



Yo, Luis Berríos Amadeo, Secretario de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria del lunes, 24 de septiembre de 2018, habiendo considerado la propuesta del Presidente de la Universidad y las recomendaciones de su Comité de Apelaciones y Ley y Reglamento acordó:

**Por Cuanto:** El 21 de noviembre de 2016, mediante la Certificación Núm. 43 (2016-2017), la Junta de Gobierno propuso la aprobación de un nuevo *Reglamento de Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico*, con el propósito de derogar y sustituir el reglamento vigente, aprobado mediante la Certificación Núm. 138 (1981-1982) del Consejo de Educación Superior, según enmendada, Reglamento Núm. 3902, según enmendado; modernizar la reglamentación de los procesos apelativos universitarios, incorporando las enmiendas a la entonces vigente Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme y al Reglamento del Tribunal de Apelaciones sobre notificaciones por medios electrónicos, así como las recomendaciones de las autoridades apelativas y asesores legales de las distintas unidades institucionales de la Universidad, entre otros.

**Por Cuanto:** De conformidad con la entonces vigente Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, la Junta publicó el 2 de diciembre de 2016 un aviso en Internet y en un periódico de circulación general de Puerto Rico sobre la acción propuesta. Se dio oportunidad por un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio, para someter comentarios por escrito o solicitud fundamentada de vista pública;

**Por Cuanto:** La Junta de Gobierno, dentro de dicho término y antes de hacer una determinación definitiva sobre la adopción del referido Reglamento propuesto, recibió varios comentarios que fueron analizados con la asistencia de funcionarios de la Administración Central de la UPR.

Posteriormente, solicitó que dichos funcionarios atemperasen la propuesta a la nueva Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 38-2017, aprobada el 30 de junio de 2017.

**Por Cuanto:** La Junta de Gobierno, evaluó y tomó en consideración los comentarios recibidos y aceptó incorporar varias recomendaciones que mejoraron la política propuesta. Además, utilizó su experiencia, competencia técnica, conocimiento especializado, discreción y juicio, al hacer su determinación respecto a las disposiciones definitivas de la política; y

**Por Tanto:** En virtud de lo expresado anteriormente, la Junta de Gobierno resolvió:

1. Aprobar el nuevo *Reglamento de Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico* para atemperar la reglamentación universitaria a los nuevos desarrollos del derecho administrativo en Puerto Rico; modernizar la reglamentación de los procesos apelativos universitarios, incorporando, entre otros aspectos, las notificaciones por medios electrónicos y la mediación, así como las recomendaciones de las autoridades apelativas y asesores legales de las distintas unidades institucionales de la Universidad.
2. Derogar la Certificación 138 (1981-1982) del Consejo de Educación Superior y todas sus enmiendas: Certificación Núm. 79 (1982-1983); Certificación Núm. 138 (1983-1984); Certificación Núm. 59 (1984-1985); Certificación Núm. 83 (1988-1989); Certificación Núm. 93 (1989-1990); Certificación Núm. 91 (1999-2000); y Certificación Núm. 30 (2016-2017), Reglamento Núm. 3902, según enmendado, así como cualquier norma o procedimiento de la Universidad de Puerto Rico que esté en conflicto con este reglamento.
3. Determinar que este nuevo *Reglamento de Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico* se presente para su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de conformidad con la actual Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 38-2017;

**4. Disponer que este nuevo reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.**

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 2 de octubre de 2018.



Luis Berríos Amadeo  
Secretario

Número: 9054

Fecha: 23 de OCTUBRE DE 2018

Aprobado: Hon. Luis G. Rivera Marín  
Secretario de Estado

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
JUNTA DE GOBIERNO



Lcdo. Félix Vega Fournier  
Secretario Auxiliar  
Departamento de Estado  
Gobierno de Puerto Rico



**REGLAMENTO SOBRE PROCEDIMIENTOS  
APELATIVOS ADMINISTRATIVOS  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

CERTIFICACIÓN NÚM. 35 (2018-2019)

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
JUNTA DE GOBIERNO**



**REGLAMENTO SOBRE PROCEDIMIENTOS  
APELATIVOS ADMINISTRATIVOS  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**CERTIFICACIÓN NÚM. 35 (2018-2019)**

## Contenido

	Página
ARTÍCULO 1 – TÍTULO.....	1
ARTÍCULO 2 – RESUMEN EJECUTIVO .....	1
ARTÍCULO 3 – BASE LEGAL.....	1
ARTÍCULO 4 – PROPÓSITO .....	1
ARTÍCULO 5 – APLICABILIDAD .....	2
ARTÍCULO 6 – DEFINICIONES.....	2
ARTÍCULO 7 – MEDIACIÓN DE CONTROVERSIA .....	4
ARTÍCULO 8 – DISPOSICIONES GENERALES .....	8
ARTÍCULO 9 – JURISDICCIÓN DE LAS AUTORIDADES APELATIVAS...10	
ARTÍCULO 10 – FUNCIONARIOS DE ADJUDICACIÓN .....	11
ARTÍCULO 11 – ESCRITO DE APELACIÓN .....	12
ARTÍCULO 12 - SOLICITUD DE INTERVENCIÓN.....	13
ARTÍCULO 13 – ÓRDENES PARA TRAMITACIÓN DE LA APELACIÓN...14	
ARTÍCULO 14 – CONTESTACIÓN Y MOCIONES.....	14
ARTÍCULO 15 – ANOTACIÓN DE REBELDÍA .....	14
ARTÍCULO 16 – DISPOSICIÓN SUMARIA.....	15
ARTÍCULO 17 – DESESTIMACIÓN DE LA APELACIÓN.....	15
ARTÍCULO 18 - DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA .....	16
ARTÍCULO 19 – VISTAS ADMINISTRATIVAS .....	16
ARTÍCULO 20 – REMEDIOS TEMPOREROS .....	16
ARTÍCULO 21 – INCUMPLIMIENTO DE LA ORDEN.....	16
ARTÍCULO 22 – REVISIÓN DE ÓRDENES INTERLOCUTORIAS.....	16
ARTÍCULO 23 - SANCIONES .....	17
ARTÍCULO 24 – VISTAS ADJUDICATIVAS .....	17
ARTÍCULO 25 – SOLICITUD DE SUSPENSIÓN .....	19
ARTÍCULO 26 – RÉCORD VISITAS, REUNIONES Y CONFERENCIAS.....	19
ARTÍCULO 27 – DISPOSICIÓN DEL CASO EN APELACIÓN.....	20
ARTÍCULO 28 - PAGO DE INTERESES .....	21
ARTÍCULO 29 - RECONSIDERACIÓN .....	21
ARTÍCULO 30 – ENMIENDAS Y DEROGACIÓN .....	22

ARTÍCULO 31 – SEPARABILIDAD E INTERPRETACIÓN.....	23
ARTÍCULO 32 – VIGENCIA.....	23

## ***PARTE I – DISPOSICIONES GENERALES***

### **ARTÍCULO 1 – TÍTULO**

Este Reglamento será conocido como Reglamento sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico.

### **ARTÍCULO 2 – RESUMEN EJECUTIVO**

La realización de los objetivos académicos de la Universidad de Puerto Rico requiere de sus funcionarios tomar decisiones que pueden generar controversias y la solución de las mismas por foros apelativos o instancias informales concedores del quehacer universitario. Para ello, se cuenta con el Reglamento sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico, según enmendado, Certificación Núm. 138 (1981-1982) el cual establece las normas que regularán los procedimientos, permitirán una solución informal de los asuntos sometidos y asegurarán la tramitación justa de todo procedimiento sin menoscabar los derechos de las partes en controversia.

Esta revisión del Reglamento sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico tiene el propósito de modernizar los procedimientos apelativos universitarios y atemperarlos a la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017 y del Reglamento del Tribunal de Apelaciones, así como atender las recomendaciones de los funcionarios universitarios que de una manera u otra participan en estos procesos apelativos.

### **ARTÍCULO 3 – BASE LEGAL**

Este Reglamento se promulga en virtud de lo dispuesto en:

- A.** Los Artículos 3(h) (5), 5(c) (1) y 5(c) (5) de la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada.
- B.** El Capítulo III, Artículo 14, Sección 14.10.11 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
- C.** La Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017.

### **ARTÍCULO 4 – PROPÓSITO**

Este Reglamento establece las normas que regularán los procedimientos apelativos administrativos para adjudicar una apelación que interponga una persona o una entidad a una o más autoridades apelativas de la Universidad de Puerto Rico por decisión o resolución de una autoridad universitaria.

## **ARTÍCULO 5 – APLICABILIDAD**

Este reglamento aplicará a las apelaciones y reconsideraciones administrativas que se interpongan en la Universidad de Puerto Rico, incluyendo las apelaciones a las autoridades apelativas: rectores, Junta Universitaria, senados académicos, juntas administrativas, Junta de Retiro, presidente de la Universidad y Junta de Gobierno. Incluye también, las reglas y procesos de mediación de controversia.

### **A. Quedarán excluidas de este reglamento:**

1. Las apelaciones administrativas que se refieran a alegadas violaciones al principio de mérito interpuestas por el personal no docente. Estas apelaciones se regirán por el Reglamento sobre la Junta de Apelaciones del Personal No Docente en el Sistema Universitario.
2. Las apelaciones que se instan al amparo del Reglamento sobre Adquisición de Equipo, Materiales y Servicios No Personales y del Reglamento de Adjudicación de Proyectos de Mejoras Permanentes de la Universidad de Puerto Rico.

**B.** Este Reglamento aplicará de manera supletoria a cualquier otro proceso de revisión administrativa universitaria en aquello que no sea incompatible con la naturaleza particular de dichos procesos o con la normativa especial que la regula.

## **ARTÍCULO 6 – DEFINICIONES**

Para efectos de este Reglamento, todo término utilizado para una persona o puesto se refiere a ambos géneros y tendrá el significado que a continuación se expresa:

- A. Apelado o Parte Apelada** – Funcionario u organismo universitario que se alega ha emitido una decisión que afecta adversamente al apelante en los derechos que le confiere la Ley o reglamentos universitarios e insta una apelación ante una autoridad apelativa o foro.
- B. Apelante o Parte Apelante** – Persona que alega fue afectada por la decisión de un funcionario u organismo universitario e insta una apelación ante una autoridad apelativa o foro.
- C. Autoridad Apelativa o Foro** – Funcionario u organismo universitario ante quien se interpone la apelación o reconsideración.
- D. Controversia** – Se refiere a una disputa entre apelante y apelado.
- E. Citación** – Documento expedido por un funcionario u organismo universitario o la persona a quien se delegue, donde se le ordena a un testigo o a las partes su comparecencia a una vista o reunión.
- F. Decano** – Cada uno de los decanos en las unidades institucionales.

- G. Días** – Para efectos de los términos o plazos, los días serán días calendario.
- H. Juez Administrativo** – Todo funcionario o empleado de la Universidad de Puerto Rico en el cual la autoridad apelativa delegue su facultad de adjudicación en un procedimiento apelativo.
- I. Junta de Gobierno** – Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico.
- J. Jurisdicción** – Facultad o autoridad de un funcionario u organismo universitario para adjudicar controversias de tipo administrativo que estén ante su consideración.
- K. Ley** – Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada.
- L. Mediador** – Persona que designa la autoridad apelativa en un proceso de mediación a los fines de solucionar una controversia, y que orienta a las partes involucradas en un caso bajo su consideración. El mediador podrá ser un empleado o funcionario universitario que tenga la preparación y conocimiento sobre dicho proceso de mediación o persona que esté cualificada por el Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Tribunal Supremo de Puerto Rico.
- M. Mediación** – Procedimiento para intervenir, pero que no adjudica, en el cual un mediador ayuda a las partes involucradas que tienen la facultad para decidir si se someten o no a dicho proceso rápido e informal, con la ayuda de un mediador, como manera de explorar y lograr un acuerdo que les sea mutuamente aceptable y que resuelva la controversia.
- N. Notificación** – Documento fechado que señala cuándo el funcionario u organismo universitario, o la persona en que se delegue, envía un escrito a las partes.
- Ñ. Oficial Examinador** – Persona designada por el funcionario u organismo universitario ante quién se haya interpuesto una apelación o una reconsideración y en que se pueden delegar todas las facultades especificadas en este Reglamento.
- O. Orden Interlocutoria** – Aquella acción de la Universidad que adjudique algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total sino a un aspecto específico de la misma.
- P. Parte Interesada que se Considere Adversamente Afectada** – Persona que alegue una o más violaciones a los derechos que le confiere la Ley o reglamentos de la Universidad de Puerto Rico, cualquier otra ley o reglamento aplicable, o cualesquiera de ellos.
- Q. Presidente** – Presidente de la Universidad de Puerto Rico.
- R. Rector o Director** – Cada uno de los rectores de las unidades institucionales de la Universidad de Puerto Rico o cualquier otro funcionario que en el desempeño de sus funciones le responda directamente al Presidente de la Universidad.

- S. Sistema Universitario** – Lo componen la Junta de Gobierno, la Administración Central, la Junta Universitaria, las unidades institucionales y aquellas otras unidades y dependencias de la Universidad de Puerto Rico creadas por Ley o por disposición de la Junta de Gobierno.
- T. Término Jurisdiccional** – Término fatal, no prorrogable, el cual una vez expira, priva a la autoridad apelativa de jurisdicción para atender una apelación. Cuando el último día de un término jurisdiccional fuera un sábado, domingo o un día feriado o concedido se entenderá que el término jurisdiccional vence el próximo día laborable.
- U. Unidad Institucional** – Cada uno de los siguientes: Recinto Universitario de Río Piedras, Recinto Universitario de Mayagüez, Recinto Universitario de Ciencias Médicas, o cualquiera de las unidades institucionales de Cayey, Humacao, Arecibo, Bayamón, Ponce, Aguadilla, Carolina y Utuado, y las que se crearen por Ley o por determinación de la Junta de Gobierno.
- V. Universidad** – La Universidad de Puerto Rico.
- W. Vista Administrativa** – Audiencia que se lleva a cabo en ciertos procesos apelativos, según el proceso establecido en este reglamento.

## ***PARTE II – REGLAS Y PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN***

### **ARTÍCULO 7 – MEDIACIÓN DE CONTROVERSIA**

#### **A. Disposiciones Generales**

1. La Universidad de Puerto Rico declara como política pública el alentar la solución informal a través del proceso de mediación de aquellas controversias administrativas de manera que se pueda llegar a un acuerdo de forma voluntaria para las partes involucradas que no necesariamente incluyan mecanismos formales de resolución de conflictos.
2. La utilización de la mediación es un procedimiento alternativo al procedimiento apelativo administrativo para impartir justicia de una manera más rápida y económica. Este artículo no requiere ni obliga a parte alguna a someter y resolver una controversia a través del método de mediación.
3. La mediación promoverá la participación de personas en la solución de sus controversias y que las partes involucradas asuman responsabilidad en el cumplimiento de los acuerdos.
4. Las partes tienen la facultad de decidir si se someten o no al proceso de mediación.
5. Una vez se eleve el caso a una mediación, las partes no vienen obligadas a llegar a un acuerdo, pero en caso que así lo hagan, una vez suscrita la estipulación, no podrán negarse a cumplir con lo pactado.

## **B. Casos Considerados y Excluidos**

1. En la selección de los casos que se referirán al proceso de mediación, la autoridad apelativa utilizará los criterios establecidos por este Artículo.
2. No se podrán referir ni atender a través del proceso de mediación:
  - a. los casos en que alguna de las partes no tenga interés de someterse al proceso de mediación o la autoridad apelativa considere si alguna de las partes considere que los hechos son muy vulnerables;
  - b. los casos en los que una parte no sea capaz de proteger efectivamente sus intereses durante el proceso de negociación;
  - c. los casos presentados conforme a políticas o protocolos institucionales referentes al hostigamiento sexual, violencia sexual, discrimen sexual, y otras modalidades en que existe un cierto grado de vulnerabilidad en alguna de las partes; y
  - d. los casos relacionados con una reclamación de derechos civiles o con asuntos de alto interés público, donde se ponga en peligro la vida y/o la propiedad, excepto cuando medie el consentimiento explícito de las partes, de sus representantes legales y la anuencia de la autoridad apelativa.

## **C. Referido a Mediación**

La autoridad apelativa referirá un caso que tenga ante su consideración, o parte de éste, al proceso de mediación, cuando entienda pertinente, siempre que voluntariamente las partes deciden o facultan a someterse al proceso para resolver sus conflictos y asumen la responsabilidad en el cumplimiento de este Artículo.

## **D. Designación de Un Mediador**

En los casos en los cuales conforme antes establecido, el método de mediación sea una alternativa y las partes involucradas establezcan el interés en resolver la situación o controversia de manera informal, la autoridad apelativa designará un mediador, seleccionando a cualquier persona o entidad pública o privada que preste servicios de mediación. El personal universitario podrá ser mediador siempre que tenga la preparación y conocimiento sobre dicho proceso.

## **E. Responsabilidades del Mediador**

1. El mediador cumplirá con las calificaciones, funciones y responsabilidades éticas establecidas en este Artículo y con cualquier otra regla aprobada por la Rama Judicial relacionada con las calificaciones, deberes y obligaciones éticas de los interventores y las interventoras neutrales.

2. El mediador mantendrá una imagen de imparcialidad y actuará en conformidad con ésta, con todas las partes involucradas en la controversia. Ayudará a todas las partes por igual a llegar a un acuerdo mutuamente satisfactorio sin abogar por los intereses de una de las partes en el proceso de mediación para la solución de la controversia.

## **F. Facultades del Mediador**

El mediador no tendrá facultad para obligar a las partes en controversia a llegar a algún acuerdo en particular, pero estará facultado para:

1. llevar a cabo reuniones conjuntas o separadas (caucus) con los participantes;
2. solicitar la asesoría de otros expertos sobre aspectos técnicos de la controversia, a iniciativa propia o a solicitud de alguna de las partes, y requerir el pago de sus servicios, siempre que consulte a las partes, previo a la contratación. El pago de este servicio se realizará dentro de los parámetros de razonabilidad en estricto cumplimiento con la normativa universitaria relativa a las compensaciones del personal o pago de servicios según corresponda y de la Ley de Ética Gubernamental del Gobierno de Puerto Rico.
3. mantener el orden del proceso de mediación y requerir a los participantes que cumplan con las reglas y procedimientos de la mediación;
4. establecer las reglas que estime apropiada para facilitar el logro de los objetivos de la mediación;
5. posponer las sesiones según estime apropiado o pertinente, considerando el interés de las partes;
6. hacer recomendaciones sobre las alternativas del acuerdo, las cuales deberán hacerse por escrito; y
7. dar por terminada la mediación en cualquier momento.

## **G. Tiempo y Lugar de la Mediación**

### **1. Citación Inicial**

En todo caso que sea referido al proceso de mediación, el mediador citará a las partes en controversia prontamente a una sesión de orientación para brindar una rápida solución a la controversia y así cumplir con el objetivo de este Artículo.

### **2. Orientación**

En la sesión de orientación, el mediador cumplirá, como mínimo, con lo siguiente:

- a. obtener los datos necesarios en la Aceptación de Servicios de Mediación de Controversia, formulario provisto por la autoridad apelativa, según indica el Anejo de este reglamento;

- b. informar a los participantes que el proceso de mediación es voluntario y que el mediador es un facilitador imparcial que no tiene autoridad para imponer acuerdos;
- c. informar que no representa ni asesora a ninguno de los participantes;
- d. orientar a los participantes del derecho que les asiste a buscar y a tener asesoramiento legal independiente, en caso de que no lo tengan;
- e. revelar la naturaleza y el grado de relación con cualquiera de las partes y cualquier interés personal, financiero u otro que pueda resultar en perjuicio o en un conflicto de interés;
- f. ayudar a los participantes a evaluar los beneficios, riesgos y costos de la mediación;
- g. definir y describir los servicios de mediación y su naturaleza privilegiada y confidencial; y
- h. definir y describir la naturaleza y alcance de la confidencialidad y la naturaleza privilegiada de las sesiones.

#### **H. Conclusión de la Mediación**

1. El proceso de mediación se podrá dar por terminado en cualquier momento, ya sea por cualquiera de las partes involucradas o por el mediador.
2. Una vez acogido el proceso de mediación, éste se podrá concluir por cualquiera de las razones siguientes:
  - a. las partes lograron un acuerdo;
  - b. las partes no lograron un acuerdo;
  - c. alguna de las partes no comparece a la vista;
  - d. una o ambas partes se retiran del proceso;
  - e. se venció el término de tiempo concedido por la autoridad apelativa para la mediación y las partes no solicitaron una prórroga, o si la solicitaron, no les fue concedida, o
  - f. cuando, a juicio del mediador, el proceso no ha resultado beneficioso.
3. El que se dé por terminada la mediación en cualquier etapa de un caso no impedirá que se recurra nuevamente a este proceso si las circunstancias son favorables.

#### **I. Comunicaciones a la Autoridad Apelativa**

En los casos referidos por la autoridad apelativa, luego de dar por terminada la mediación, el mediador informará por escrito a la autoridad apelativa lo siguiente:

1. Si las partes lograron o no un acuerdo.
2. Si alguna de las partes no comparece a la sesión de orientación o si ambas partes no asisten; en esta situación se especificará el nombre de la parte que no compareció o de las partes que asistieron.
3. Si alguna de las partes no comparece a alguna de las demás sesiones de mediación, luego de haber comparecido a la sesión de orientación; en esta situación no se especificará cuál de las partes no compareció o cuáles de las partes no comparecieron.
4. Si se venció el término concedido por la autoridad apelativa.
5. Si una o ambas partes se retiran de la mediación; en esta situación no se especificará cuál de las partes se retiró o cuáles de las partes se retiraron de la mediación.
6. Si, a juicio del mediador, el proceso no ha resultado beneficioso.
7. Será responsabilidad de las partes informar a la autoridad apelativa del acuerdo, utilizando los criterios establecidos en este Artículo.

#### **J. Participación de Abogados en el Proceso de Mediación**

1. Como regla general, no será necesaria la presencia de abogados, salvo en aquellas excepciones que se considere indispensable para la protección de los derechos de las partes. En esos casos, la función de los abogados en las sesiones conjuntas de mediación deberá limitarse a proveer asesoramiento e información, hacer sugerencias y aclarar dudas sobre las alternativas de solución a sus representados.
2. De aceptarse la participación de abogados en las sesiones conjuntas, el mediador requerirá que cada parte esté así representada, y a los abogados les aplicarán las mismas normas que le apliquen a las partes.

### ***PARTE III – PROCEDIMIENTO APELATIVO ADMINISTRATIVO***

#### **ARTÍCULO 8 – DISPOSICIONES GENERALES**

##### **A. Materias de Procedimientos No Contemplados en el Reglamento**

Cualquier otra materia de procedimiento apelativo administrativo no contemplada en este reglamento, se regirá por las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017.

## **B. Término para Resolver Apelaciones**

Toda apelación a que se refiera este reglamento deberá ser resuelta dentro de un término de seis (6) meses desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales.

## **C. Notificación del Escrito**

Cualquier escrito que radiquen las partes durante el trámite apelativo administrativo, deberá ser notificado a todas las partes en la misma fecha de su radicación ante el foro apelativo correspondiente, enviando copia fiel y exacta del escrito mediante entrega personal, por correo, facsímil o correo electrónico. El modo en que se efectúe la notificación constará en el propio escrito.

## **D. Decisiones por Escrito**

Toda decisión tomada al amparo de este reglamento deberá constar por escrito y ser notificada a las partes afectadas.

## **E. Fecha de Radicación**

Se entenderá que se ha radicado un escrito de apelación o cualquier otro documento en un procedimiento apelativo en la fecha en que se reciba en la oficina del funcionario u organismo al cual vaya dirigido. La fecha de depósito de un escrito de apelación en el correo no constituye la fecha de radicación.

## **F. Verificación de Datos y Documentos**

1. Al radicarse un escrito de apelación ante el foro apelativo correspondiente, se deberá verificar que contenga todos los datos y documentos necesarios. En caso de omisiones o errores, se solicitará del apelante que los corrija, requiriéndole el envío del escrito corregido y completo dentro del plazo de los próximos diez (10) días de su notificación.
2. Una vez completado el expediente, se entenderá perfeccionada la apelación con efectividad a la fecha de radicación del escrito original.

## **G. Derecho a Comparecer Representado por Abogado**

En todo procedimiento o vista administrativa celebrada bajo las disposiciones de este reglamento, tanto el apelante como el apelado tendrán derecho a comparecer representados por abogados.

## **H. Enmiendas a Escritos**

Con anterioridad a la celebración de una vista en su fondo y previa solicitud de parte, la autoridad apelativa o su representante podrán permitir enmiendas al escrito de apelación u otro documento radicado en cualquier etapa del procedimiento.

### **I. Comparecencia de Testigos**

1. La citación a testigos por la autoridad apelativa o su representante se hará dentro de límites de razonabilidad, pertinencia, materialidad y posible efecto acumulativo.
2. Cumplidos esos criterios, el tiempo que los testigos dediquen a comparecer a la vista no será cargado contra licencia alguna.

### **J. Juramento de Testigos**

En toda vista administrativa en la cual se ofrezca evidencia testifical, el testigo(s) deberá(n) prestar declaración bajo juramento o afirmación.

### **K. Expedientes**

En todo procedimiento apelativo, el apelante tendrá derecho a recibir copia del expediente de su caso, previo el pago del cargo por producción de copias, según dispuesto en la Sección 17 del Reglamento Sobre el Acceso a Documentos Oficiales en la Universidad de Puerto Rico.

### **L. Numeración**

A todo escrito de apelación radicado ante una de las autoridades apelativas del sistema universitario se le asignará un número de identificación correlativo por año natural y se identificará de acuerdo con su procedencia, de conformidad con el formato que establezca la Oficina de Asuntos Legales de la Administración Central.

## **ARTÍCULO 9 – JURISDICCIÓN DE LAS AUTORIDADES APELATIVAS**

### **A. Apelaciones ante el Rector**

Serán apelables ante el rector, las decisiones tomadas por los decanos o cualquier otro funcionario que en el desempeño de sus funciones le responda directamente a éste. El rector entenderá y resolverá las apelaciones que interponga cualquier parte interesada que se considere adversamente afectada por la decisión emitida por uno de los funcionarios antes mencionados.

### **B. Apelaciones ante la Junta Universitaria**

La Junta Universitaria entenderá y resolverá las apelaciones que interponga cualquier parte interesada que se considere adversamente afectada por la decisión de una Junta Administrativa o un Senado Académico.

### **C. Apelaciones ante el Presidente de la Universidad**

El presidente entenderá y resolverá las apelaciones que interponga cualquier parte interesada que se considere adversamente afectada por una decisión o resolución emitida por un rector o director.

#### **D. Apelaciones ante la Junta de Gobierno**

La Junta de Gobierno entenderá y resolverá las apelaciones que interponga cualquier parte interesada que se considere adversamente afectada por una decisión o resolución emitida por el Presidente de la Universidad de Puerto Rico, la Junta Universitaria, la Junta de Retiro o la Junta de Apelaciones del Personal No Docente del Sistema Universitario.

### **ARTÍCULO 10 – FUNCIONARIOS DE ADJUDICACIÓN**

- A. La autoridad apelativa podrá delegar, en todo o en parte, sus facultades dentro del procedimiento de apelación en un oficial examinador, un panel examinador, uno de sus comités (cuando se trate de organismos colegiados), o un juez administrativo, quienes actuarán como su representante. El panel examinador estará compuesto por no menos de tres (3) miembros designados por la autoridad apelativa y se utilizará cuando la apelación trate materias que requieran peritaje o cuando se estime que es la manera más adecuada de atenderla. Cuando la autoridad apelativa sea un cuerpo colegiado, podrá delegar en un comité, compuesto por no menos de tres (3) de sus propios miembros, para que le haga una recomendación en torno a la apelación, cuando estime que es la manera más adecuada de atenderla. El comité podrá contar con la asistencia de un oficial examinador o asesor legal y del personal ejecutivo del cuerpo. En cuanto a la figura de juez administrativo, será designada a uno o más funcionarios o empleados con el título de juez administrativo, cuya designación no creará un derecho adquirido a dicho título.
- B. El oficial examinador, panel examinador, comité o juez administrativo estará facultado para:
1. Ordenar la presentación de documentos o expedientes.
  2. Emitir órdenes protectoras, conforme a las Reglas de Procedimiento Civil.
  3. Citar las partes y a sus testigos.
  4. Recibir evidencia, tanto oral como documental.
  5. Presidir las vistas.
  6. Realizar todas aquellas gestiones razonablemente encaminadas a resolver eficazmente la apelación.
- C. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo de este Artículo, la Universidad de Puerto Rico podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en el Tribunal de Primera Instancia con competencia, y éste podrá emitir

una Orden Judicial en la que ordene el cumplimiento de la persona en cuestión bajo apercibimiento de que incurra en desacato si no cumple con dicha orden.

- D. Una vez sometido finalmente el caso para adjudicación, el oficial examinador, panel examinador o comité presentarán a la autoridad apelativa correspondiente un informe y recomendaciones que contenga sus determinaciones de hecho y conclusiones de derecho.
- E. La autoridad apelativa podrá adoptar, total o parcialmente, el informe y/o sus recomendaciones. El informe podrá ser enmendado, suplementado o rechazado. De ser rechazado, se podrá suscribir un nuevo informe.

## **ARTÍCULO 11 – ESCRITO DE APELACIÓN**

### **A. Forma para Iniciar la Apelación**

La apelación se inicia mediante la radicación de un escrito de apelación ante la autoridad apelativa correspondiente dentro del término jurisdiccional de treinta (30) días a partir de la fecha en que tal decisión le fue notificada por escrito. La apelación quedará formalizada al cumplir dicha radicación con todos los requisitos y condiciones dispuestos en este reglamento.

### **B. Contenido de la Apelación**

1. El escrito de apelación contendrá:
  - a. nombre(s) de la(s) parte(s) apelante(s) y dirección postal y electrónica que interesa(n) ser notificado(s);
  - b. decisión o resolución o parte de la misma de la cual se apela;
  - c. cuestión(es) planteada(s) cuando la ley o el reglamento lo disponga;
  - d. relación breve y sucinta de los hechos y fundamentos de derecho que dan lugar a la apelación;
  - e. remedio que se solicita; y
  - f. firma de la parte apelante o su representante legal en tal caso.
2. Se acompañará el escrito con copia de la resolución o decisión apelada.

### **C. Notificación**

En la misma fecha en que el apelante radique su escrito de apelación, deberá enviar copia fiel y exacta de su escrito de apelación a las partes, y al funcionario u organismo de cuya decisión se apela. El escrito se entregará personalmente, por correo, facsímil o correo

electrónico. El modo en que se efectúe la notificación constará en el propio escrito y producirá evidencia a requerimiento de la instancia apelativa.

## **ARTÍCULO 12 - SOLICITUD DE INTERVENCIÓN**

- A. Cualquier persona que tenga un interés legítimo en un procedimiento adjudicativo podrá someter una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento. La autoridad o foro apelativo podrá conceder o denegar la solicitud, a su discreción, tomando en consideración entre otros los siguientes factores:
1. Que el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.
  2. Que no existan otros medios en derecho para que el peticionado pueda proteger adecuadamente su interés.
  3. Que el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.
  4. Que la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.
  5. Que la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.
  6. Que el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.
  7. Que el peticionario pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.
- B. La autoridad apelativa deberá aplicar los criterios que anteceden de manera liberal y podrá requerir que se le someta evidencia adicional para poder emitir la determinación correspondiente con respecto a la solicitud de intervención.
- C. Si la autoridad apelativa decide denegar una solicitud de intervención en un procedimiento adjudicativo notificará su determinación por escrito al peticionario, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

## **ARTÍCULO 13 – ÓRDENES PARA LA TRAMITACIÓN DE LA APELACIÓN**

Una vez radicado un escrito de apelación, la autoridad apelativa o su representante designado podrá dictar las órdenes que entienda necesarias para la adecuada tramitación de apelación ante su consideración, incluyendo una orden para elevar el expediente del caso.

## **ARTÍCULO 14 – CONTESTACIÓN Y MOCIONES**

### **A. Contestación**

La parte apelada deberá presentar su contestación a la apelación o alegación responsiva, dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de radicación del escrito de apelación.

### **B. Mociones**

En la tramitación del caso, las partes podrán presentar aquellas mociones que entiendan necesarias o requeridas por la autoridad apelativa. Cualquier parte podrá presentar su posición a dichas mociones en un término de diez (10) días siguientes a la fecha de radicación del escrito apelación.

### **C. Notificación**

Todo escrito que se presente por cualquiera de las partes, posterior a la apelación deberá ser notificado, en la misma fecha de su radicación, a las demás partes, mediante entrega personal, por correo, facsímil o correo electrónico. El modo en que se efectúe la notificación constará en el propio escrito y producirá evidencia al requerimiento de la instancia apelativa.

## **ARTÍCULO 15 – ANOTACIÓN DE REBELDÍA**

- A. Si la parte apelada no sometiera la contestación en el término provisto, la autoridad apelativa podrá declararla en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación, pero notificará por escrito a dicha parte su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.
- B. En aquellos casos en que la autoridad apelativa o su representante así lo determine, podrá limitar la participación de la parte en rebeldía durante los procedimientos de vista, a presenciar las mismas, examinar la evidencia documental o física que se presente en la misma, y levantar objeciones a la admisibilidad de la evidencia que presente la parte contraria, las cuales serán resueltas a tenor con este reglamento y con las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme; y a conainterrogar testigos, sin permitirle presentar evidencia de clase alguna, pero

notificará por escrito a dicha parte de su determinación, fundamentos para la misma y recursos de revisión disponibles.

### **ARTÍCULO 16 – DISPOSICIÓN SUMARIA**

- A. La autoridad apelativa, *motu proprio* o a solicitud de parte, podrá resolver el escrito de apelación de forma sumaria si del expediente administrativo del caso que corresponda surgiera que no hay controversia real sustancial en cuanto a ningún hecho material o esencial que amerite la celebración de una vista administrativa formal.
- B. La autoridad apelativa o su representante no podrá dictar órdenes o resoluciones sumarias en los casos en que (1) existen hechos materiales o esenciales controvertidos; (2) hay alegaciones afirmativas en la querrela que no han sido refutadas; (3) surge de los propios documentos que se acompañan con la petición una controversia real sobre algún hecho material y esencial; o (4) como cuestión de derechos no procede.

### **ARTÍCULO 17 – DESESTIMACIÓN DE LA APELACIÓN**

- A. Cualquiera de las partes podrá solicitar, mediante moción la desestimación de una apelación, o la autoridad apelativa podrá desestimarla *motu proprio*, por una o más de las siguientes razones:
1. la autoridad apelativa carece de jurisdicción para considerar la apelación;
  2. no se ha perfeccionado la apelación, de acuerdo con la Ley de la Universidad de Puerto Rico o sus reglamentos;
  3. el recurso es frívolo;
  4. la parte apelante no ha proseguido con la debida diligencia;
  5. cuando la parte apelante o su abogado no cumplan con una orden debidamente emitida por la autoridad apelativa o su representante autorizado, o no se presenten a una vista debidamente notificada, ni presenten razón(es) justificada(s) para no haber cumplido o asistido, sujeto a lo dispuesto en el Artículo 21; y/o
  6. cualquier otra razón que justifique la desestimación de la apelación.
- B. La autoridad apelativa ordenará la desestimación y archivo de toda apelación pendiente en que no se hubiere efectuado trámite alguno por cualquiera de las partes durante los últimos seis (6) meses, a menos que tal inactividad se le justifique oportunamente. Mociones sobre suspensión o transferencia de vista o de prórroga no serán consideradas como un trámite a los fines de este Artículo.

### **ARTÍCULO 18 - DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA**

Las Reglas de Procedimiento Civil relativas al descubrimiento de prueba no serán de aplicación a las apelaciones bajo este reglamento. No obstante, la autoridad apelativa tendrá facultad para permitir aquellos mecanismos de descubrimiento que considere apropiados y pertinentes para garantizar el debido proceso de ley y la solución rápida, justa y económica. Los mecanismos permitidos deberán, cuando así aplique, salvaguardar la confidencialidad de la información y el interés de una solución rápida y económica de las controversias.

### **ARTÍCULO 19 – VISTAS ADMINISTRATIVAS**

La autoridad apelativa o su representante autorizado podrá señalar vistas de carácter preliminar, reuniones o conferencias con las partes y sus abogados para delimitar la(s) controversia(s) a ser dirimida(s), viabilizar la estipulación de hechos e intercambio de información entre las partes, facilitar acuerdos transaccionales o cualquier otro propósito que estime pertinente para la pronta resolución de la apelación.

### **ARTÍCULO 20 – REMEDIOS TEMPOREROS**

Toda autoridad apelativa tendrá la facultad de disponer aquellos remedios temporeros o interlocutorios que determine que sean necesarios para proteger los intereses y derechos de las partes y de la Universidad.

### **ARTÍCULO 21 – INCUMPLIMIENTO DE LA ORDEN**

- A. Luego de un primer incumplimiento injustificado a una orden o señalamiento de vista debidamente notificada, la autoridad apelativa requerirá por escrito al apelante que exprese su interés para proseguir con la apelación, apercibiéndole que si no contesta en la afirmativa dentro del término de los próximos diez (10) días contados a partir de la fecha en que se le notifique dicha comunicación, su apelación será desestimada con perjuicio.
- B. En casos posteriores de incumplimiento no justificado, la autoridad apelativa podrá desestimar la apelación sin tener que citarle ni oírle.

### **ARTÍCULO 22 – REVISIÓN DE ÓRDENES INTERLOCUTORIAS**

- A. Se podrá solicitar la revisión de cualquier orden interlocutoria de una autoridad apelativa mediante la radicación de una solicitud escrita ante dicho foro. El escrito de solicitud se redactará, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11, Inciso B de este reglamento, y se notificará a las partes y a la autoridad apelativa.

- B. La radicación de una solicitud de revisión de orden interlocutoria no interrumpirá los procedimientos administrativos en el caso, excepto cuando medie una orden a tales efectos del foro apelativo correspondiente, a tenor con lo dispuesto en este reglamento. Se entenderá rechazada de plano una solicitud radicada bajo este Artículo, si el foro apelativo universitario correspondiente no notifica expresamente su intención de revisar en el plazo de diez (10) días contados a partir de la fecha en que se radique la solicitud.

### **ARTÍCULO 23 - SANCIONES**

La autoridad apelativa o su representante podrá imponer sanciones en los siguientes casos:

- A. Si el promovente de una acción, o el promovido por ella, dejare de cumplir con las reglas y reglamentos o con cualquier orden de la autoridad apelativa o su representante a iniciativa propia o a instancia de parte podrá ordenarle que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción. La orden informará de las reglas, reglamentos u órdenes con las cuales no se haya cumplido, y se concederá un término de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de notificación de la orden, para la mostración de causa. De no cumplirse con esa orden, o de determinarse que no hubo causa que justificare el incumplimiento, entonces se podrá imponer una sanción económica a favor de la Universidad de Puerto Rico o de cualquier parte, que no excederá de doscientos (200) dólares por cada imposición separada, a la parte o a su abogado, si este último es el responsable del incumplimiento.
- B. Ordenar la desestimación de la acción en el caso del promovente, o eliminar las alegaciones en el caso del promovido, si después de haber impuesto sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en su incumplimiento de las órdenes de la autoridad apelativa o representante.
- C. Imponer costas y honorarios de abogados, en los mismos casos que dispone la Regla 44 de Procedimiento Civil, según enmendada.

### **ARTÍCULO 24 – VISTAS ADJUDICATIVAS**

#### **A. Criterios para la Celebración de Vistas Adjudicativas**

1. La autoridad apelativa o su representante autorizado determinará si es necesario o requerido por ley o reglamento aplicable celebrar vistas adjudicativas, como parte del procedimiento para resolver la apelación. La celebración de una vista anterior y su grabación serán factores a ser considerados, pero no serán determinantes en la decisión de celebrar vistas adjudicativas ante otras instancias apelativas.

2. Se considerará, si el récord está incompleto o sirve a los mejores intereses de la justicia ampliar el récord del caso.

## **B. Notificación de la Vista Adjudicativa**

1. Si la autoridad apelativa o su representante determina que es necesario celebrar una vista adjudicativa, podrá citar a todas las partes o sus representantes autorizados e interventores, ya sea por su propia iniciativa o a petición de una de las partes, a una conferencia con antelación a la vista, con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar las cuestiones o la prueba a considerarse en la vista. Se podrán aceptar estipulaciones, siempre que se determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.
2. La autoridad apelativa o su representante autorizado notificará por escrito a las partes o a sus abogados de récord los señalamientos para vistas adjudicativas con por lo menos quince (15) días de antelación a la fecha de la vista, excepto que, por causa debidamente justificada, sea necesario acortar dicho período. El señalamiento deberá indicar la siguiente información:
  - a. fecha, día, hora y lugar en que se llevará a cabo la vista;
  - b. advertencia de que las partes podrán comparecer por derecho propio, o asistidas por abogados;
  - c. naturaleza y propósito de la vista;
  - d. cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista;
  - e. apercibimiento de las medidas que la autoridad apelativa podrá tomar si una parte no comparece a la vista;
  - f. que las partes podrán presentar en la vista toda la evidencia testifical o documental que interesen con relación a su caso; y
  - g. advertencia de que la vista no podrá ser suspendida a menos que se justifique, según dispone el Artículo 25.
3. Si la autoridad apelativa o su representante determina a solicitud de alguna de las partes y luego de analizar los documentos que acompañan la solicitud de orden o resolución sumaria y los documentos incluidos con la moción en oposición, así como aquéllos que obren en el expediente del caso, que no es necesario celebrar una vista adjudicativa, podrá dictar órdenes o resoluciones sumarias, ya sean de carácter final, o parcial resolviendo cualquier controversia entre las partes, que sean separable de las controversias, excepto en aquellos casos donde la ley disponga lo contrario.

## **C. Presentación de la Evidencia**

Durante la celebración de vistas adjudicativas, las Reglas de Evidencia no serán de estricta aplicación. Sin embargo, la autoridad apelativa o su representante determinará el orden en que se presentará la evidencia y adoptará cualesquiera reglas que considere

pertinentes para que la vista se lleve a cabo eficazmente, sin menoscabo de los derechos e intereses de las partes.

#### **D. Memorando de Autoridades**

La autoridad apelativa o su representante podrá solicitar a las partes que le sometan Memorandos de Autoridades con radicación simultánea o alterna de los mismos, antes o después de la celebración de vistas adjudicativas.

### **ARTÍCULO 25 – SOLICITUD DE SUSPENSIÓN**

- A. Cuando cualquiera de las partes tuviesen razones justificadas para solicitar la suspensión de una vista debidamente señalada, deberán solicitar por escrito la suspensión ante la autoridad apelativa correspondiente. Excepto cuando medien circunstancias extraordinarias, esta solicitud deberá presentarse con por lo menos cinco (5) días de antelación a la fecha señalada para la vista. El escrito, solicitando la suspensión, deberá indicar la(s) razón(es) para la misma y al menos tres (3) fechas que, dentro de los treinta (30) días siguientes, para que todas las partes tengan opciones de fechas disponibles para un nuevo señalamiento de vista.
- B. La parte que solicita la suspensión de una vista no quedará relevada de comparecer al señalamiento a menos que hubiese recibido notificación indicándole que se le concedió la suspensión. La concesión de cualquier suspensión a un señalamiento será discrecional.

### **ARTÍCULO 26 – RÉCORD DE VISTAS, REUNIONES Y CONFERENCIAS**

#### **A. Minuta**

Se levantará un acta o minuta de cada vista, reunión o conferencia llevada a cabo durante el proceso de la apelación. El original del acta o minuta se unirá al expediente del caso. Dentro de un período de quince (15) días, a partir de la fecha en que se haya celebrado la vista, reunión o conferencia se enviará una copia del acta o minuta a cada una de las partes. Las partes tendrán un término de diez (10) días, a partir de la fecha en que le sean notificadas para presentar sus objeciones o proponer enmiendas. Las objeciones o enmiendas se someterán a la autoridad apelativa para su resolución y aprobación. De no presentarse objeciones o enmiendas al acta o minuta dentro del término de 10 días señalado, se entenderá que la misma ha sido aceptada por la parte.

#### **B. Grabación**

- 1. Previo acuerdo de las partes o por decisión de la autoridad apelativa o su representante, cualquier vista, reunión o conferencia deberá ser grabada o tomada taquigráficamente, a menos que las partes al comenzar la vista, reunión o conferencia o durante el transcurso de la misma renuncien el derecho que tienen a que se graben sus incidencias, excepto la vista en su fondo, la cual deberá ser

grabada. La grabación o toma en taquigrafía de cualquier otra vista, que no sea la vista en su fondo, estará sujeta a la disponibilidad del equipo y materiales, y del personal necesario para llevar a cabo dicha tarea. En aquellos casos donde la vista, reunión o conferencia sea grabada o tomada en taquigrafía se podrá prescindir del requisito de levantar el acta o minuta a que se refiere este Artículo.

2. Cualquier parte que interese presentar el récord de la vista, en procedimientos posteriores, deberá sufragar el costo de su transcripción.

### **ARTÍCULO 27 – DISPOSICIÓN DEL CASO EN APELACIÓN**

- A. El expediente de la apelación constituirá la base exclusiva para la decisión de la misma.
- B. La autoridad apelativa podrá revocar, confirmar o modificar la decisión o resolución apelada. Podrá, también, anular, confirmar o modificar cualquiera o todas las diligencias posteriores a la resolución o decisión apelada, o que de ésta dependan.
- C. A los efectos antes señalados, la autoridad apelativa emitirá una resolución que contenga determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, la cual será notificada a todas las partes relacionadas con el caso correspondiente.
- D. Dicha resolución contendrá, además, la siguiente información:
  1. Disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión, según sea el caso.
  2. Funcionario u organismo ante quien se podrá apelar o solicitar revisión de la resolución.
  3. Término para solicitar dicha revisión o apelación.
  4. Término para solicitar reconsideración y efecto de solicitarla, según lo dispuesto en este reglamento.
  5. Nombre de las partes que deberán ser notificadas del recurso de revisión.
  6. Firma de la autoridad apelativa.
- E. La orden o resolución final deberá ser emitida por escrito, dentro de los noventa (90) días, después de concluida la vista o de la presentación de las propuestas, determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por causa justificada.
- F. La orden o resolución final deberá ser notificada con copia simple por correo ordinario y correo certificado a las partes y a sus abogados de tenerlos, a la brevedad posible, y deberá archivar en autos copia de la resolución final y de la constancia de la notificación.

- G. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución es distinta a la fecha del depósito en el correo de dicha notificación, el término para apelar o recurrir al foro judicial se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.

### **ARTÍCULO 28 - PAGO DE INTERESES**

En toda decisión que la autoridad apelativa ordene el pago de dinero se incluirán intereses sobre la cuantía impuesta en la misma desde la fecha en que se ordenó dicho pago y hasta que éste sea satisfecho, al tipo de interés que para sentencias judiciales de naturaleza civil fije por reglamento la Junta Financiera, según el mismo sea certificado por el Comisionado de Instituciones de Puerto Rico y que esté en vigor al momento de dictarse la decisión.

### **ARTÍCULO 29 – RECONSIDERACIÓN**

#### **A. Reconsideración ante los Foros Apelativos**

Cualquiera de las partes podrá solicitar la reconsideración de toda resolución u orden parcial o final, o parte de ella emitida por una autoridad apelativa dentro del plazo de veinte (20) días contados a partir de la fecha de notificación. Dicha autoridad apelativa decidirá en su discreción, si ha de reconsiderar su resolución u orden según solicitado, en cuyo caso así lo hará constar mediante notificación a las partes dentro del plazo de quince (15) días, a partir de la fecha de notificación en que se solicite dicha reconsideración. En ausencia de notificación alguna de las autoridades apelativas en que expresamente se haga constar su intención de reconsiderar, se entenderá rechazada de plano la solicitud. Estos trámites de solicitud de reconsideración no interrumpirán los plazos para solicitar apelación al foro correspondiente, excepto cuando estas autoridades apelativas decidan reconsiderar y así lo notifiquen a las partes.

#### **B. Reconsideración ante la Junta de Gobierno**

1. La parte adversamente afectada por una resolución u orden, parcial o final, de la Junta de Gobierno podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden ante la Junta de Gobierno.
2. La Junta de Gobierno dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción deberá considerarla. Si la rechaza de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso.
3. Si se tomare alguna determinación en reconsideración, el término para solicitar revisión ante el Tribunal de Apelaciones empezará a contarse desde la fecha en que archiva en autos una copia de la notificación de la resolución de la Junta de

Gobierno, resolviendo definitivamente la moción. Dicha resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción.

4. Si la Junta de Gobierno acoge la moción de reconsideración, pero deja de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma, y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días, salvo que la Junta de Gobierno, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.
- C. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.
- D. El término para revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones es de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la resolución final, o a partir de la fecha en que se archive en autos copia de la resolución resolviendo definitivamente la moción de reconsideración, según sea el caso. La parte notificará la presentación de la revisión a la Universidad y a todas las partes del término para solicitar dicha revisión.

#### ***PARTE IV – DISPOSICIONES SUPLEMENTARIAS***

#### **ARTÍCULO 30 – ENMIENDAS Y DEROGACIÓN**

- A. Este reglamento podrá ser enmendado o derogado por la Junta de Gobierno, por iniciativa propia o a propuesta del presidente de la Universidad de Puerto Rico.
- B. El presidente de la Universidad o funcionario en quien éste delegue, podrá emitir, enmendar o derogar circulares y procedimientos para implementar las disposiciones de este reglamento.
- C. Se deroga el Reglamento Sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico aprobado por el anterior Consejo de Educación Superior en la Certificación Núm. 138, 1981-1982 y sus enmiendas contenidas en los siguientes números de certificaciones: 79, 1982-1983; 138, 1983-1984 59, 1984-1985; 83, 1988-1989; 93, 1989-1990; 91, 1999-2000 y 30, 2016-2017; así como cualquier otra certificación, norma o procedimiento de la Universidad de Puerto Rico o parte de estos que estén en conflicto con este reglamento.

### **ARTÍCULO 31 – SEPARABILIDAD E INTERPRETACIÓN**

- A. Las disposiciones de este reglamento son separables entre sí, y la nulidad de uno o más artículos, incisos o parte de éstos no afectarán a otros que puedan ser aplicados, independientemente de los declarados nulos.
- B. Corresponderá, en primera instancia, al presidente de la Universidad interpretar las disposiciones de este reglamento para resolver cualquier controversia en relación con sus disposiciones o situaciones no previstas en el mismo. Se interpretará, de modo que asegure la resolución justa de todo procedimiento, y evite la dilación y gastos injustificados.

### **ARTÍCULO 32 – VIGENCIA**

Este reglamento entrará en vigor, treinta (30) días después de su radicación al Departamento de Estado, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico en su reunión ordinaria de 24 de septiembre de 2018, según surge de la Certificación Núm. 35 (2018-2019), la cual se acompaña.



Luis Berríos Amadeo  
Secretario