

Mediante esta Certificación se establecen las **Normas para Reglamentar los Procedimientos Disciplinarios que afectan al personal universitario**. Este documento provee un resumen general de las normas halladas en esta Certificación para familiarizar al lector/a con las mismas. No obstante, este resumen no contiene todos los detalles enunciados en la Certificación, por lo cual es importante leerla para un conocimiento pleno de estas normas.

I. Título

La Certificación núm. 44 establece las Normas para Reglamentar los Procedimientos Disciplinarios que Afecten al Personal Universitario. Es importante destacar que se emitió la Certificación núm. 44 (1984-1985) para constituir este cuerpo de normas y luego fue enmendada por la Certificación núm. 94 (1989-1990). La información en este resumen incluye las enmiendas correspondientes.

II. Base Legal

La autoridad de este cuerpo de normas se deriva de la Ley de la Universidad de Puerto Rico (Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966), y de los artículos 14 (sección 14.10.13) y 39 (sección 39.1.2) del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

III. Procedimiento

- El procedimiento formal para un caso que pueda resultar en alguna sanción disciplinaria que afecte la situación económica o la reputación de algún miembro del personal universitario, comenzará con la formulación de una querrela por la unidad institucional en el que el/la querrellado/a preste servicios.
- Estas normas no limitan la facultad de la Junta de Síndicos, el Presidente y los/las Rectores/as de cada unidad institucional de suspender de empleo y sueldo a cualquier miembro hasta tanto se ventilen los cargos en su contra.
- Todo procedimiento disciplinario debe ser resuelto dentro del término de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de la formulación de la querrela.

IV. Contenido de la Querrela

La querrela debe contener los siguientes elementos:

- Nombre y dirección postal del querrellado
- Relación concisa de la conducta alegadamente incurrida por el querrellado
- Señalar las disposiciones específicas del reglamento que fueron violentadas
- Advertencia al querrellado de que si no contesta la querrela en 15 días laborables y no se presenta a la conferencia con antelación a la vista u otra etapa del proceso, se podrá celebrar la vista en su ausencia y continuar con el proceso según las normas establecidas

La determinación que se tome, los fundamentos para ella y el recurso de revisión disponible les será notificada a las partes.

Si el querrellado fue anotado en rebeldía (es decir, que no contestó la querrela o no compareció a la conferencia con antelación a la vista) y luego se presenta en la vista administrativa, podrá presenciar los procedimientos, podrá examinar y objetar la evidencia que se presente en su contra, pero no podrá presentar evidencia a su favor.

V. Notificación de la Querrela

La notificación de la querrela se hará, por correo o personalmente, dentro de un plazo de 30 días desde que la misma se formuló.

VI. Oficial Examinador

Se designará un Oficial Examinador/a para atender el trámite de la querrela y recibir prueba. Todo documento producto de la querrela le debe ser notificado a este Oficial.

VII. Notificación de Vista Administrativa

El/la Oficial Examinador/a les notificará a las partes la fecha, hora y lugar de la vista. Todo planteamiento de derecho que quieran hacer las partes tendrá que ser sometido al menos 5 días antes

de la fecha de la vista. La vista será pública a menos que una de las partes solicite lo contrario y así lo apruebe el/la Oficial Examinador/a.

VIII. Comparecencia a la Vista

Las partes podrán comparecer a la vista en carácter individual, representadas de un abogado/a o de otro/a representante. No se permitirá la presencia de personas ajenas al procedimiento.

IX. Vista Administrativa

La vista administrativa para ventilar los hechos alegados en la querella será presidida por el/la Oficial Examinador/a. Este procedimiento será grabado, y la grabación será custodiada por la Autoridad Nominadora designada para esto.

El/la Oficial Examinador/a se asegurará que se lleve el procedimiento de forma decorosa y tendrá discreción para ordenar a cualquiera de los presentes que guarde silencio e incluso que abandone la vista, de ser esto necesario. Las facultades ejercidas por el/la Oficial Examinador/a deben seguir el debido proceso de ley.

Durante la vista cada parte podrá presentar prueba a su favor. No regirán las Reglas de Evidencia, a menos que el/la Oficial Examinador/a estime que una o alguna de ellas se deben aplicar. Cada parte también tendrá derecho de ser oída, confrontar la evidencia en su contra y contrainterrogar a los testigos que presente la parte contraria.

X. Incumplimiento a Citaciones

El/la Oficial Examinador/a podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos. Si se incumpliere con esta citación o alguna otra orden que haya emitido el/la Oficial Examinador/a, la Universidad podrá presentar una solicitud al Tribunal de Primera Instancia para que emita una orden judicial para ordenar el cumplimiento con la citación. El no cumplir con la orden judicial se entenderá como desacato.

XI. Peso de la Prueba

Le corresponde al querellante probar los hechos que alegó en la querella. A la parte querellada le corresponde presentar prueba en contra de lo que se alegó en la querella.

XII. Propuestas de Resolución de Controversias

Estará a la discreción del/de la Oficial Examinador/a solicitarle a las partes que redacten una propuesta de cómo y bajo qué fundamentos se debe resolver la controversia.

XIII. Moción de Suspensión de Procedimientos; Descubrimiento de Prueba

Toda moción para suspender o transferir una vista deberá hacerse por escrito y estar debidamente fundamentada. Se podrá presentar esta moción el mismo día de la vista solamente en circunstancias extraordinarias. Es preciso tener en cuenta que la intención de las normas es que estos procedimientos sean rápidos y eficientes, por lo cual estas solicitudes no son muy favorecidas.

La etapa de descubrimiento de prueba no se regirá por las Reglas de Procedimiento Civil que rigen en los Tribunales de Puerto Rico, sino que estará limitada a solicitar lo siguiente:

- Listado de los testigos que participarán en la vista administrativa
- Toda evidencia que se ha de utilizar en la vista administrativa
- Declaraciones juradas hechas respecto a los hechos en controversia

XIV. Conclusión de la Vista

Al concluir la vista, el/la Oficial Examinador/a emitirá un informe a la unidad institucional en la que el/la querellado/a preste servicios. Este informe tendrá una relación de los hechos probados, las conclusiones de derecho y una recomendación en torno al caso.

- XV. Notificación del Informe Final al Querellado**
Una copia del informe final del/de la Oficial Examinador/a será enviada al querellado/a o al representante del querellado/a, cual sea el caso.
- XVI. Decisión Final**
La decisión final del caso la tomará la autoridad nominadora de la unidad institucional a la cual pertenezca el/la querellado/a e impondrá la sanción correspondiente según dispone el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico. Esta decisión estará archivada en el expediente del procedimiento.
- XVII. Notificación de Decisión Adversa**
Al notificarse una decisión adversa al querellado/a, se debe incluir en la misma información sobre el derecho que tiene el/la querellado/a de apelar, el término (en días calendario) que tiene para hacerlo y ante qué autoridad se debe radicar la apelación.
- El querellado podrá, dentro del término de 20 días (contando desde la fecha en que se archivó la notificación de la resolución) presentar una moción de reconsideración. La Junta de Síndicos deberá contestar dicha moción en 15 días. Si la Junta rechazare la moción o sencillamente no responda a la moción, el término para solicitar revisión comenzará a correr desde que se notifique la denegatoria o cuando hayan pasado los 15 días. Si la Junta acoge la moción, tendrá que resolverla a partir de 90 días de haberla acogido. De no resolverse en 90 días, la Junta perderá jurisdicción y se podrá apelar al Tribunal cuando expire el término de 90 días.
- XVIII. Modificación o Suspensión de Sanciones Disciplinarias**
Mientras se esté ventilando el proceso de apelación, la facultad para modificar o suspender sanciones la tendrá el Presidente de la Universidad o la Junta de Síndicos.
- XIX. Vigencia**
Estas normas, por ser procesales, tendrán vigencia inmediata para todo proceso administrativo pendiente de consideración.
- XX. Procedimientos Anteriores**
A partir de la vigencia de estas normas, es nula toda práctica, uso o costumbre que sea inconsistente con lo dispuesto aquí.
- XXI. Sustitución**
Estas normas sustituyen las aprobadas el 3 de julio de 1984.
- XXII. Enmiendas**
Este reglamento podrá ser enmendado por la Junta de Síndicos.
- XXIII. Nulidad de las Disposiciones**
Si una de las disposiciones en este reglamento se declara nula, ello no afectará las demás disposiciones aplicables.
- XXIV. Situaciones imprevistas**
Toda situación no prevista por estas reglas deberá resolverse conforme a ellas. Se debe acudir a aquellas leyes, reglamentos y otras prácticas de la Universidad que tomen en cuenta el interés universitario, el interés individual de los/las afectados/as y el debido proceso de ley.