



**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
RECINTO DE BARRANQUITAS
TRIGÉSIMO TERCER SENADO ACADÉMICO**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DEL SENADO ACADÉMICO
RECINTO DE BARRANQUITAS**

ENMENDADO EL 12 DE MAYO DE 2023

Tabla de Contenido

Introducción General.....	2
Artículo I: Procedimiento para las Asambleas – Plenarias	2
Artículo II: Responsabilidades de los funcionarios de los comités permanentes y especiales	4
2.1 Responsabilidades de los presidentes de los comités	4
2.2 Responsabilidades de los secretarios de los comités.....	5
Artículo III: Funciones de los comités.....	6
Artículo IV: Procedimiento para los comités permanentes y especiales del Senado Académico de Barranquitas.....	6
Artículo V: Integridad de los Senadores del Recinto de Barranquitas	8
Artículo VI Procedimiento para la oficina del Senado Académico de Barranquitas	9
Artículo VII Procedimiento para la nominación y elección de los senadores de facultad	10
7.1 Base normativa	10
7.2 Procedimiento general	10
7.3 Procedimiento para la elección de senadores	12
7.3.1 Nominaciones	12
7.3.2 Votación	12
7.3.3.Votación especial.....	14
Artículo VIII Procedimiento para cubrir vacantes	14
8.1 Vacantes de facultad	14
8.2 Vacantes de estudiantes	15
Artículo IX Procedimiento para canalizar propuestas curriculares	15
Artículo X Método alternativo para la elección el Senador Estudiantil que pertenecerá al Comité Ejecutivo y designación de los Senadores Estudiantiles a los Comités permanentes	16
Artículo XI Procedimiento para canalizar propuestas del Consejo Universitario	17
Artículo XII Beca Estudiantil del Senado Académico del Recinto de Barranquitas	17

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SENADO ACADÉMICO RECINTO DE BARRANQUITAS

Enmendado el 12 de mayo de 2023

Introducción General

A continuación, las Normas de Procedimientos a seguir el Senado Académico del Recinto de Barranquitas. Cualquier situación que no esté contemplada en las disposiciones de este Reglamento deberán consultarse los siguientes textos: Constitución y Reglamento de los Senados Académicos, *Manual de Procedimientos Parlamentarios de Reece Bothwel y Robert's Rules of Order Newly Revised*.

Estos procedimientos serán vigentes al momento de su aprobación y hasta que el Senado los enmiende o los suspenda.

Se requieren dos terceras (2/3) partes (mayoría extraordinaria) del voto afirmativo para aprobar, enmendar o suspender estas reglas. (Robert, 12-15)

ARTÍCULO I: Procedimientos para las Asambleas – Plenarias

- 1.1 Todo miembro de la asamblea debe tener la oportunidad para expresarse.
- 1.2 Cualquier senador que desee expresarse deberá levantar la mano y solicitar un turno a la presidencia. Tan pronto se le conceda el mismo, hará el planteamiento que desea someter a la asamblea.
- 1.3 El participante podrá consumir un máximo de tres minutos en un mismo asunto. Nadie deberá consumir más de un turno en el mismo debate o asunto a menos que otro senador le ceda su turno o a menos que haya disparidad en los turnos.
- 1.4 Normalmente se asignarán hasta tres turnos a favor y tres en contra en cada debate. La Presidencia podrá aumentar el número de turnos si el asunto que se está considerando lo amerita. Si la Presidencia lo limitara a tres turnos y la Asamblea interesa extenderlo podrá hacerlo con dos terceras (2/3) partes del voto afirmativo.
- 1.5 Todo participante en el debate deberá ceñirse al tema en discusión, es decir, al asunto ante la consideración de la asamblea en ese momento. En caso de que se aleje del tema, será llamado al orden por la Presidencia.

- 1.6 La Presidencia protegerá al que consuma un turno ante la asamblea contra interrupciones indebidas de otros senadores.
- 1.7 La Presidencia declarará fuera de orden el planteamiento de cualquier persona que se exprese descortésmente, en forma irrespetuosa o que emplee lenguaje ofensivo contra algún miembro de la asamblea.
- 1.8 El debatiente no está obligado a contestar preguntas, si así es su preferencia durante la defensa de su posición.
- 1.9 El proponente de una moción no podrá hablar en contra de la misma.
- 1.10 La Presidencia no terminará prematuramente una discusión o debate mientras no se hayan consumido los turnos asignados. Pero una vez que todos han tenido la oportunidad de hablar y se ha procedido a la votación, no se permitirá interrumpir la votación para oír a alguna persona que no indicará a tiempo su deseo de hablar.
- 1.11 Para presentar la cuestión previa para finalizar un argumento o debate, el senador deberá ser reconocido por la Presidencia. Si hay alguna persona en el uso de la palabra, la previa no se solicitará hasta que el deponente termine su exposición.
- 1.12 Las cuestiones de privilegio se dividen en dos clases: privilegio personal y privilegio de la asamblea. Cuando se plantee una cuestión de privilegio personal, la misma estará limitada a alguna inexactitud del récord del senador aludido o a alguna referencia sobre su carácter. El privilegio de la asamblea se plantea cuando se afecta la integridad del cuerpo.
- 1.13 Los senadores deben asistir regularmente a las asambleas plenarias del Senado Académico. Si un senador estuviera ausente a una asamblea plenaria, sin la debida justificación entregada por escrito a la Secretaria Ejecutiva, el Comité Ejecutivo lo citará para orientarlo sobre su responsabilidad como miembro del Senado Académico. Si este senador representa a la facultad o a los estudiantes, y continúa incurriendo en la misma falta, el Comité Ejecutivo lo citará, por segunda vez, para tomar una decisión final que podría ser declarar vacante el escaño. Si este senador representa a la administración y continúa incurriendo en la misma falta, el Comité Ejecutivo lo referirá al Ejecutivo Principal mediante una comunicación escrita en la que se exponga la situación de senador. En ambos casos, el Comité Ejecutivo informará al Senado las gestiones realizadas y la acción tomada. Cuando la ausencia sea por razones justificadas e imprevistas se evaluará la misma en sus méritos y se tomará la acción correspondiente.

- 1.14 Los senadores deberán estar a la hora y fecha señaladas para las Asambleas y deben permanecer hasta el final de la misma siempre y cuando no tengan un compromiso académico o institucional, y se hayan excusado previamente con la Secretaría Ejecutiva del Senado Académico.
- 1.15 Los senadores someterán las mociones por escrito a la mesa presidencial. Usarán el volante que estará disponible durante la reunión. En caso de que las mociones sean espontáneas, se le ofrecerá tiempo razonable al proponente para que la escriba luego que la haya planteado oralmente.
- 1.16 En las asambleas que sean de forma virtual o híbrida se deberá considerar la participación plena de todos los integrantes del Senado Académico. Para ellos se observarán las siguientes reglas:
 - a. La Presidencia dará mayor tiempo para esperar a que los integrantes del Senado puedan responder adecuadamente a las peticiones, solicitudes de turnos o presentación de mociones.
 - b. La Presidencia deberá confirmar que todos los integrantes del Senado han manifestado, de forma vocal o escrita, que no tienen interés en participar del debate, presentar mociones o hacer nominaciones.
 - c. Al inicio de la asamblea se verificará el acceso de los integrantes del Senado a sus micrófonos y que los mismos pueden escuchar debidamente a la Presidencia.
 - d. Todo Senador que tenga problemas de acceso virtual deberá tener la oportunidad de utilizar otro medio, incluso llamada telefónica a otro integrante del Senado, que le ayude a tener acceso a una participación real y activa en la asamblea o reunión. Esta alternativa se tramitará por medio de la Secretaría Ejecutiva según se dispone en este Reglamento.
 - e. Si un integrante del senado pierde la conexión durante la asamblea o reunión deberá notificarlo inmediatamente a la Secretaría Ejecutiva de manera que se ponga en conocimiento de las dificultades que esté experimentando el integrante del Senado en ese momento y se hagan las gestiones necesarias para asegurar su participación

ARTÍCULO II: Responsabilidades de los funcionarios de los Comités permanentes y especiales

2.1 Responsabilidades de los presidentes de los Comités

2.1.1 Convocar a reuniones a través de la Secretaría Ejecutiva.

2.1.2 Preparar la agenda de las reuniones en conjunto con el secretario del Comité.

- 2.1.3 Informar a la Secretaria Ejecutiva sobre los asuntos tratados o pendientes de tomar acción.
- 2.1.4 Atender las resoluciones que deben someterse a consulta.
- 2.1.5 Informar a la Secretaria Ejecutiva y tramitar a través de esta, los recursos que deben invitarse a las reuniones.
- 2.1.6 En el caso del presidente del Comité de Asuntos Académicos, deberá consultar con los directores/as de los departamentos académicos sobre el estatus de las propuestas académicas que se encuentren en proceso de desarrollo, y determinar el nivel de cooperación que el Comité pueda brindar para agilizar su culminación dentro del tiempo proyectado en el Plan Estratégico del Recinto.

2.2 Responsabilidades de los secretarios de los Comités

- 2.2.1 Tomar minutas y elaborar las actas de las reuniones de su Comité.
- 2.2.2 Entregar copia de las agendas y de las actas a la Secretaria Ejecutiva del Senado Académico para archivarlas según lo estipula el Reglamento Interno (Artículo IV, inciso 4.4).
- 2.2.3 Editar, reproducir y circular las actas del Comité.
- 2.2.4 Elaborar los informes a considerarse en Asamblea conjuntamente con los presidentes.

ARTÍCULO III: Funciones de los Comités

Además de las funciones establecidas en el Reglamento de los Senados Académicos, los Comités se encargarán de:

3.1 *Funciones de los Comités*

- 3.1.1 Considerar, estudiar, analizar, pasar juicio y tomar una decisión sobre las resoluciones enviadas a consulta por el Consejo Universitario.
- 3.1.2 Consultar con los especialistas o proponentes sobre las resoluciones o propuestas que lleguen a la consideración del Comité.
- 3.1.3 Endosar o no endosar las resoluciones que se reciben en los Comités y someter el informe correspondiente a la Secretaria Ejecutiva.
- 3.1.4 Tramitar a través de la Secretaria Ejecutiva las propuestas al Senado Académico para la acción correspondiente.
- 3.1.5 Tramitar al Senado Académico las resoluciones que así lo requieran para la acción correspondiente (Manual de la Facultad, Reglamento General de Estudiantes, Constitución y Reglamento de los Senados Académicos, otros).
- 3.1.6 Integrar las funciones del Comité de Estilo en cada Comité Permanente con el propósito de corregir y editar todo documento que se produzca de manera que cumpla con las normas gramaticales y del senado, antes de estos ser enviados a la Oficina del Senado o Consejo Universitario.

ARTÍCULO IV: Procedimientos para los comités permanentes y especiales del Senado Académico de Barranquitas

- 4.1 Todos los Comités Permanentes y Especiales del Senado Académico del Recinto de Barranquitas realizarán una reunión ordinaria mensual, además de las reuniones extraordinarias que entiendan necesarias. Se considera una reunión oficial de los Comités Permanentes y Especiales cuando medie una convocatoria de la Secretaria Ejecutiva, una agenda y haya cuórum constituido por mayoría simple.
- 4.2 Todos los Comités Permanentes y Especiales del Senado Académico del Recinto de Barranquitas prepararán su calendario de reuniones ordinarias en la

primera reunión del Comité e inmediatamente, lo enviarán por correo electrónico a la Secretaría del Senado Académico.

- 4.3 Todos los Comités Permanentes y Especiales del Senado Académico del Recinto de Barranquitas redactarán el Plan de Trabajo del Comité y lo enviarán por correo electrónico a la Secretaría del Senado Académico durante la segunda semana de septiembre.
- 4.4 Todos los secretarios de los Comités Permanentes y Especiales redactarán la minuta de cada reunión y la enviarán por correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva siete días calendario después de haberse reunido el Comité.
- 4.5 Siete días antes de la próxima reunión del Comité, los presidentes de los Comités Permanentes y Especiales notificarán a la Secretaría del Senado Académico por correo electrónico la fecha de su próxima reunión ordinaria y el contenido de la agenda de esta. Además, enviarán por correo electrónico aquel material que debe reproducirse para ser estudiado por los miembros del Comité para esa reunión.
- 4.6 Los miembros del Comité esperarán veinte minutos antes de declarar desierta la reunión por falta de cuórum. Después de transcurridos los veinte minutos, el secretario anotará en la hoja de minutas la hora y fecha de la reunión, los nombres de los senadores presentes, los ausentes excusados y los ausentes sin excusar. Copia de este documento se le enviará al Comité Ejecutivo. En todas las reuniones los Comités Permanentes y Especiales habrá cuórum cuando la mayoría absoluta de los senadores esté presente.
- 4.7 Los senadores deben asistir regularmente a las reuniones de los comités a los que pertenecen. Si un senador no puede asistir, debe excusarse ante la Secretaría del Senado. Si un senador se ausenta en dos o más ocasiones a reuniones de Comité, sin la debida justificación, el Comité Ejecutivo lo citará para orientarlo sobre su responsabilidad como miembro del Senado Académico. Si este senador representa a la:

4.7.1 Facultad

Si continúa incurriendo en la misma falta, el Comité Ejecutivo, lo citará por segunda vez, para tomar una decisión final que podría ser declarar vacante el escaño.

4.7.2 Estudiantes

Si continúa incurriendo en la misma falta, el Comité Ejecutivo, lo citará por segunda vez, para tomar una decisión final que podría ser declarar vacante el escaño. Se le enviará un comunicado escrito al Ejecutivo Principal para exponer la situación del senador estudiantil y la decisión final del Comité Ejecutivo.

4.7.3 Administración

Si continúa incurriendo en la misma falta, el Comité Ejecutivo lo referirá al Ejecutivo Principal mediante una comunicación escrita en la que se exponga la situación del senador.

En estos casos, el Comité Ejecutivo informará al Senado las gestiones realizadas y la acción tomada. Cuando la ausencia sea por razones justificadas e imprevistas se evaluará la misma en sus méritos y se tomará la acción correspondiente.

- 4.8 Los senadores de los diferentes Comités Permanentes utilizarán el correo electrónico de la Institución para comunicarse con la Secretaría del Senado Académico y acceder la correspondencia tramitada por la misma. Toda comunicación de los Comités Permanentes y Especiales, con oficinas, organismos y otros sectores que se realicen en nombre del Senado Académico o relacionadas con las funciones oficiales del Senado Académico o de dicho Comité se tramitará por medio de la Secretaria Ejecutiva del Senado Académico. Bajo ninguna circunstancia se tramitará comunicación alguna externa a nombre del Senado sin mediar la oficina de la Secretaria Ejecutiva del Senado Académico a menos que se traten de comunicaciones internas del Comité.
- 4.9 Los Comités Permanentes del Senado Académico serán constituidos por un número impar de miembros.

ARTÍCULO V: Integridad de los Senadores del Recinto de Barranquitas

- 5.1 Todo miembro de la facultad que acepte la nominación de senador deberá estar disponible a ocupar un cargo de presidente o de secretario del Comité Permanente al que sea designado.
- 5.2 De no aceptar la designación deberá presentar por escrito causa justificada que demuestre más allá de toda duda razonable que no podrá realizar las tareas inherentes al cargo designado. El Comité Ejecutivo se reservará el derecho de aceptar o rechazar dicha petición luego de realizar un análisis minucioso del asunto. Se le enviará un comunicado escrito al Ejecutivo Principal para informar la decisión final del Comité Ejecutivo.

- 5.3 Todos los senadores cumplirán con los deberes y funciones inherentes de su cargo.
- 5.4 Los senadores de los Comités Permanentes estudiarán los documentos a discutirse y traerán los mismos a las reuniones a las que sean convocados.
- 5.5 Los senadores serán responsables de conocer y utilizar los procedimientos parlamentarios en forma adecuada.

ARTÍCULO VI: Procedimiento para la oficina del Senado Académico de Barranquitas

- 6.1 Toda grabación y/o material bajo custodia de la Secretaria Ejecutiva podrá ser escuchada o estudiada en la Oficina del Senado Académico. La persona o comité del Senado Académico interesado deberá notificar a la Secretaria Ejecutiva sobre su interés de usar la grabación o material con señalamientos de fecha y hora en que se propone examinarlo. En la Oficina del Senado se dispondrá de una hoja control para este tipo de casos. Se excepciona el caso en que sea indispensable sacarlas de la Oficina para uso en una Asamblea Plenaria.
- 6.2 Todas las grabaciones de reuniones ordinarias y extraordinarias que se mantengan archivadas en la Oficina del Senado Académico se borrarán una vez transcurrido un año a partir de la transcripción de las mismas.
- 6.3 Todos los documentos oficiales del Senado Académico que constituyen pieza evidenciarla de los trabajos realizados se conservarán en la Secretaría del Senado Académico por un período máximo de cinco años. La Secretaria Ejecutiva, en coordinación con el presidente y la Secretaria Corresponsal determinarán aquellos documentos que deban conservarse por un período mayor.
- 6.4 La Secretaria Ejecutiva es la responsable de la enumeración correcta de las diferentes resoluciones preparadas por los Comités Permanentes.
- 6.5 La Secretaria Ejecutiva es responsable de circular la información relacionada al Senado Académico a los senadores. La Secretaria Ejecutiva utilizará el correo electrónico como primer medio de comunicación. La Secretaria Corresponsal podrá circular la información relacionada al Senado Académico por conducto de la Secretaria Ejecutiva.

- 6.6 La Secretaría Ejecutiva proveerá un medio electrónico para que los senadores puedan evaluar las reuniones de manera eficiente y ágil.

ARTÍCULO VII: Procedimientos para la nominación y elección de los senadores de facultad

7.1 Base Normativa

- 7.1.1 Para ejercer como Senador de Facultad, la persona tiene que satisfacer los requisitos establecidos en el Artículo II, 2.10, Elegibilidad de la Facultad del Reglamento de los Senados Académicos. Este dispone que:

“...tiene que haber servido a la Universidad como facultad a tarea completa por lo menos un (1) año académico completo inmediatamente antes del año académico en que se incorporaría como senador. Tiene que ser miembro activo de la Facultad, es decir, estar activo en el ejercicio de la docencia de la unidad académica que lo elige como senador.”

- 7.1.2 Conforme al Artículo III, sección 3.10:

“Sólo podrán votar los miembros de facultad, los profesores a tiempo completo y con rango académico, que hayan servido a la Universidad al menos un (1) año académico completo inmediatamente antes del día de la elección.”

- 7.1.3 Conforme el Artículo III, sección 3.20:

Los escaños senatoriales para la facultad deben ser “dos representantes de la facultad por cada representante de la administración...”, en el Recinto de Barranquitas hay seis (6) miembros administrativos en el Senado, los cuales son Decano de Asuntos Académicos, Decano de Estudiantes, Decano de Administración, un representante del Centro de Acceso a la Información, un Consejero Profesional y un representante del área de Registraduría. Por lo tanto, el área de facultad tiene que estar representado por doce (12) miembros.

7.2 Procedimiento General

- 7.2.1 Se elegirán seis senadores de facultad en propiedad. Los candidatos no electos formarán parte de un banco de recursos para ocupar los escaños senatoriales que sean declarados vacantes durante el siguiente año

académico según lo establecido en el Reglamento de los Senados Académicos (Artículo IX, 9.21 a, b, c).

7.2.1.1 El Senado Académico tiene una representación de doce (12) senadores de facultad en propiedad. Cada año se elegirán seis (6) senadores de facultad para sustituir a los seis (6) senadores salientes. Los candidatos no electos formarán un banco de recursos a utilizarse en caso de surgir alguna vacante.

7.2.2 El Principal Ejecutivo del Recinto de Barranquitas nombrará un Comité de Nominaciones y Elecciones durante las primeras tres semanas del mes de enero. Inmediatamente, los miembros de este Comité decidirán quién de ellos será el presidente. A partir del nombramiento del Comité por parte del Principal Ejecutivo, el comité tendrá a su cargo el proceso de nominaciones y elecciones, terminando su responsabilidad con las certificaciones de los senadores electos. El Comité se activará cuando surjan vacantes en las que haya que aplicar el Reglamento, Artículo IX - 9.21. El Comité estará compuesto por tres miembros:

- Dos miembros de facultad nombrados por el Principal Ejecutivo de entre los senadores que continúan sus funciones en el próximo Senado Académico.

7.2.3 Este Comité tendrá vigencia durante un año a partir de su nombramiento.

7.2.4 Para sustituir algún miembro de la facultad del Comité de Nominaciones y Elección de los senadores de facultad se observará la cláusula 7.2.2 de este Procedimiento. Esta sustitución ocurrirá si el miembro de facultad renuncia al Comité de Nominaciones y Elecciones de los Senadores de Facultad, si deja de ser senador o si cambia la Secretaria Ejecutiva.

7.3 **Procedimiento para la Elección de Senadores**

Para implantar las anteriores disposiciones, el Comité de Nominaciones y Elecciones, llevará a cabo las siguientes actividades:

7.3.1 **Nominaciones** (Para garantizar la igualdad de oportunidades, el Ejecutivo Principal notificará a la comunidad universitaria la fecha límite del período de nominación con quince días de anterioridad).

7.3.1.1 Durante la cuarta Semana del mes de enero el Comité producirá una lista de los miembros de la facultad que cualifican para ser senadores y una lista de los miembros de facultad que cualifican para votar. Todos los miembros de facultad que cualifican para ser senadores serán candidatos sin que sea necesario llevar a cabo un proceso electoral para que sean nominados. La elegibilidad de las personas incluidas en dichas listas será al 31 de diciembre del año anterior. El Comité solicitará el asesoramiento del oficial de Recursos Humanos si fuera necesario.

7.3.1.2 Durante los primeros cinco días laborables del mes de febrero se notificará al Principal Ejecutivo la lista de los miembros de facultad que serán candidatos al senado.

7.3.1.3 Durante la tercera semana del mes de febrero, los candidatos serán notificados oficialmente por el Principal Ejecutivo de que participarán en el proceso de elección como senadores, y les solicitará que, en caso de NO aceptar la nominación, tendrán los próximos cinco (5) días laborables para notificárselo por escrito. Una vez culminado este periodo, el Primer Ejecutivo evaluará cada comunicación en sus méritos a la luz de las necesidades del Recinto, y le comunicará su decisión durante los próximos cinco (5) días laborables subsiguientes.

7.3.2 **Votación** (Para garantizar la igualdad de oportunidades, el Ejecutivo Principal notificará a la comunidad universitaria la fecha límite del período de votación con quince días de anterioridad).

7.3.2.1 El Comité enviará a la facultad una lista con los nombres de la facultad nominada para la selección de los senadores que los representarán en el Senado Académico. El período de

votación se llevará a cabo durante los primeros cinco días laborales del mes de marzo.

7.3.2.2 La Secretaría Ejecutiva coordina el proceso para la votación electrónica y organiza la información correspondiente en la plataforma:

- lista de los candidatos que cualificaron para ser nominados
- lista de los miembros de facultad hábiles para votar.

Además, el diseño, la elaboración, la administración y el control de la papeleta de votación estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva hasta finalizar el proceso electoral cuando se le dará acceso a la plataforma y a la papeleta a los integrantes del Comité de Nominaciones y Elecciones.

7.3.2.3 Culminado el periodo de elecciones, el Comité se reunirá para discutir el informe electrónico y certificará los resultados. Se requiere la presencia de los tres miembros que constituyen dicho Comité. En caso de surgir una vacante se realizará una votación especial, según estipulado en el Reglamento de los Senados Académicos, Artículo III, Inciso 3.10.2. Una vez emitida la certificación, el Comité le enviará un informe al Principal Ejecutivo certificando los Senadores electos. Además, incluirá la lista de los senadores nominados no electos en orden de acumulación de votos para ser utilizada en el proceso alterno de elección cuando surja una vacante según se establece en el Reglamento de los Senados Académicos, (Artículo IX, 9.21, a).

7.3.2.4 El Principal Ejecutivo informará a la Facultad, a la Secretaría Ejecutiva y al Consejo Universitario los nombres de los miembros de facultad que resultaron electos.

7.3.2.5 La Secretaria Ejecutiva del Senado notificará oficialmente a los Senadores de la Facultad electos para que puedan ocupar sus escaños en la próxima reunión organizativa del Senado. En el caso de senadores que ocuparán vacantes, deben estar presentes para que puedan tomar posesión de su escaño inmediatamente de manera que puedan ejercer sus funciones en los comités permanentes. Cuando la vacante sea del Comité Ejecutivo, los senadores ocuparán

los escaños según se establece en el Reglamento de los Senados Académicos, Artículo IX, 9.50, 9.51 - a, b, c...

7.3.3. *Votación especial en caso de que haya un empate* (Para garantizar la igualdad de oportunidades, el Ejecutivo Principal notificará a la comunidad universitaria la fecha límite del período de votación con quince días de anterioridad).

7.3.3.1. El Comité enviará a la facultad un modelo de papeleta de elección con los nombres de la facultad que obtuvo la misma cantidad de votos en el proceso electoral.

7.3.3.2. La Secretaría Ejecutiva coordina el proceso para la votación electrónica y organiza la información correspondiente en la plataforma:

- lista de los candidatos que cualificaron para ser nominados
- lista de los miembros de facultad hábiles para votar.

7.3.3.3 Culminado el periodo de elecciones, el Comité se reunirá para discutir el informe electrónico y certificará los resultados. Se requiere de la presencia de los tres miembros que constituyen dicho Comité. Una vez emitida la certificación, el Comité le enviará un informe al Ejecutivo Principal certificando el Senador electo.

7.3.3.4 El Ejecutivo Principal notificará el nombre del nuevo senador a la Secretaría Ejecutiva del Senado Académico.

7.3.3.5 La Secretaría Ejecutiva del Senado notificará oficialmente al nuevo senador su elección para que pueda ocupar su escaño en la próxima reunión organizativa del Senado, donde será oficialmente instalado.

ARTÍCULO VIII: Procedimiento para cubrir vacantes

8.1. Vacantes de Facultad

- 8.1.1. El Comité Ejecutivo declarará la Vacante y la Secretaria Ejecutiva informará el surgimiento de la misma al Principal Ejecutivo.
- 8.1.2. La vacante de facultad en el Senado se cubrirá con el miembro de facultad que haya obtenido la mayor cantidad de votos en el proceso de elecciones.
- 8.1.3. Al momento de surgir una vacante de facultad en el Senado Académico, se procederá a cotejar el banco de recursos disponibles de acuerdo al proceso eleccionario realizado previamente. En caso de que haya dos o más posibles candidatos con la misma cantidad de votos, se le notificará al Ejecutivo Principal para que lleve a cabo una votación especial para el desempate.

8.2. Vacantes de Estudiantes

- 8.2.1. El Comité Ejecutivo declarará la Vacante y la Secretaria Ejecutiva informará, dentro de los próximos diez (10) días laborables, el surgimiento de la misma al Ejecutivo Principal del Recinto. Dentro de los próximos cinco (5) días laborables, el Ejecutivo Principal notificará oficialmente a la Secretaría Ejecutiva del Senado el nombre del estudiante que ocupará la vacante por haber obtenido la mayor cantidad de votos en el proceso eleccionario previo. En un periodo no mayor de cinco días, la Secretaría Ejecutiva del Senado le notificará oficialmente al nuevo senador de su elección para que ocupe su escaño.
- 8.2.2. De no haber candidatos, según el resultado del proceso eleccionario previo, el Ejecutivo Principal lo informará al Decano de Estudiantes quien, dentro de los próximos diez (10) días laborables, utilizará una estrategia que garantice la participación de un mínimo del diez por ciento de la población estudiantil hábil para votar.

ARTÍCULO IX: Procedimientos para canalizar propuestas curriculares

- 9.1 El sector que genere la propuesta curricular la somete a la Secretaria Ejecutiva del Senado Académico. El proponente deberá entregar la propuesta debidamente terminada mediante correo electrónico.

- 9.2 La Secretaria Ejecutiva canaliza la propuesta curricular al Comité de Asuntos Curriculares. Este utilizará el documento Hoja de Cotejo siguiendo las *Guías para la revisión y evaluación de programas académicos únicos y compartidos de la UIPR* (enero 2018- Revisado 2019-6-21).
- 9.2.1 El Comité de Asuntos Curriculares decidirá si evalúa la propuesta en una reunión ordinaria o en una extraordinaria, según la fecha en que se reciba la misma. De ser necesario, se invitará al proponente a esta reunión.
- 9.3 El Comité gestionará el asesoramiento necesario de los especialistas en materia y/o las personas afectas directamente o una muestra representativa.
- 9.4 El Comité mantendrá informado a la Secretaria Ejecutiva sobre el estatus de la propuesta curricular.
- 9.5 Cuando el Comité concluya los trabajos con la propuesta curricular decidirá si:
1. presentarla al pleno del Senado.
 2. devolverla a los proponentes con recomendaciones para mejorarla.
 3. descartarla con justificaciones.
- 9.6 Una vez el Comité haya tomado una decisión someterá un informe escrito a la Secretaria Ejecutiva.
- 9.7 La Secretaria Ejecutiva del Senado Académico comunicará al sector que sometió la propuesta original cuál fue la acción al respecto.

ARTÍCULO X: Método alternativo para la elección del Senador Estudiantil que pertenecerá al Comité Ejecutivo y designación de los Senadores Estudiantiles a los comités permanentes

- 10.1 De no poder elegir al senador estudiantil que pertenecerá al Comité Ejecutivo durante la Reunión Organizativa del Senado Académico se procederá con el siguiente método alternativo:
1. La elección estudiantil se llevará a cabo mediante votación vía correo electrónico.
 2. Cada senador seleccionará al senador estudiantil de su preferencia para pertenecer al Comité Ejecutivo en la papeleta de elección provista.
 3. El senador estudiantil que obtenga la mayoría de los votos pertenecerá al Comité Ejecutivo.

- 10.2 Los dos senadores estudiantiles restantes serán distribuidos por el Comité Ejecutivo a los Comités de Política Educativa y Estudiantil, respectivamente.
- 10.3 La Secretaria Ejecutiva del Senado notificará oficialmente a los senadores estudiantiles su elección y designación a los comités permanentes para que pueda ocupar sus escaños inmediatamente.

ARTÍCULO XI: Procedimientos para canalizar propuestas del Consejo Universitario

- 11.1 La Secretaría Ejecutiva circulará la propuesta al comité correspondiente.
- 11.2 La Secretaría Ejecutiva enviará la propuesta y consultará a los especialistas en la materia y/o a las personas directamente afectadas o a una muestra representativa de estas siguiendo los canales correspondientes. Además, la Secretaría Ejecutiva compartirá las reacciones recibidas con el Comité encargado de revisar la consulta.
- 11.3 El Comité mantendrá a la Secretaria Ejecutiva informada de los procedimientos y las gestiones que se hagan para trabajar en el asunto de referencia.
- 11.4 Una vez el Comité termine de evaluar la propuesta, someterá sus reacciones, conclusiones y/o recomendaciones sobre la misma a la Secretaria Ejecutiva para la acción correspondiente, es decir, presentarla al pleno del Senado o enviarla a la Secretaria Ejecutiva del Consejo Universitario.

ARTÍCULO XII: Beca Estudiantil del Senado Académico del Recinto de Barranquitas

- 12.1 Se otorgará a un estudiante, miembro activo del senado, una beca por su liderazgo y por su participación destacada como senador estudiantil. Esta será entregada **en la última Asamblea Ordinaria**.
- 12.2 Los comités del Senado que cuenten con un estudiante senador entre sus miembros, los evaluarán, sin participación del estudiante, de acuerdo a los siguientes criterios:
1. Asiste con regularidad a las reuniones y a las actividades del Senado.
 2. Participa activa y proactivamente de los procesos del Senado.
 3. Aporta ideas conducentes al logro de los objetivos del comité al que pertenece.
 4. Muestra liderazgo en las gestiones que realiza como representante estudiantil.

5. Demuestra un comportamiento ético y profesional en las reuniones y actividades del Senado

El resultado de esta evaluación será enviado al Comité Ejecutivo quien determinará la adjudicación o no de la beca.

- 12.3 La beca será de \$400.00 y se consignará como parte del presupuesto del Senado Académico del Recinto. Además, será para uso exclusivo del pago de matrícula.