



REGLAMENTO INTERNO

CONSEJO GENERAL DE ESTUDANTES DEL RUM

Según enmendado hasta el 8 de octubre de 2015

Reglamento Interno del CGE

Según enmendado el 8 de octubre de 2015

TABLA DE CONTENIDOS

Preámbulo..... 1

Artículo I: Nombre del Cuerpo 2

Artículo II: Propósitos..... 2

Artículo III: Composición del Cuerpo 2

Artículo IV: Constitución del Cuerpo..... 3

Artículo V: Directiva 3

Artículo VI: Deberes y Responsabilidades de la Directiva..... 3

Artículo VII: Deberes y Responsabilidades de los Miembros..... 6

Artículo VIII: Comités Permanentes 6

Artículo IX: Asistencia 8

Artículo X: Reuniones..... 11

Artículo XII: Disposiciones Generales..... 12

PREÁMBULO

A tenor con lo dispuesto con el Artículo 10, Sección B, de la Ley Número 1 del 20 de enero de 1966, conocida como “Ley de la Universidad de Puerto Rico”, con lo dispuesto en la parte III, Artículo 6 del “Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico”, y de acuerdo a lo establecido en la parte IV (especialmente el Artículo 4) del “Reglamento de Estudiantes del Recinto Universitario de Mayagüez”, se establece este “REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ”.

Consciente de los derechos naturales y legales que asisten al estudiantado y en pleno conocimiento de los deberes y responsabilidades inherentes a nuestra función representativa, este Consejo formula e instituye el presente reglamento a los fines de promover y propiciar el desempeño ordenado y eficiente de nuestras labores como cuerpo representativo de los estudiantes de nuestro recinto.

ARTÍCULO I: NOMBRE DEL CUERPO

El nombre oficial de este Cuerpo estudiantil es “Consejo General de estudiantes del Recinto Universitario de Mayagüez” y se referirá en este documento como Consejo General.

ARTÍCULO II: PROPÓSITOS

1. Representar oficialmente los intereses del estudiantado del Recinto Universitario de Mayagüez.
2. Promover un clima institucional que estimule la creatividad y despierte el interés del estudiantado por colaborar en la solución de los problemas de la comunidad Universitaria.
3. Exponer ante las autoridades correspondientes opiniones y recomendaciones relativas a los problemas que afectan a los estudiantes y la buena marcha de la Universidad.
4. Promover el conocimiento pleno de los deberes y derechos de los estudiantes como agentes activos en la solución de los problemas universitarios.
5. Abogar por una sociedad donde no se discrimine por razón de sexo, raza, origen nacional, color o credo.
6. Promover y fortalecer la comunicación efectiva entre los sectores de la comunidad universitaria.
7. Promover la colaboración entre todos los organismos estudiantiles en el análisis y la solución de los problemas que afectan la vida universitaria.
8. Esbozar las opiniones y posturas del cuerpo y el estudiantado respecto a la vida política y social del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
9. Participar activamente en la creación y revisión de políticas institucionales con el fin de velar por los intereses de los estudiantes y el bienestar general de la universidad.

ARTÍCULO III: COMPOSICIÓN DEL CUERPO

El Consejo General de Estudiantes estará compuesto por:

- Presidente
- Tres concejales por Facultad
- Tres concejales del Consejo de Estudiantes Graduado
- Senadores Estudiantiles por Facultad

- Representante ante la Junta Universitaria y un (1) representante alterno con voz
- Representante ante la Junta Administrativa y un (1) representante alterno con voz
- Dos (2) representantes estudiantiles de la Junta de Disciplina con voz.

ARTÍCULO IV: CONSTITUCIÓN DEL CUERPO

El Consejo General se constituirá no más tarde de quince (15) días laborables después de ser elegido por la mayoría de los Consejos de Estudiantes por Facultad. El Decano de Estudiantes convocará a los representantes de cada Consejo de Estudiantes de Facultad debidamente constituido a una reunión para elegir la directiva y constituir el Consejo General.

ARTÍCULO V: DIRECTIVA

1. La Directiva de este Consejo, en orden de jerarquía, estará compuesta por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario de Actas, el Secretario de Finanzas, el Secretario Ejecutivo, el Subsecretario de Actas y el Subsecretario Ejecutivo.
2. La Directiva será elegida en la primera reunión ordinaria del Consejo General y permanecerá en función hasta que tome posesión un nuevo Consejo.
3. De no cumplir con las responsabilidades de su cargo, cualquier miembro podrá ser relevado de la directiva del consejo. Para llevar a cabo esta acción, es necesario el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de los miembros de consejo en asamblea debidamente convocada y constituida.
4. En caso de vacantes en la Directiva, se elegirá un nuevo oficial para ocupar la posición vacante en la misma forma en que fue elegido el incúmbete anterior. El Presidente del Consejo General podrá nombrar un concejal para ocupar interinamente la posición, hasta que se elija el nuevo oficial.

ARTÍCULO VI: DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECTIVA

1. Presidente
 - a) Presidir todas las reuniones y asambleas de este Cuerpo.
 - b) Representar en carácter oficial del CGE ante la comunidad universitaria y el país. Representar al CGE, como miembro exoficio ante el Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez.

- c) Elaborar, junto al Secretario de Finanzas, el presupuesto anual del CGE para su aprobación.
- d) Autorizar, junto al Secretario de Finanzas, y mediante firma, cualquier desembolso de fondos del CGE.
- e) Actuar como custodio de la propiedad que se le asigna al CGE.
- f) Realizar, junto al Secretario de Finanzas, un inventario semestral de dicha propiedad.
- g) Participar como miembro *ex officio* de todos los comités del CGE y presidir el Comité de Agenda.
- h) Presentar mediante informe sus gestiones oficiales en cada reunión del CGE.
- i) Presentar por escrito un informe de situación antes de finalizar cada semestre académico y difundirlo al estudiantado.
- j) Redactar un informe de transición que contenga la gestión del cuerpo durante su presidencia y discutirlo con la directiva electa que le sucede.
- k) Diseñar un plan de trabajo que fijará las metas del cuerpo y promover que el consejo cumpla con las metas fijadas.

2. Vicepresidente

- a) En ausencia del Presidente, sustituirle en todas sus funciones y responsabilidades.
- b) Presidir el Comité de Ley y Reglamento.
- c) Coordinar y darle seguimiento a los asuntos de interés especial o urgente de los comités del CGE.
- d) Asignar las horas de oficina de los miembros del consejo en consulta con la directiva.
- e) Ejecutar un avalúo de la gestión de todos los miembros del consejo y someter recomendaciones al cuerpo y miembros individualmente. Esta tarea se llevará a cabo cada dos meses.
- f) Administrar talleres de capacitación para los representantes estudiantiles electos del CGE y Consejos de Facultad con el fin de orientarlos sobre sus responsabilidades, deberes y el marco reglamentario que cobija a los estudiantes. El vicepresidente coordinará como mínimo un taller para estos fines. El primer taller se llevará a cabo a más tardar treinta (30) días naturales luego de que tome posesión el CGE.

3. Secretario de Actas

- a) Preparar, certificar y custodiar las actas del CGE.
- b) Enviar copia de las actas certificadas al Senado Académico, a la Biblioteca General y al Decanato de Estudiantes.
- c) Entregar los libros de actas al Decanato de Estudiantes antes de finalizar su incumbencia.

- d) Administrar la asistencia de los miembros del consejo.
- e) Designar un Secretario de Actas Auxiliar que ha de asistir al Secretario de Actas en todas sus funciones. La designación será ratificada por el pleno del Consejo General.
- f) Administrar las grabaciones de las reuniones del CGE y difundirlas por los medios asignados.

4. Secretario de Finanzas

- a) Elaborar, junto al Presidente, el presupuesto anual del Consejo General para ser considerado y aprobado por sus miembros.
- b) Someter el presupuesto aprobado al Decano de Estudiante para la acción correspondiente, no más tarde de un mes luego de constituido el consejo General.
- c) Mantener al día el estado financiero del Consejo General y autorizar, junto al Presidente, el uso y disposición de fondos conforme al presupuesto aprobado.
- d) Archivar los documentos que sirvan de evidencia de las transacciones económicas que se realicen con fondos del Consejo General.
- e) Presidir el Comité de Asistencia Económica y Asuntos Financieros.
- f) Presentar un informe oral y escrito de las finanzas del Consejo General en cada reunión ordinaria del mismo.
- g) Presentar un informe escrito sobre las finanzas del Consejo antes de finalizar cada semestre y enviar copia al Decano de Estudiantes.
- h) Preparar semestralmente, junto al Presidente, un inventario de la propiedad del Consejo General.

5. Secretario Ejecutivo

- a) Atender los asuntos de prensa y de relaciones públicas del Consejo General. Esto incluye la redacción de cartas, comunicados y publicidad
- b) Será miembro exoficio del Comité Actividades.
- c) Administrar la página electrónica oficial del CGE y cualquier otro foro junto a los miembros autorizados por la presidencia.
- d) Designar un Secretario de Ejecutivo Auxiliar que ha de asistir al Secretario Ejecutivo en todas sus funciones. La designación será ratificada por el pleno del Consejo General.

ARTÍCULO VII: DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS

1. Asistir a todas las reuniones del Consejo General y de los comités a que pertenezcan.
2. Cumplir con las horas establecidas por el Consejo General para atender su oficina.
3. Nominar y seleccionar estudiantes a las Juntas y Comités donde haya participación estudiantil representando al Consejo General.
4. Participar, por lo menos, en un Comité permanente u organismo con representación del Consejo.
5. Mantenerse informado sobre los asuntos que afecten la vida universitaria.

ARTÍCULO VIII: COMITÉS PERMANENTES

1. Disposiciones Generales para Comités del CGE:
 - a) Todo comité tendrá un concejal como miembro en representación del CGE además de los miembros exoficio, con excepción del Comité de Agenda y el Comité de Ley y Reglamento.
 - b) Todo comité tendrá un miembro representativo de cada facultad, elegido por y entre los concejales del Consejo de Estudiantes de Facultad particular, con excepción del Comité de Agenda y el Comité de Ley y Reglamento.
 - c) Los comités de Servicio al Estudiantado, Actividades y Asuntos Atléticos tendrán dos representantes de la comunidad estudiantil electos por el CGE. En la plataforma de elección cada aspirante expresara su interés y posibles aportaciones al comité.
 - d) Los comités elegirán entre sus miembros a las personas que han de ocupar la presidencia y secretaría, con excepción del Comité de Ley y Reglamento, el Comité de Agenda, el Comité de Asuntos Financieros y el Comité de Asuntos Académicos. El Comité de Asuntos Académicos será presidido por el senador estudiantil electo al Comité de Asuntos Académicos del Senado Académico.
2. Comités Permanentes
 - a) Comité de Agenda:
 - i. Estará compuesto por tres (3) concejales: el Presidente del Consejo General, quien lo presidirá, el Vice-Presidente y el Secretario de Actas.
 - ii. La función de este comité será preparar la agenda de las reuniones.

- b) Comité de Ley y Reglamento
 - i. Estará compuesto por nueve (9) concejales: el Vicepresidente del Consejo General, quien lo presidirá, los seis (6) Senadores de Facultad y dos (2) concejales del Consejo General en representación del CGE.
 - ii. Los miembros del comité estudiarán la Ley #1 del 1966, el Reglamento de la Universidad, el Reglamento General de Estudiantes, Reglamento de Estudiantes del Recinto Universitario de Mayagüez y certificaciones relacionadas a los asuntos particulares que atienda el comité.
 - iii. Se encargará revisar y enmendar los reglamentos por encomienda del CGE, la directiva o iniciativa propia.
 - iv. Asesorará al CGE respecto asuntos reglamentarios.

- c) Comité de Asuntos Académicos
 - i. Asesorará al CGE con relación a asuntos académicos.
 - ii. Velará por el cumplimiento de la reglamentación de la Universidad de Puerto Rico respecto a los asuntos académicos.
 - iii. Se le delegará atender asuntos particulares de estudiantes relacionados a la función del comité.
 - iv. Se instruirán sobre la reglamentación universitaria vigente enfocándose en los asuntos académicos.
 - v. Asistirán a la presidencia del comité en las gestiones relacionadas al Senado Académico.

- d) Comité de Actividades
 - i. Se encargará de organizar, coordinar, planificar y realizar las actividades del Consejo General.

- e) Comité de Asuntos Financieros
 - i. Estará compuesto por los cuatro (4) secretarios de finanzas de cada facultad y será presidido por el Secretario de Finanzas del CGE.
 - ii. Los secretarios de finanzas de cada facultad estarán a cargo de tramitar las peticiones financieras de su consejo de facultad.
 - iii. Llevar a cabo el inventario de la propiedad del CGE en agosto y en abril de cada año académico.
 - iv. Servir de enlace entre los Consejos de Estudiantes de Facultad y el CGE en asuntos concernientes a las finanzas de estos.
 - v. Asistir al Secretario de Finanzas en todos los asuntos financieros del Consejo General.

- f) Comité de Servicios al Estudiantado
 - i. El comité atenderá asuntos generales relacionados a los servicios provistos por el recinto o servicios que ha de proveer el CGE o los Consejos de Estudiantes de Facultad para mejorar la calidad vida estudiantil.

- g) Comité de Asuntos Atlético, Departamento de Banda y Orquesta y ROTC
 - i. Establecerá un enlace con los equipos atléticos del recinto.
 - ii. Documentará las necesidades, peticiones y quejas de la comunidad atlética
 - iii. Desarrollará propuestas y recomendaciones para el CGE con el fin de atender los asuntos concernientes a la comunidad atlética.
 - iv. Recopilará el insumo de la comunidad atlética antes y después de hacer actividades relacionadas a esta comunidad.
 - v. Atender encomiendas delegadas por el CGE relacionadas a la comunidad atlética.

- h) Comités Especiales Temporeros (“Ad-Hoc”)
 - i. El presidente podrá crear comités “Ad-Hoc” cuando así lo estime conveniente.
 - ii. La composición y funciones de esos comités serán establecidos por el presidente o por acuerdo del Consejo General.

ARTÍCULO IX: ASISTENCIA

- 1. Sobre la asistencia
 - a) Es el deber del Secretario de Actas y los Presidentes de Comités llevar un talonario de Asistencia de todos los miembros del cuerpo y notificarle al Presidente del Consejo General sobre el estado de todos los miembros mensualmente.
 - b) De un miembro necesitar salir temprano de la reunión, deberá notificar al Presidente del órgano correspondiente sobre el evento y la razón del mismo con por lo menos una hora de anticipación a la reunión. Tres salidas tempranas, justificadas o no, contarán como una ausencia. Se

- hará la salvedad correspondiente con los casos especiales que se definirán a continuación. El conteo de salidas tempranas será semestral.
- c) De un miembro necesitar llegar tarde a la reunión, deberá notificar al Presidente del órgano correspondiente sobre el evento y la razón del mismo con por lo menos una hora de anticipación a la reunión. Tres tardanzas, justificadas o no, contarán como una ausencia. Se hará la salvedad correspondiente con los casos especiales que se definirán a continuación. El conteo de tardanzas será semestral.
 - d) Talonario de Asistencia
 - i. El talonario de asistencia deberá de incluir las fechas de las actividades y reuniones, el nombre de las mismas, el nombre del concejal y su posición.
 - ii. Para cada actividad, se debe especificar si el concejal: estuvo presente a lo largo de la actividad, tuvo una ausencia justificada, tuvo una ausencia no justificada, salió temprano o llegó tarde.

2. Destitución

- a) El acumular un total de seis (6) Ausencias justificadas en el Talonario de Asistencia o tres (3) ausencias no justificadas en el Talonario de Asistencia conllevará la destitución del concejal dentro del Consejo o comité.

3. Ausencia Justificada

- a) Ausencia justificada: se considerará como tal aquella ausencia para la cual se presenta una excusa válida como justificación.
- b) Excusa
 - i. Una excusa se define documento o evidencia con la cual el estudiante pueda sustentar la razón de su ausencia, tardanza o salida temprana de alguna reunión o actividad.
 - ii. Se considerarán como excusas justificadas razones de asistencia a clases, exámenes o actividades relacionadas al acontecer académico del miembro; citas y/o emergencias médicas o de cualquier índole, enfermedad, horario de trabajo conflictivo, participación directa en eventos oficiales de la institución o asociaciones debidamente reconocidas, actividades atléticas oficiales de la institución, o participación directa en actividades de instituciones fuera del ámbito universitario. No se considerará como excusa la razón de tener que estudiar o actividades de ocio. Tanto el Presidente del Consejo General de Estudiantes como los Presidentes/as de los Consejos de Facultad y los Presidentes/as de

Comités tienen la potestad de solicitar documentación como evidencia de cualquier excusa.

- iii. Las excusas deberán ser enviada tanto al Presidente como al Secretario de Actas, ya sea de manera escrita o por correo electrónico mediante la cuenta oficial UPR (@upr.edu), con por lo menos un día de anticipación.
- iv. En el caso de los comités, deberán ser enviadas a su respectivo Presidente aplicando las mismas reglas.
- v. No se aceptarán excusas por medios no oficiales (verbales, Facebook, Whatsapp, etc.). En el caso de situaciones de emergencia, el Presidente del órgano correspondiente tomará la decisión si se le debe excusar la asistencia.

4. Asistencia a las Horas de Oficina

- a) Cada tres (3) ausencias no justificadas a las horas de oficina conllevaran una ausencia no justificada al talonario de asistencia del concejal.
- b) El vicepresidente es el responsable de notificarle al Secretario de Actas de esto.

5. Asistencia a las Actividades Oficiales

- a) Actividad oficial: actividad que cuente con el aval del Consejo General de Estudiantes o Comité, ya sea o no convocada por el mismo.
- b) La asistencia a actividades oficiales del Consejo General de Estudiantes y/o Comité perteneciente, según el caso aplicable es compulsoria para sus miembros.

6. Asistencia a los Comités

- a) Al llegar al límite establecido de tres ausencias sin justificación y seis ausencias con excusa se procederá a declarar vacante la posición de representante ante el Comité.
- b) La destitución de un Comité no equivaldrá a la destitución de la posición del gobierno estudiantil, en el caso de los representantes del Consejo General de Estudiantes y de los Consejos de Facultad.
- c) En el caso de representantes del Consejo General de Estudiantes, el Presidente del Comité notificará al Presidente del Consejo General de Estudiantes sobre la situación, quien a su vez deberá notificar al Secretario Ejecutivo para declarar el puesto vacante y al pleno del cuerpo para proceder a la elección de un nuevo representante.
- d) En el caso de los representantes de Consejos de Facultad, al llegar al límite, el Presidente del Comité notificará al Presidente del Consejo General sobre la situación, quien a su vez notificará al Secretario

Ejecutivo para declarar el puesto vacante y al Presidente del Consejo de Facultad para la elección de un nuevo representante.

- e) En el caso de representantes de la comunidad que no sean miembros del gobierno estudiantil, el Presidente del Comité notificará al Presidente del Consejo General de Estudiantes sobre la situación, quien a su vez deberá notificar al Secretario Ejecutivo para declarar el puesto vacante y al pleno del cuerpo para decidir de qué manera será llenada la vacante.

7. Casos Especiales

- a) Los Casos especiales se definen como aquellos casos previamente determinados por el Presidente o dispuestos por esta política donde se tomarán en cuenta factores externos al Consejo al momento de adjudicar la asistencia.
- b) Se tomará especial consideración en aquellos casos donde el miembro tenga compromisos relacionados a actividades atléticas, banda, coro o cualquier equipo que represente a la institución. Además, serán considerados los casos que tienen que ver con el acontecer académico del miembro, entiéndase clase o investigación. Otros casos fuera de los antes presentados podrán ser determinados por la Presidencia.
- c) Todos los casos deberán ser consultados previamente con la Presidencia para que se pueda establecer la coordinación correspondiente. Los análisis considerados bajo esta categoría se realizarán caso a caso y no deberán interpretarse como una licencia automática.

ARTÍCULO X: REUNIONES

1. Reuniones Ordinarias

- a) El Consejo General se reunirá, al menos, dos veces al mes. Estas reuniones serán abiertas al público y se anunciarán por lo menos con tres (3) días de antelación.
- b) El quórum de las reuniones ordinarias será la mayoría simple del Consejo General.

2. Reuniones Extraordinarias

- a) El presidente citará a reuniones extraordinarias del Consejo General cuando al menos la mitad de los miembros del Consejo General lo soliciten por escrito o por su propia iniciativa.

- b) Cuando sea por petición de los miembros, el presidente citará con no más de tres (3) días después de radicarse la solicitud la fecha a realizarse la reunión. La misma se realizara no más de siete (7) días de citarse.

3. Reuniones de Comités

- a) El “quórum” de las mismas los constituirá la mayoría simple.

Artículo XI: De las enmiendas

1. Este reglamento podrá ser enmendado en reunión del Consejo General citada al efecto por lo menos con siete (7) días de anticipación, no siendo enmendable en aquellas disposiciones que aparezcan en la Ley Universitaria, en el Reglamento General de Estudiantes y en el Reglamento de Estudiantes de Recinto universitario de Mayagüez.
2. Las enmiendas propuestas serán circuladas junto con la convocatoria para la reunión en la cual habrán a considerarse.
3. Una vez constituida dicha reunión, será necesario el voto en la afirmativa de dos terceras partes de los concejales presentes para la adopción de las enmiendas
4. Dichas enmiendas entrarán en vigor una vez aprobadas por el Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez.

ARTÍCULO XII: DISPOSICIONES GENERALES

1. Será deber del Consejo General mantener un archivo un número apropiado de copias de éste y otros reglamentos y certificaciones relacionadas con la participación estudiantil en el Recinto Universitario de Mayagüez. Cada nuevo miembro del Consejo General recibirá copia de estos documentos para su información.
2. Todas las reuniones (ordinarias, extraordinarias y de comités) se conducirán de acuerdo al procedimiento parlamentario.
3. Cualquier procedimiento parlamentario que no esté estipulado en este reglamento se registrá por el Manual de Procedimiento y Reglas de Roberts, edición más reciente.