

**JUNTA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

NÚMERO: 9577

Fecha: 7 de agosto de 2024

Aprobado: Omar J. Marrero

Secretario de Estado



Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

**ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADJUDICACIÓN DE
PROYECTOS DE MEJORAS PERMANENTES DE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

CERTIFICACIÓN 175 (2023-2024)

ÍNDICE

Resumen Ejecutivo	1
Enmiendas	1
Parte I – Disposiciones Generales	1
Artículo 2 – Base Legal	1
Artículo 3 – Propósito y Aplicación	1
Artículo 4 – Definiciones e Interpretación.....	2
Artículo 5 – Formas de Adjudicación de Proyectos de Mejoras Permanentes	3
Artículo 6 – Junta de Subastas	3
Parte II – Subastas	5
Artículo 7 – Subastas	5
Artículo 8 – Interpretación de Documentos de Subasta.....	7
Artículo 11 – Apertura de las Ofertas	7
Artículo 12 – Análisis de las Ofertas Recibidas en la Subasta	7
Artículo 13 – Adjudicación de la Subasta.....	8
Artículo 14 – Cancelación de Subasta	8
Artículo 15 – Procedimiento Posterior a la Adjudicación	9
Parte IV – Solicitud de Propuestas Selladas (RFP) y Solicitud de Cualificaciones (RFQ) ...	10
Artículo 22 – Solicitud de Propuestas Selladas (RFP).....	10
Parte V – Otras Disposiciones Aplicables a Todos los Procesos de Adjudicación	11
Artículo 25 – Reconsideración y Revisión Judicial	11
Artículo 30 – Contrato	13
Artículo 32 – Obligaciones Éticas	13
Artículo 33 – Enmiendas, Derogación y Vigencia	14

Resumen Ejecutivo

Las enmiendas propuestas al Reglamento de Adjudicación de Proyectos de Mejoras Permanentes de la Universidad de Puerto Rico tienen el fin de establecer procesos más ágiles, económicos y transparentes en los procesos de subasta. Además, se atempera a la legislación vigente manteniendo la autonomía de la Universidad de Puerto Rico reconocida en la Ley Núm. 73-2019, según enmendada.

Enmiendas

PARTE I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2 – Base Legal

Se promulga este Reglamento en virtud de las disposiciones de los Artículos 3e (5) y 3f, 5b y 5c (5) de la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada y la *“Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”*, Ley Núm. 38-2017, según enmendada.

También contempla lo dispuesto en la Ley Núm. 73- 2019, según enmendada, conocida como la *“Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”*.

Artículo 3 – Propósito y Aplicación

[...]

En la aplicación de las disposiciones de este Reglamento se tomará en consideración la Ley de la Universidad de Puerto Rico, según enmendada, la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, y cualquier otra legislación y reglamentación estatal o federal que sea aprobada e incida en los procedimientos de adjudicación de proyectos de mejoras permanentes de la Universidad.

De seguirse los procedimientos de las leyes y reglamentos federales aplicables, la Universidad no vendrá obligada a duplicar procedimientos en las acciones que tome; utilizará únicamente lo dispuesto en dicha ley o reglamento en las materias pertinentes a la acción que esté sujeta a un acuerdo, provisión de fondos o servicios, o delegación de autoridad por parte del Gobierno de los Estados Unidos de América. Disponiéndose que, aun en tales casos, se aplicarán los requisitos de convocatoria, publicación y divulgación consignados en este Reglamento.

La Universidad atenderá cabalmente los requerimientos de entidades e instrumentalidades públicas del Gobierno de Puerto Rico, o del Gobierno de los Estados Unidos de América, que puedan otorgar fondos a la Universidad o darle asistencia para el desarrollo de programas.

Artículo 4 – Definiciones e Interpretación

Para efectos de este Reglamento, todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros. Las palabras y frases usadas en este Reglamento serán interpretadas según el contexto en que sean utilizadas y tendrán el significado sancionado por el uso común y corriente, salvo cuando se disponga otra cosa.

Corresponderá, en primera instancia, a la Junta de Subastas interpretar las disposiciones de este Reglamento para resolver cualquier controversia en relación con sus disposiciones o con situaciones no previstas en el mismo.

- A. Adenda – Documento escrito que cursa la Universidad a los licitadores o proponentes potenciales para aclarar, añadir o modificar requisitos y especificaciones de una subasta, Solicitud de Propuestas Selladas (RFP) o Solicitud de Cualificaciones (RFQ).

[...]

- C. Anuncio de Licitación - Aviso emitido por la Universidad para solicitar la presentación de una oferta para la realización de un proyecto de mejoras permanentes, cuyo contenido está determinado en este Reglamento. Se utiliza en los procedimientos de subasta pública formal y en aquellos procedimientos de solicitud de propuesta en que no se celebró un proceso de precalificación de licitadores/proponentes.

El aviso deberá ser publicado. La publicación del aviso deberá hacerse en el portal cibernético de la Universidad y en portales electrónicos o en un periódico diario de circulación general, o mediante una combinación de los medios antes indicados, dando prioridad a los medios electrónicos para lograr la mayor y más rápida difusión posible del anuncio.

[...]

- J. Fecha de Envío - La fecha indicada en el comprobante de certificación del servicio postal o la fecha del día del envío por medios electrónicos, según corresponda.

[...]

Artículo 5 – Formas de Adjudicación de Proyectos de Mejoras Permanentes

[...]

- B. De conformidad con el Artículo 3 de la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, la Universidad de Puerto Rico podrá, de forma voluntaria, utilizar los procesos de compras y subastas de obras establecidos en la Ley 73-2019, a través de la Administración de Servicios Generales (ASG) y sus reglamentos aplicables. En tales casos la unidad proponente del proyecto de mejoras permanentes deberá hacer la solicitud por conducto de la ODFI, ante la Junta de Subastas, la cual evaluará la solicitud y las recomendaciones disponibles, y tomará la decisión de acudir o no a la ASG para que se lleve el proceso de selección para adquisición de obra de mejora permanente.

Artículo 6 – Junta de Subastas

A. Creación y Composición

[...]

3. El director de la ODFI será miembro ex officio de la Junta de Subastas. Disponiéndose, que éste tendrá voz, pero no voto, en las deliberaciones de la Junta, por lo que su función será limitada a una de asesoramiento. El director de la ODFI será citado para comparecer o participar en todas las reuniones o sesiones ordinarias o extraordinarias llevadas a cabo por la Junta de Subastas, quien podrá designar a un representante autorizado para que comparezca o participe en las mismas el cual estará debidamente preparado para asesorar a la Junta de Subastas en la reunión o sesión que haya sido convocada.

[...]

5. Cuando la ausencia exceda el término de treinta (30) días laborables por cualquier motivo, la designación del sustituto será hecha por el presidente de la Universidad.

[...]

7. Los miembros de la Junta de Subastas cumplirán con todo lo dispuesto en la “*Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico*”, Ley Núm. 1-2012, según enmendada, y cualquier otra ley o reglamento aplicable.

- a. Los miembros de la Junta de Subastas, no podrán tener intereses económicos directos o indirectos o de otro tipo en los proyectos de mejoras permanentes en los que participen, y en ninguna circunstancia intervendrán en el asesoramiento, preparación o redacción de las ofertas o propuestas de los licitadores o proponentes.
- b. Ninguno de los miembros de la Junta de Subastas, podrá participar en el procedimiento de adjudicación de un proyecto en el cual tengan alguna relación de parentesco con cualquiera de los licitadores o proponentes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, o con el que tenga una relación de amistad que pueda dar la apariencia de favoritismo, preferencia o parcialidad.
- c. En los casos en los cuales un miembro de la Junta de Subastas se encuentre en alguna de las circunstancias prohibidas en este Reglamento, este deberá inhibirse de participar en el procedimiento de adjudicación del proyecto en controversia. En tal caso, siempre se deberá solicitar previamente una dispensa a la Oficina de Ética Gubernamental antes de iniciar cualquier proceso bajo este reglamento.

E. Nombramiento, deberes y funciones

[...]

- 2. Mantendrá un control de todos los documentos de la subasta, solicitud de propuesta sellada o solicitud de cualificaciones, incluyendo nombre completo de los licitadores o participantes, representantes autorizados, dirección postal, dirección física, dirección electrónica, número de seguro social, número de teléfono y toda otra información pertinente.

[...]

- 5. Conservará en el expediente del proyecto copia de los anuncios, según publicados con la fecha, página y nombre del periódico o portal electrónico donde se publicó, así como los documentos relacionados con la subasta, RFP o RFQ, mencionados en el inciso 2.

[...]

PARTE II SUBASTAS

Artículo 7 – Subastas

A. Tipos de Subastas

[...]

4. Subasta a través de la ASG, conforme al Artículo 5 (B) de este Reglamento.

B. Subasta Pública Informal

1. Las subastas públicas informales son aquellas en que la Junta deberá enviar una Invitación a subasta, mediante correo electrónico o entrega personal con acuse de recibo, a por lo menos tres (3) licitadores cualificados para realizar la mejora permanente. La invitación a subasta contendrá la información requerida en el inciso D.

[...]

C. Subasta Pública Formal

1. Las subastas públicas formales son aquellas en que la Junta deberá publicar un Anuncio de Licitación, según antes definido en este reglamento, que contenga la información requerida en el inciso D de este artículo, durante dos (2) días por lo menos, y con no menos de diez (10) días calendarios laborables con anterioridad a la fecha de apertura de la subasta, salvo que la Junta apruebe un término menor a solicitud de la ODFI.

[...]

D. Contenido del Anuncio de Subasta Formal y de la invitación a Subasta Informal

1. El secretario de la Junta, por instrucciones del presidente de la Junta, verificará que tanto el Anuncio de Subasta Formal como la Invitación a Subasta Informal que se requiera según sea el caso, contenga la siguiente información:

[...]

- f. Fecha, hora y lugar para recoger pliego de subasta

[...]

E. Solicitud de Subasta

[...]

2. La ODFI es responsable de preparar todo el contenido de la Subasta, incluyendo, pero sin limitarse a: condiciones generales, de la redacción y preparación final de datos técnicos, de condiciones especiales, requisitos mínimos y de toda otra información a incluirse en el pliego de subasta. La ODFI podrá solicitar que para realizar un proyecto de mejoras permanentes se realicen subastas separadas de sus varios componentes cuando ello sea de beneficio para la Universidad, debiendo la ODFI identificar los referidos componentes y justificar esta manera de proceder.
3. La ODFI presentará a la Junta su solicitud escrita acompañada de los siguientes documentos:

[...]

- g. Requisitos de fianzas y seguros, según indicado por escrito por la Oficina de Seguros de la Universidad, de conformidad con el Artículo 29 de este Reglamento.

[...]

F. Enmiendas a los Pliegos de Subastas

[...]

2. Las enmiendas a los pliegos de una subasta que ocurran después de celebrarse la reunión pre-subasta, podrán notificarse a los licitadores participantes en la reunión por medio de correo electrónico u otro medio escrito que evidencie la notificación, de lo cual se advertirá a los participantes.

[...]

Artículo 8 – Interpretación de Documentos de Subasta

[...]

- B. La Universidad no será responsable por aclaraciones o interpretaciones de documentos de subastas hechas en forma distinta a la expresada en la sección anterior, o que no sean emitidas por la Junta de Subastas.

Artículo 11 – Apertura de las Ofertas

[...]

- C. No se aceptarán ofertas por teléfono *o por* correo electrónico excepto cuando expresamente lo autorice la Junta y así se indique en el anuncio o invitación a subasta. A menos que en el pliego de subasta se solicite más de una alternativa, ningún licitador podrá someter más de una oferta y, de así hacerlo, todas las ofertas sometidas serán descalificadas.

[...]

- H. Al abrirse las ofertas, los miembros presentes y el secretario verificarán que:

- a) todas las ofertas estén firmadas en tinta por el licitador, (b) el nombre de la persona que firma aparezca en letra de molde, (c) se indique en qué calidad firma y el puesto que ocupa en la empresa, (d) aparezca anotada la dirección comercial física y postal, número de seguro social, el teléfono y el correo electrónico del licitador, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

[...]

Artículo 12 – Análisis de las Ofertas Recibidas en la Subasta

[...]

- B. La Junta comprobará si los licitadores cumplen con los términos, condiciones y pliego de la subasta, poniendo especial énfasis en aquellas de carácter mandatario, para que las ofertas sean consideradas. Las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos para participar del proceso de subastas no serán consideradas, lo cual deberá serle notificado adecuadamente al licitador ofertante, con expresión de las advertencias legales aplicables.

- C. Al evaluar ofertas y hacer recomendaciones se dará debida consideración a factores tales como la capacidad del licitador para realizar trabajos de la naturaleza del proyecto bajo consideración; la calidad, adaptabilidad y compatibilidad de los materiales, efectos, equipos o servicios; la responsabilidad económica del licitador; su pericia; experiencia; reputación e integridad comercial y habilidad para prestar los servicios complementarios tales como adiestramiento, mantenimiento, garantía y el período de entrega. Los licitadores deberán garantizar el cumplimiento con las normas y reglamentos federales y estatales relacionadas y aplicables a tipo y naturaleza de obra de mejoras permanentes. También se le dará consideración a su cumplimiento con la política pública preferencial para las compras del Gobierno de Puerto Rico y con la Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña, y en los casos en que se trate de obras que utilicen fondos federales, también se considerará el cumplimiento con las disposiciones del *Buy American Act* y el *Build America*, aplicables en Puerto Rico.

Artículo 13 – Adjudicación de la Subasta

[...]

- F. La Junta no podrá adjudicar subastas por cantidades que excedan la cantidad aprobada por la Junta de Gobierno en el Programa de Mejoras Permanentes de la Universidad.

[...]

Artículo 14 – Cancelación de Subasta

[...]

- C. La Junta emitirá una resolución que indique las razones para autorizar la cancelación. Si la cancelación de la subasta se autoriza previa a la apertura, la notificación se efectuará de la manera más efectiva, según indicado a continuación:

1. Subasta Pública Formal

- a. Se publicará exactamente en la misma forma y lugares en los que se publicó el Anuncio de Licitación

[...]

2. Subasta Pública Informal

- a. Se enviará notificación escrita a los licitadores invitados. Se podrá notificar al correo electrónico suministrado por los licitadores invitados, siempre que quede constancia de la fecha y hora de la notificación electrónica.
- D. Si la cancelación de la subasta se autoriza con posterioridad a la apertura, se enviará notificación escrita a todos los licitadores que participaron en la apertura de la subasta. Se podrá notificar al correo electrónico suministrado por los licitadores, siempre que quede constancia de la fecha y hora de la notificación electrónica.

Artículo 15 – Procedimiento Posterior a la Adjudicación

- A. La Junta de Subastas, mediante comunicación firmada por su presidente, notificará al licitador agraciado la adjudicación de la subasta a su favor utilizando el servicio postal de correo certificado con acuse de recibo o mediante notificación por medio de correo electrónico suministrado por los licitadores, siempre que quede constancia de la fecha y hora de la notificación electrónica. Dicha comunicación contendrá un informe breve de los fundamentos para la adjudicación, así como la lista de los nombres y direcciones de los licitadores. Simultáneamente con esta notificación se le solicitará al licitador agraciado que someta las correspondientes fianzas de ejecución y pago, así como cualquier otro seguro o garantía según solicitado en las instrucciones a licitadores.

[...]

- C. Las comunicaciones dirigidas tanto al licitador agraciado, como a todos los otros licitadores que participaron en la subasta, deberán advertirles de su derecho a solicitar la reconsideración de la adjudicación. Dicha advertencia se notificará a los licitadores sobre su derecho a solicitar reconsideración, en los siguientes términos:

“La parte adversamente afectada por una adjudicación de la Junta de Subastas podrá presentar una moción de reconsideración ante el Panel de Reconsideración de la Junta de Subastas de la Universidad dentro del término de diez (10) días desde la fecha de la notificación de la adjudicación de la subasta o propuesta. El Panel de Reconsideración de la Junta de Subastas de la Universidad deberá considerar la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días laborables de haberse presentado. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para instar el recurso de revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos, copia de la notificación de la decisión del Panel de Reconsideración

de la Junta de Subastas de la Universidad resolviendo la moción de reconsideración. 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 ordinario o del envío por medio electrónico de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo ordinario o del envío por medio electrónico, según corresponda. Si el Panel de Reconsideración de la Junta de Subastas de la Universidad, dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que esta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

Si el Panel de Reconsideración de la Junta de Subastas de la Universidad acoge la solicitud de reconsideración dentro del término provisto para ello, deberá emitir la resolución en reconsideración dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si el Panel de Reconsideración decide acoger la moción de reconsideración podrá solicitar evidencia adicional pertinente o celebrar vistas o delegar la celebración de las mismas a un oficial examinador para luego el Panel emitir su decisión. Si el Panel de Reconsideración de la Junta de Subastas de la Universidad, acoge la moción de reconsideración, pero dejase de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los treinta (30) días de esta 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 treinta (30) días. El Panel de Reconsideración de la Junta de Subastas de la Universidad, podrá extender dicho término una sola vez, antes de que este culmine, por un término adicional de quince (15) días.”

[...]

PARTE IV

SOLICITUD DE PROPUESTAS SELLADAS (RFP) Y SOLICITUD DE CUALIFICACIONES (RFQ)

Artículo 22 – Solicitud de Propuestas Selladas (RFP)

[...]

- C. En todos los demás casos, se publicará el Aviso de Solicitud de Propuestas Selladas en, por lo menos, una ocasión, en el portal cibernético de la Universidad, en portales electrónicos o en un periódico diario de circulación general, o mediante una combinación de los medios antes indicados, dando prioridad a los medios electrónicos.
- D. El Aviso y/o Invitación, según aplique, contendrá:

[...]

4. Dirección electrónica donde se podrá solicitar u obtener los pliegos del RFP y fechas límites para solicitar u obtener los mismos.

[...]

PARTE V
OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES
A TODOS LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN

Artículo 25 – Reconsideración y Revisión Judicial

[...]

- E. Los términos para solicitar reconsideración de una decisión o adjudicación final de la Junta de Subastas serán los establecidos en las advertencias legales según el Artículo 15 (C) de este Reglamento.

1. Toda solicitud de reconsideración de la adjudicación de una licitación será presentada en la Oficina del secretario de la Junta durante horas laborables.
2. Toda solicitud de reconsideración de una decisión de exclusión o denegatoria para formar parte del Registro de Licitadores, del Registro de Fiadores, de una Lista de Proponentes Potenciales o de la imposición de una sanción o penalidad deberá ser presentada en la Oficina del secretario de la Junta durante horas laborables.
3. Toda reconsideración será solicitada presentando en la Oficina del secretario de la Junta de Subastas una Petición de Reconsideración por escrito firmada por la parte interesada o su abogado o agente autorizado que contenga la siguiente información:

- a. Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del solicitante.

[...]

- f. En el caso de solicitud de reconsideración de adjudicación, se incluirá certificación que evidencie haber remitido, en la misma fecha de presentación, copia de su petición de reconsideración por correo certificado con acuse de recibo o mediante correo electrónico que

indique fecha de envío, a todos los licitadores que participaron y a la Junta de Subastas.

- F. La presentación y notificación de una petición de reconsideración también podrá hacerse por medios electrónicos que ofrezcan constancia de la fecha de su envío o mediante correo electrónico (formato PDF).

[...]

- K. Todo Panel de Reconsideración de la Junta deberá considerar la solicitud de reconsideración de una adjudicación de proyecto de mejora bajo la Parte II, III y IV de este Reglamento, de conformidad con los términos establecidos en las advertencias legales según el Artículo 15 (C) de este Reglamento.

- L. Todo Panel de Reconsideración de la Junta deberá considerar la solicitud de reconsideración de exclusiones del registro de licitadores, del registro de fiadores, de lista de proponentes potenciales y para la imposición de penalidades de conformidad con los términos establecidos en las advertencias legales según el Artículo 15 (C) de este Reglamento.

- M. Si un Panel de Reconsideración de la Junta acoge para decisión una Petición de reconsideración y no la desestima o la rechaza de plano quedarán paralizados los efectos de la licitación, hasta tanto sea notificada la decisión del Panel con respecto a la Petición.

[...]

- O. Si el Panel de Reconsideración tomare alguna determinación en la revisión administrativa, el término para instar el recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones comenzará a contarse desde la fecha en que se depositó en el correo federal o se notificó por correo electrónico, lo que ocurra primero, copia de la notificación de la decisión del Panel de Reconsideración adjudicando la solicitud de revisión administrativa. Si el Panel de Reconsideración dejare de tomar alguna acción con relación al recurso de revisión administrativa, dentro de los términos dispuestos en esta Ley, se entenderá que este ha sido rechazado de plano, y a partir de esa fecha comenzará a de cursar el término para presentar el recurso de revisión judicial. La presentación del recurso de revisión administrativa ante el Panel de Reconsideración será un requisito jurisdiccional antes de presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones.

La parte adversamente afectada tendrá un término jurisdiccional de treinta (30) días calendario para presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, contados a partir del depósito en el correo federal o de remitida la determinación por correo electrónico, lo que ocurra primero, ya sea de la adjudicación de la solicitud de revisión administrativa ante el Panel de Reconsideración, o cuando venza el término que tenía el Panel de Reconsideración para determinar si acogía o no la solicitud de revisión administrativa.

La notificación de la adjudicación del proceso de licitación pública deberá incluir las garantías procesales relativas a los fundamentos para la adjudicación y el derecho y los términos para solicitar reconsideración y revisión judicial.

En aquellos casos en que se haya utilizado más de un método de notificación para todas las partes, el término para presentar el recurso de revisión administrativa o de revisión judicial comenzará a de cursar a partir de la notificación o del depósito en el correo del primer método de notificación.

[...]

- Q. La Junta de Subastas mantendrá debidamente informada a la Junta de Gobierno respecto a las reconsideraciones presentadas y su curso de acción.

[...]

Artículo 30 – Contrato

La Universidad suscribirá un contrato para el proyecto exclusivamente con la persona natural o jurídica a la que se adjudicó el proyecto. Dicho contrato formará parte de los pliegos e incluirá las cláusulas uniformes de contratación gubernamental mandatorias para la contratación con la Universidad.

[...]

Artículo 32 – Obligaciones Éticas

[...]

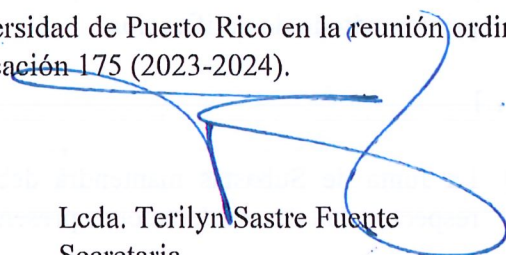
- B. Los licitadores, proponentes y contratista deberán cumplir con las disposiciones del “*Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico*”, Ley Núm. 2-2018, según enmendada.

Artículo 33 – Enmiendas, Derogación y Vigencia

[...]

- B. Este Reglamento enmienda el Reglamento de Subastas de Mejoras Permanentes de la Universidad de Puerto Rico, aprobado por la Junta de Gobierno mediante la Certificación Núm. 20 (2003-2004), y cualquier otra certificación, norma o reglamento o comunicación en conflicto con este Reglamento.
- C. Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su presentación al Departamento de Estado, conforme a lo dispuesto en la Sección 2.8 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 38-2017, según enmendada.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico en la reunión ordinaria del 30 de mayo de 2024, según consta en la Certificación 175 (2023-2024).



Lcda. Terilyn Sastre Fuente
Secretaria