

# CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

Apartado 23305, Estación Postal U P R Río Piedras, Puerto Rico 00931  
Tel (809) 758-3350



1988-89  
Certificación número 87

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:-----

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del viernes 27 de enero de 1989, previa recomendación del Presidente de la Universidad, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADQUISICION, USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE VEHICULOS DE MOTOR EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Artículo 1 - Título

Este cuerpo de normas se conocerá y citará como el "Reglamento General para la Adquisición, Uso, Mantenimiento y Control de Vehículos de Motor en la Universidad de Puerto Rico".

Artículo 2 - Base Legal

Este Reglamento tiene la finalidad de establecer y disponer las normas para la adquisición, uso, mantenimiento y control de los vehículos de motor en la Universidad de Puerto Rico.

La Universidad de Puerto Rico, como corporación pública, tiene facultad para adquirir, custodiar y administrar todos los vehículos de motor que considere necesario poseer para el uso oficial de la Institución. Dicha facultad está contenida en el Artículo 3, inciso f (1) de la Ley de la Universidad de Puerto Rico. Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, (18 LPRA Sec. 602 F (1)). La facultad para someter y aprobar reglamentos está contenida en los Artículos 5, inciso c (5) y 3 inciso e (5) de la Ley de la Universidad, supra, (18 LPRA 604 (c) (5) y Sección 602 (e) (5)).

Artículo 3 - Declaración de Propósitos y Aplicación

- a. Este Reglamento establece las normas generales que regirán los siguientes propósitos:
  1. Controlar la adquisición de los vehículos de motor que se dedicarán al servicio de la Universidad de Puerto Rico.
  2. Asegurar el uso más eficiente de los vehículos de motor.



3. Proveer los medios más económicos para su reparación, servicio, mantenimiento y protección.
  4. Establecer normas para la adquisición, uso, venta, permuta o transferencia de los vehículos.
  5. Establecer otros controles para salvaguardar la inversión de la Universidad en vehículos de motor, independientemente de la procedencia de los fondos con que se adquieran los mismos, sean estos federales, estatales o de donativos.
- b. Este Reglamento será de aplicación general en todo el Sistema Universitario, sujeto a lo dispuesto en el Artículo 8, inciso b de este Reglamento.

#### Artículo 4 - Definiciones

A los efectos de este Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que se indica a continuación, a menos que el contexto indique claramente otra cosa.

- a. Universidad - la Universidad de Puerto Rico con todas sus unidades institucionales y dependencias.
- b. Presidente - el Presidente de la Universidad de Puerto Rico.
- c. Unidad institucional - cada uno de los recintos o colegios universitarios autónomos existentes o que se crearen y aquellas unidades que estén o puedan estar en el futuro bajo la supervisión directa del Presidente y del Consejo de Educación Superior.
- d. Rector - funcionario que ejerce la máxima autoridad administrativa y académica en un recinto o colegio universitario autónomo.
- e. Vehículo de motor o vehículo - cualquier vehículo movido por fuerza motriz propiedad de la Universidad de Puerto Rico o bajo la responsabilidad de ésta mediante préstamo o alquiler, que se utilice para transportar personas o cosas o con propósitos oficiales en beneficio de la Institución.
- f. Conductor - funcionario de la Universidad a quien en el desempeño de su cargo se le autoriza mediante la expedición de un permiso escrito, temporal o permanente, a manejar un vehículo.



- g. Pasajero - funcionario de la Universidad o persona particular debidamente autorizada por el director de la oficina o división de vehículos de motor y/o Decano de Administración, o funcionario equivalente de la unidad institucional, para acompañar o viajar con un conductor de vehículo de la Universidad de Puerto Rico.
- h. Asuntos Oficiales - las gestiones que realizan funcionarios de la Universidad como parte de las funciones inherentes a sus cargos, o por encomiendas especiales, en beneficio o en representación de la Universidad.
- i. Garaje - el local destinado para guardar, reparar y/o conservar los vehículos y/o donde los mismos serán normalmente provisionados de combustible y lubricantes.

Artículo 5 - Normas para la Adquisición de Vehículos, Piezas de Repuesto, Accesorios y otro Material Relacionado con los Vehículos

- a. Las unidades institucionales mantendrán un número mínimo de vehículos para atender adecuadamente las necesidades del servicio.
- b. La compra de vehículos de motor, sus piezas de repuesto, accesorios y otro material relacionado se registrará por las disposiciones del Reglamento de Suministros de la Universidad de Puerto Rico y por los procedimientos administrativos aplicables.
- c. El Consejo de Educación Superior fijará de tiempo en tiempo el costo máximo de los vehículos a adquirirse para uso del Consejo y del Presidente.
- d. El Presidente fijará de tiempo en tiempo el costo máximo de los vehículos para uso de los rectores, los directores-decanos de los colegios tecnológicos y regionales y cualquier otro funcionario a quien se le autorice el uso de un vehículo oficial. Además, fijará el costo máximo de otros vehículos para uso oficial en la Universidad.
- e. Previo a la adquisición de un vehículo, la oficina a cargo del control de vehículos de motor determinará la disponibilidad de vehículos para cubrir la petición en proceso. Determinará, además, la clase de vehículos a adquirirse y sus especificaciones de acuerdo con el uso que se dará a los mismos



y conforme a las normas presupuestarias que establezca el Presidente de la Universidad por disposición del Artículo 13, inciso a, de este Reglamento.

- f. Como norma general, se adquirirán vehículos que ofrezcan el mayor rendimiento en el uso de combustible.

#### Artículo 6 - Seguros

- a. Todo vehículo de motor propiedad de la Universidad deberá estar cubierto por una póliza de seguro de responsabilidad pública.
- b. Ningún vehículo podrá utilizarse hasta tanto se haya cumplido este requisito.

#### Artículo 7 - Oficina a Cargo del Control de los Vehículos

- a. Se creará o designará en cada unidad institucional, según sea necesario, una oficina o división para controlar todo lo relativo a los vehículos de motor. Las funciones principales de esta oficina o división serán:
1. Controlar la adquisición, uso, conservación, venta y todo lo relacionado con los vehículos de motor de la unidad institucional.
  2. Preparar los estimados anuales de presupuesto para la compra, reposición y gastos de operación de todos los vehículos oficiales de su unidad institucional. Además, llevará los registros necesarios para el control de las asignaciones presupuestarias autorizadas para esos gastos.
  3. Tramitar a través de la unidad de compras y suministros las compras de todos los vehículos de motor, sus piezas de repuesto, accesorios y otros materiales relacionados.
  4. Proveer servicios centralizados de transportación.
  5. Realizar investigaciones sobre el uso de los vehículos bajo su control y de los accidentes en que éstos estén envueltos a los fines de hacer las recomendaciones pertinentes a la autoridad nominadora de la unidad institucional correspondiente.
  6. Preparar informes de inventario del consumo de combustible y lubricantes y adoptar medidas para ajustar los gastos por este concepto.



7. Tramitar la obtención de marbetes, tablillas, la inspección anual y todo lo requerido en ley para que los vehículos bajo su responsabilidad puedan transitar en las vías públicas.
- b. Esta oficina o división a cargo del control de vehículos de motor, podrá mantener, además, un garaje cuyos fines serán:
  1. Prestar servicio centralizado de reparación, lavado, engrase y conservación de los vehículos de motor.
  2. Suministrar combustible y lubricantes a todos los vehículos bajo el control de esa oficina.

Estos garajes se podrán establecer cuando se compruebe mediante un estudio aprobado por el rector o director de la unidad institucional correspondiente, que resulta más económico y conveniente para la unidad institucional mantener el mismo que obtener los servicios de cualquier otra fuente.

- c. A partir de la fecha de vigencia de este Reglamento, el control de todos los vehículos será transferido a la oficina o división a cargo del control de los vehículos de motor que a tenor con este Reglamento se cree o designe.

#### Artículo 8 - Uso de los Vehículos

- a. Los vehículos serán utilizados únicamente para asuntos oficiales. No se permitirá su uso para fines privados o personales de los funcionarios de la Universidad y/o cualquier personal particular. Ningún funcionario podrá utilizar o autorizar el uso de vehículos en contravención a esta disposición.
- b. El Consejo de Educación Superior dispondrá en forma separada de este Reglamento la autorización y uso de automóvil por el Presidente, los rectores, los directores-decanos de los colegios tecnológicos y regionales y de cualquier otro colegio análogo que se cree en el futuro, así como por los decanos del Recinto de Ciencias Médicas, el Decano-Director de Ciencias Agrícolas del Recinto Universitario de Mayaguez y el Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior.
  1. La concesión de automóvil a otros funcionarios del Sistema Universitario requiere la autorización del Presidente de la Universidad y la correspondiente notificación al Consejo de Educación Superior.



- c. Cuando las necesidades del servicio lo ameriten, la oficina o división a cargo del control de vehículos podrá asignar vehículos para uso de una determinada oficina.
- d. Las solicitudes de servicios de transportación a la oficina o división a cargo del control de vehículos de motor se tramitarán con razonable antelación a la fecha en que se requieran los servicios.
- e. El uso de los vehículos de motor se limitará al horario regular de trabajo de la oficina o dependencia que los utilice, disponiéndose que el director de la oficina o división a cargo del control de vehículos de motor podrá autorizar el uso de dichos vehículos fuera de ese horario cuando las necesidades del servicio lo ameriten.
- f. Los vehículos no podrán utilizarse para transportar personas ajenas a la Universidad, excepto cuando las necesidades del servicio lo ameriten y se obtenga la aprobación correspondiente del director de la oficina o división a cargo del control de vehículos de motor o del funcionario autorizado en la unidad institucional.
- g. Los vehículos serán manejados por conductores debidamente autorizados conforme a la ley por el Departamento de Transportación y Obras Públicas y por la Oficina o división a cargo del control de vehículos de motor, o en el caso de aquellos vehículos asignados a una oficina, por el director o funcionario autorizado de la misma.
- h. Ningún conductor permitirá que el vehículo que le haya sido asignado oficialmente sea manejado por otra persona no autorizada.
- i. El préstamo de un vehículo de una a otra oficina o dependencia universitaria requerirá la autorización previa de la oficina o división a cargo del control de los vehículos de motor a que esté asignado dicho vehículo. Esta acción se notificará a los encargados de la propiedad de la unidad a la que pertenece el vehículo y de la unidad que lo recibe.
- j. Todos los vehículos se guardarán en el garaje o área de estacionamiento designada por la oficina o división a cargo del control de vehículos, excepto en aquellos casos en que por carencia de facilidades, por exigencias del servicio o por



situaciones de emergencia tengan que permanecer fuera de dicho sitio. En estos casos se gestionará autorización previa del director de la oficina o división a cargo del control de los vehículos o de un funcionario autorizado, o se cursará notificación a esta oficina cuando se trate de situaciones de emergencia. Se procurará en todo momento que el sitio a utilizarse ofrezca protección y seguridad.

- k. La oficina o división a cargo del control de vehículos preparará informes diarios del uso de los vehículos, indicando las millas recorridas y los viajes realizados. Se preparará, además, un informe de los gastos de combustible, lubricantes, costos de piezas de repuesto y accesorios adquiridos para cada vehículo y los costos de labor en las reparaciones que éstos conlleven. Cuando el vehículo haya sido asignado a una oficina distinta a la oficina o división a cargo del control de vehículos de motor, el informe lo preparará semanalmente la persona responsable por dicho vehículo.
- l. La oficina o división a cargo del control de vehículos de motor inspeccionará los vehículos antes de autorizar su utilización para asegurar que estén en buenas condiciones de funcionamiento y estado físico.
- m. En todos los viajes, los conductores observarán estrictamente la ruta que les sea autorizada. Cuando medien circunstancias especiales inherentes al servicio o en casos de emergencia, el conductor podrá alterar la ruta e informará a la oficina o división a cargo del control de vehículos de motor las razones que motivaron el cambio.
- n. Los vehículos se proveerán de combustible y lubricantes en el garaje de servicio operado por la oficina o división a cargo del control de vehículos de motor. En las unidades institucionales donde no existan estas facilidades, se harán arreglos con el recinto o dependencia más cercana en donde existan, o con algún garaje de servicio privado, para la compra de estos servicios.
- o. Cuando por necesidades del servicio se utilicen garajes de servicio privados, los conductores limitarán su uso al mínimo. En estos casos, los conductores entregarán al director de la oficina o división a cargo del control de los vehículos de motor, el mismo día, o a más tardar al día siguiente al que obtenga los servicios, las facturas o recibos originales expedidos por los garajes de servicio privados de las cuales obtengan los mismos.



Artículo 9 - Mantenimiento y Reparación de Vehículos de Motor

- a. Todo vehículo en uso se someterá a la inspección anual requerida por ley. No se utilizarán vehículos que no posean el sello indicativo de haber pasado esta inspección.
- b. La oficina o división a cargo del control de vehículos establecerá un plan de inspección para todos los vehículos de motor bajo su control. Deberá inspeccionar los vehículos bajo su control por lo menos una vez cada tres meses o cada 3,000 millas recorridas, lo que ocurra primero. Preparará informes de los costos de inspección, incluyendo la reparación y mantenimiento ofrecido a cada vehículo.
- c. Todos los vehículos serán inspeccionados y reparados en los garajes de servicio de las unidades institucionales a cuya custodia estén asignados o, en garajes previamente autorizados por el Decano de Administración o funcionario equivalente de la Unidad correspondiente.
- d. Cuando un vehículo sufra desperfectos en el transcurso de un viaje se podrán contratar y adquirir los servicios de mecánicos particulares, siempre que los servicios sean imprescindibles para continuar el viaje, o que resulten más económicos que utilizar los servicios de grúa hasta algún garaje de servicio de la Universidad. El conductor a cargo del vehículo hará todos los esfuerzos posibles por comunicarse con la oficina o división a cargo del control de vehículos de motor en la unidad a que pertenece el mismo, para solicitar la autorización de la acción a seguir.
- e. Cuando un vehículo en servicio sufra desperfectos que le impidan continuar la marcha y no sea posible obtener los servicios de mecánicos particulares, en caso de que la reparación no pueda hacerse en el sitio donde está éste, el conductor no abandonará el vehículo hasta realizar todas las gestiones posibles para asegurar la protección del mismo.
- f. Al finalizar cada viaje todo conductor notificará a la oficina o división a cargo del control de vehículos de motor, las deficiencias observadas al utilizar el vehículo. El vehículo que tenga algún desperfecto que represente una amenaza de accidente o de mayores daños al mismo, no se utilizará hasta tanto haya sido inspeccionado y reparado.



- g. Será obligación de los encargados de los garajes de servicio de la Universidad, proveer los servicios indispensables para el buen funcionamiento de los vehículos bajo su control, así como la atención necesaria para corregir desperfectos de vehículos en viajes oficiales, aunque los mismos no estén asignados a su recinto o dependencia universitaria.
- h. Las dependencias universitarias que no posean garajes de servicio de reparación utilizarán, preferentemente, los servicios de mantenimiento e inspección de la dependencia universitaria más cercana que posea dichos garajes.
- i. Para fines de control, cuando se reemplacen neumáticos y otras piezas en garajes privados, los conductores deberán devolver los neumáticos o piezas inservibles a los garajes de servicio de la respectiva oficina o división a cargo del control de los vehículos de motor.

#### Artículo 10 - Accidentes

- a. Los conductores de vehículos propiedad de la Universidad ejercerán el mayor grado posible de prudencia y cuidado para evitar accidentes y daños, y para no arriesgar la seguridad del personal universitario ni de personas particulares.
- b. Todo accidente en el cual esté envuelto algún vehículo propiedad de la Universidad será notificado por el conductor o, en caso de éste no poder hacerlo, por el supervisor inmediato o por cualquier otro empleado de la Universidad de Puerto Rico, por el medio más rápido dentro de un plazo no mayor de tres horas a la oficina o división a cargo del control de vehículos de motor, al Cuartel de la Policía más cercano y a la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles, para la investigación correspondiente. Cuando el accidente ocurra dentro de los terrenos universitarios se notificará, además, a la Guardia Universitaria de la dependencia donde incurra el accidente. El término aquí dispuesto podrá extenderse sólo cuando en el accidente medien circunstancias excepcionales y así se hagan constar por escrito. En todos los casos se completarán los formularios que al efecto se requieran por las autoridades universitarias.
- c. Todo conductor de vehículo propiedad de la Universidad completará en el momento de un accidente el formulario de informe de accidente que a esos fines suple la respectiva compañía aseguradora del vehículo.



- d. El director de la oficina o división a cargo del control de vehículos de motor informará dentro de un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, al funcionario encargado de seguros de la dependencia universitaria correspondiente y a los respectivos encargados de la propiedad de cualquier accidente en que estén envueltos vehículos bajo el control de su oficina. Asimismo, informará al Director de Personal de la unidad institucional si como resultado del accidente hay algún empleado de la Universidad lesionado. El Director de Personal informará al Fondo del Seguro del Estado. El funcionario encargado de seguros enviará al Oficial de Seguros de la Administración Central los formularios y documentos correspondientes dentro del plazo estipulado en la póliza. La Oficina de Seguros de la Administración Central informará el accidente a la compañía aseguradora del vehículo.
- e. Todo accidente informado será investigado por la oficina o división a cargo del control de vehículos dentro de un término no mayor de cinco (5) días. Cuando la investigación revele negligencia de parte del conductor del vehículo propiedad de la Universidad, el resultado de la investigación se someterá al Director de la Oficina de Personal y copia a la Oficina del Asesor Legal del respectivo recinto o dependencia universitaria. El Director de la Oficina de Personal determinará la acción a tomar, de acuerdo con los procedimientos y normas de personal, del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, y conforme a la opinión del respectivo asesor legal.
- f. En caso de accidente, el conductor será responsable de conseguir los medios y/o tomar las medidas pertinentes para garantizar la seguridad del vehículo hasta su traslado a algún garaje de la Universidad.
- g. La reparación del vehículo afectado se llevará a cabo mediante orden del director de la Oficina o división a cargo del control de vehículos de motor o su representante autorizado.
- h. Toda persona envuelta en un accidente mientras utiliza un vehículo oficial en gestiones no oficiales, fuera del horario regular y/o cuando no media la debida autorización para su uso será responsable por los daños que ocasione al vehículo, a terceras personas y a la propiedad ajena.



Artículo 11 - Venta, Permuta, Transferencia o Disposición de Vehículos

- a. Los vehículos podrán venderse mediante subasta o mediante entrega en pago parcial de un nuevo vehículo en las siguientes circunstancias:
1. Cuando haya sufrido daños o desperfectos que requieran una inversión considerable para repararlo y que la misma no se justifique a juzgar por la utilidad y valor del vehículo después de la reparación.
  2. Cuando haya estado en servicio durante un período no menor de tres (3) años o haya recorrido 50,000 millas, lo que ocurra primero, y por su condición física no se justifique mantenerlo.
  3. Cuando el vehículo resulte innecesario para las actividades de la Universidad.
- b. Para realizar las transacciones de venta o permuta, el director de la oficina o división a cargo del control de los vehículos de motor justificará mediante un informe escrito, las condiciones del vehículo y la necesidad de adquirir uno nuevo. En todos los casos, el valor de cambio debe estar de acuerdo con el valor en el mercado de unidades similares en cuanto a marca, modelo, año y condiciones. En los casos de venta o permuta, antes de la entrega del vehículo, se obtendrá de la persona o firma a quien se transfiera el mismo, una copia del recibo de la Colecturía de Rentas Internas, como evidencia de pago de los arbitrios sobre automóviles, según requerido por la "Ley de Arbitrios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1987"
- c. Las ventas de vehículos, sus piezas de repuesto, accesorios y todo material relacionado, requieren la aprobación previa del Decano de Administración o funcionario designado de la unidad institucional correspondiente, o del funcionario que éste designe.
- d. Las transferencias de vehículos de motor entre unidades institucionales requieren la aprobación de las correspondientes autoridades nominadoras de dichas unidades y la oportuna notificación a los respectivos encargados de la propiedad.



- e. Lo referente a la disposición de vehículos excedentes o inservibles se regirá por el Reglamento para el Control de la Propiedad de la Universidad de Puerto Rico.

#### Artículo 12 - Control de la Propiedad

Serán de aplicación a los vehículos propiedad de la Universidad las normas sobre el control de la propiedad, contenidas en el Reglamento para el Control de la Propiedad de la Universidad de Puerto Rico.

#### Artículo 13 - Disposiciones Generales

- a. El Presidente queda facultado para emitir las normas presupuestarias de economía y modestia que se observarán en todo lo relacionado con la adquisición y utilización de los vehículos de motor propiedad de la Universidad.
- b. Las unidades institucionales presentarán, como parte de sus estimados presupuestarios anuales, un informe justificativo sobre la compra y reemplazo de vehículos de motor durante el año en cuestión.
- c. Al reclutar conductores de vehículos de motor, la Oficina de Personal correspondiente requerirá de los candidatos, además de la licencia de conducir que aplique, copia certificada por el Departamento de Transportación y Obras Públicas del expediente vigente del Sistema de Puntos y del Récord Choferil que expiden el Negociado de Seguridad de Tránsito y el Negociado de Vehículos de Motor de ese Departamento. No se reclutará ninguna persona que tenga un informe de accidentes que evidencie negligencia.
- d. Las oficinas de personal velarán porque todo conductor con Licencia de Chofer o Conductor de Vehículo Pesado, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, esté acogida al Seguro Social Choferil y de no estarlo, harán las gestiones necesarias para su trámite.
- e. Todo conductor de un vehículo de motor oficial notificará a la Oficina o división a cargo del control de vehículos de motor sobre cualquier sentencia dictada en su contra por el tribunal, dentro del término de cinco (5) días laborables después de la fecha de la sentencia, cuando dicha sentencia provenga de una infracción cometida mientras conducía un vehículo de motor. De exigírsele por dicha oficina, deberá indicar las circunstancias específicas de la violación.



- f. Igualmente, todo conductor de un vehículo de motor oficial notificará inmediatamente a la oficina o división a cargo del control de vehículos de motor sobre la cancelación y/o suspensión de su licencia de conductor como resultado de violaciones a la Ley de tránsito. No se le permitirá conducir ningún vehículo propiedad de la Universidad mientras esté en vigor la cancelación y/o suspensión. La autoridad nominadora determinará la acción a tomar con relación al empleado afectado, tomando en consideración las circunstancias del caso, el historial del empleado y la reglamentación de personal aplicable. Las multas por violaciones a la Ley de Tránsito serán pagadas por el conductor.
- g. El incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, podrán ser motivo de acción y/o sanción disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
- h. Todos los vehículos oficiales, excepto los expresamente asignados a funcionarios universitarios conforme al Artículo 8, inciso b, de este Reglamento, deberán llevar impreso en las puertas de ambos lados el sello oficial de la Universidad de Puerto Rico y el nombre de la unidad institucional a la cual corresponden.
- i. Los funcionarios o directores de oficinas a quienes se les hayan asignado vehículos serán responsables de los mismos y del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.
- j. El director de cada unidad institucional establecerá y adoptará los procedimientos internos necesarios para dar cumplimiento a este Reglamento.
- k. El director de la oficina o división a cargo del control de vehículos de motor tendrá la facultad para realizar las investigaciones relacionadas con violaciones a este Reglamento, tanto en su propia oficina como en aquellas a las cuales se les haya asignado vehículos. Tendrá de igual forma la facultad para radicar querellas administrativas contra los violadores de las disposiciones de este Reglamento. Toda querella administrativa se resolverá conforme al Reglamento de Procedimiento Apelativos para el Sistema Universitario y al Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.



Artículo 14 - Enmiendas

- a. Este Reglamento podrá ser enmendado o derogado por el Consejo de Educación Superior a iniciativa propia o a propuesta del Presidente.

Artículo 15 - Derogación y Nulidad

- a. Se deroga el Reglamento para la Adquisición, Uso y Control de Vehículos de Motor aprobado por el Consejo de Educación Superior mediante su Certificación número 100 (1974-75) según enmendada, así como cualquier otra disposición, norma o procedimiento que esté en conflicto de este Reglamento.
- b. El director de la Oficina Central de Finanzas y Administración de la Universidad podrá emitir, enmendar o derogar las circulares y procedimientos administrativos necesarios para cumplir con las disposiciones de este Reglamento.
- c. Corresponderá al Presidente de la Universidad interpretar cualquier controversia en relación con las disposiciones de este Reglamento o relacionadas con situaciones no previstas en el mismo.

Artículo 16 - Separabilidad

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad o inaplicabilidad de partes del mismo no afectará, menoscabará, ni invalidará las otras que puedan ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas o inaplicables.

Artículo 17 - Vigencia

Este Reglamento tendrá vigencia inmediata, a partir de su aprobación por el Consejo de Educación Superior.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día dos de febrero de mil novecientos ochenta y ocho.

  
Ismael Ramírez Soto  
Director Ejecutivo