



CERTIFICACIÓN NÚMERO 33
2022-2023

Yo, Milagros Laboy Lazú, Secretaria de la Junta de Retiro de la Universidad de Puerto Rico,
CERTIFICO QUE:

La Junta de Retiro de la Universidad de Puerto Rico, en reunión extraordinaria celebrada el 10 de marzo de 2023, en virtud de la Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada, en su Artículo 3 inciso H(5) y H(15) y atemperado a lo resuelto por el Tribunal de Apelaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, mediante Sentencia en los casos KLCE20190366 y KLAN20190304, al nombrar como fiduciario sustituto a la Junta de Retiro- UPR ante el incumplimiento sustancial en dicha gestión por parte de la Junta de Gobierno de la U.P.R. determinó:

Aprobar y adoptar el nuevo "Procedimiento de Apelaciones del Sistema de Retiro de UPR". Copia del mismo se hace formar parte de la presente certificación.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 10 de marzo de 2023.




Milagros Laboy Lazú
Secretaria
JUNTA DE RETIRO - UPR

PROCEDIMIENTO DE APELACIONES

SISTEMA DE RETIRO

Artículo 1 – Para los fines de lo que aquí se dispone, los términos “Sistema”, “Junta”, “Participante” y “Director(a) Ejecutivo(a)” tendrán los mismos significados provistos en las Reglas y Reglamento vigentes del Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico.

Artículo 2 - Toda decisión del(la) Director(a) Ejecutivo(a) del Sistema será notificada al participante por correo certificado con acuse de recibo y por correo electrónico. La fecha de notificación quedará perfeccionada al ser depositada en el correo postal.

Artículo 3 – Todo participante que se considere perjudicado por una decisión del(la) Director(a) Ejecutivo(a) podrá, dentro de un término de treinta (30) días contados desde el día en que fue notificado de la decisión, solicitar por escrito a la Junta de Retiro UPR su solicitud de revisión y/o apelación. El participante traerá consigo dos (2) copias del escrito y las entregará a la secretaría de la Junta de Retiro UPR para el recibo y control correspondiente. Una copia del escrito se quedará en la secretaría y la otra copia ponchada se le devuelve al participante.

Artículo 4 – La solicitud de revisión contendrá una relación fiel y concisa de los hechos, y expondrá los fundamentos en que el participante basa su solicitud, indicando la decisión o la parte de ésta con que no está conforme. Además, incluirá nombre completo, dirección postal, número de teléfono y correo electrónico.

Artículo 5 – Radicada la solicitud de revisión, la secretaría de la Junta de Retiro UPR solicitará al(la) Director(a) Ejecutivo(a) dentro un término de quince (15) días calendario, el expediente completo del caso. Recibido el expediente, la Junta de Retiro UPR dentro de un término de treinta (30) días calendario, notificará por medio de una Orden Inicial a través de correo certificado y correo electrónico, al participante. Una vez recibida la notificación, el participante podrá, dentro de los

diez (10) días laborables contados desde la notificación de la misma, someter documentos adicionales en apoyo a su solicitud. Transcurridos los diez (10) días laborables sin que el participante someta documentación adicional, se entenderá que el caso queda sometido a la Junta de Retiro UPR para su resolución.

Artículo 6 – De la Junta de Retiro UPR entender que es necesario la celebración de una vista, ésta podrá celebrarse ante la propia Junta de Retiro UPR o un oficial examinador nombrado por este organismo. La vista será señalada por escrito a las partes con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha de citación.

Artículo 7 – En caso de celebrarse una vista, a las partes se les garantizará el debido procedimiento de ley.

Artículo 8 – En los casos en que haya nombrado un oficial examinador, dicho oficial presentará al comité de apelaciones de la Junta de Retiro UPR un informe de sus determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, en un término de noventa (90) días calendario, el cual podrá ser extendido por justa causa. El Comité de Apelaciones evaluará el informe para recomendar al pleno de la Junta de Retiro UPR la determinación o procedimiento a seguir del caso.

Artículo 9 – Sometido el caso ante la Junta Retiro UPR en pleno, ésta lo resolverá confirmando, modificando o revocando la decisión del(la) Director(a) Ejecutivo(a), para lo cual podrá adoptar, en todo o en parte, la recomendación del comité de apelaciones. La notificación se hará por correo certificado con acuse de recibo y por correo electrónico.

Artículo 10 – Todo participante que no esté conforme con la Resolución emitida por la Junta podrá recurrir directamente ante el Tribunal de Apelaciones dentro del término de treinta (30) días contados desde la notificación de la determinación de la Junta de Retiro UPR.

Artículo 11 – El presente procedimiento será efectivo inmediatamente después de su aprobación. Disponiéndose que este reglamento será de aplicación retroactiva a todo caso tramitado previo a

la aprobación de este reglamento y cuyo proceso de revisión ante la Junta de Gobierno UPR no haya iniciado.

Artículo 12 – Este procedimiento prevalece ante cualquier otra reglamentación o procedimiento incompatible con lo aquí dispuesto.

Artículo 13 - Este procedimiento podrá ser enmendado a propuesta de la Junta de Retiro UPR.