

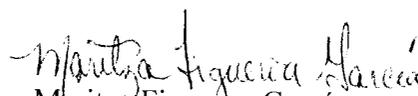
CERTIFICACIÓN NÚMERO 2000-01-34

Yo, Maritza Figueroa García, Secretaria de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, **CERTIFICO QUE:**-----

La Junta Administrativa, en su reunión ordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2000, aprobó el **CALENDARIO DE TRABAJO PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2000-2001**, sometido por el Comité Ad-Hoc para establecer calendario de reuniones por asunto.

Dicho Calendario forma parte de esta Certificación.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente en Arecibo, Puerto Rico, hoy cinco de diciembre de dos mil.


Maritza Figueroa García
Secretaria del Senado Académico

mfg

Anejo


Vo. Bo. Josefa I. García Firpi, Ph. D.
Rectora



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO ARECIBO
JUNTA ADMINISTRATIVA
INFORME COMITE AD HOC

Calendario de trabajo para el Segundo Semestre 2000-2001

abril 2001	Consideración ayudas económicas para verano
mayo 2001	Consideración de licencias para estudio
	Consideración de permanencias
junio 2001	Consideración de ascensos en rango docente

Asuntos Académicos

Dar seguimiento a la elaboración del Plan Estratégico de los próximos cinco años.

Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos y a los directores de departamentos que identifiquen candidatos para recomendación a permanencias . La Oficina de Recursos Humanos certificará años de servicio de los candidatos.

Los directores de departamentos deberán completar los documentos de solicitud de permanencias y de ascensos en rango.

Los Departamentos Académicos establecerán las prioridades institucionales para la recomendación de licencias de estudios. El Comité de Personal Institucional examinará las mismas para elevar su recomendación a la Junta Administrativa.

osm