



**CERTIFICACIÓN NÚMERO 2000-01-34
(ENMENDADA)**

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
Maritza Figueroa García
Secretaria Administrativa

mfg

Anejo

José I. García Firpi
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

- 17 de abril de 2001 - Consideración ayudas económicas para verano
- 15 de mayo de 2001 - Consideración de licencias para estudio
Consideración de permanencias
- 5 de junio de 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