

**Universidad de Puerto Rico en Cayey
Junta Administrativa**

**INFORME ANUAL
JUNTA ADMINISTRATIVA
AÑO ACADÉMICO 2015-16**

SOMETIDO POR:

**Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva**

TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
I. Introducción	1
II. Composición y Funciones de la Junta Administrativa	1
III. Reuniones de la Junta Administrativa durante el año académico 2015-16	3
IV. Labor de la Junta Administrativa durante el año académico 2015-16	4
A. Acciones de Personal	4
Licencias y Ayudas Económicas	4
Permanencias	5
Ascensos en Rango	5
B. Calendarios Académicos	6
C. Asuntos Traslados o Encomendados	7
D. Comités Especiales	7
E. Derogación o Enmienda de Acuerdos	7
F. Referendos	7
G. Otros Asuntos	8
V. Asuntos Pendientes	9
VI. Labor Administrativa	10
A. Secretaría de la Junta Administrativa	10
B. Presupuesto de la Junta Administrativa	10
C. Registro de las Certificaciones	11
D. Actas de las Reuniones	11
E. Notificación y Circulación de Documentos Oficiales	11
F. Informe Anual de la Junta Administrativa	11
Anejo - Registro de las Certificaciones	12

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con lo dispuesto en el Apartado C, Artículo 8, de la Ley Número 1 (Ley de la Universidad de Puerto Rico), del 20 de enero de 1966; en el Artículo 22, del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico; así como en el Capítulo VI, Artículo 6.1, Inciso 6.1.5, del Reglamento de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, se somete para aprobación el siguiente ***Informe Anual de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, para el Año Académico 2015-16.***

II. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

La Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Cayey está constituida por los siguientes miembros:

- El Rector, quien será su Presidente;
- El Decano de Asuntos Académicos;
- El Decano de Asuntos Administrativos;
- El Decano de Asuntos Estudiantiles;
- El Director de la Biblioteca;
- Cuatro (4) directores de departamento designados por el Rector, que representarán las áreas de Ciencias, Artes, Administración de Empresas y Pedagogía, que servirán sus términos, con carácter rotativo, por dos años;
- Dos (2) senadores académicos elegidos por el Senado Académico de entre sus miembros;
- Un (1) representante estudiantil en propiedad y un alterno, elegidos entre los estudiantes.

Durante el año académico 2015-16, los integrantes de la Junta Administrativa fueron los siguientes:

- Dr. Mario Medina Cabán, Rector
- Dr. Raúl J. Castro, Decano de Asuntos Académicos
- Prof. Belma Borrás, Decana de Asuntos Administrativos
- Dra. Rochellie Martínez, Decana de Asuntos Estudiantiles

- Bibl. Juan J. Berríos, Director de la Biblioteca
(Hasta el 31 de diciembre de 2015)

Prof. Ángel Ríos, Director Interino de la Biblioteca
(Desde el 25 de enero de 2016 hasta el presente)

- Dra. Rosa del C. Torres, Directora de Biología
(Desde el 14 de octubre de 2015 hasta el 10 de enero de 2016)
En sustitución del director de Química, a quien le corresponde por rotación, pero el puesto estuvo vacante a partir del 30 de enero de 2015.

Dra. Mayra Pagán, Directora Interina del Departamento de Química
(Desde el 11 de enero de 2016 hasta el presente)

- Dr. David Lizardi, Director del Departamento de Inglés
- Dr. Ricardo Molina, Director Interino del Departamento de Pedagogía
- Dra. Vilma Rivera, Directora Interina del Departamento de Administración de Empresas
(Desde el 3 de agosto de 2015 hasta el 14 de diciembre de 2015)

A partir del 15 de diciembre de 2015 el puesto de director del Departamento de Administración de Empresas estuvo vacante.

- Dr. Ángel Rodríguez, Senador Académico
(Hasta el 2 de agosto de 2015)

Dra. Elba Reyes, Senadora Académica
(Desde el 3 de septiembre de 2015 hasta el presente)

- Dr. Waldo Torres, Senador Académico
(Hasta el 27 de enero de 2016)

Dr. José Pérez Pelay, Senador Académico
(Desde el 28 de enero de 2016 hasta el presente)

- Est. Carlos E. Soto, Representante Estudiantil

De acuerdo con el Capítulo II, Artículos 2.1 y 2.2 del Reglamento, las funciones de la Junta Administrativa son las siguientes:

- Asesorar al rector en el ejercicio de sus funciones.
- Elaborar los proyectos y planes de desarrollo de esta unidad institucional.

- Considerar el proyecto de presupuesto de esta unidad institucional, sometido por el rector.
- Conceder, a propuesta del rector, las licencias, los rangos académicos, la permanencia y los ascensos del personal docente y técnico de esta unidad institucional, de conformidad con el Reglamento General de la Universidad.

Conforme a lo establecido en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, la Junta tendrá, además, las siguientes funciones:

- Evaluar el impacto fiscal de los programas académicos, así como los proyectos de la División de Educación Continuada y Estudios Profesionales (DECEP), antes de ser elevados a los organismos superiores (Sección 24.5.1).
- Hacer recomendaciones al rector y, por su conducto, a los funcionarios u organismos universitarios, sobre aquellos asuntos de la competencia de estos que le sean referidos, o sobre la materia que la propia Junta juzgue pertinente expresarse (Sección 22.5).
- Establecer, mediante reglamentación interna, la estructura y procedimientos necesarios para su funcionamiento en armonía con la Ley Universitaria y el Reglamento General de la Universidad (Sección 22.4).

III. REUNIONES DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DURANTE EL AÑO ACADÉMICO 2015-16

Durante el año académico 2015-16, la Junta Administrativa celebró cinco (5) reuniones ordinarias, dos (2) reuniones extraordinarias y una (1) Vista Presencial.

El por ciento de asistencia de los miembros a las reuniones celebradas durante el año académico 2015-16 es el siguiente:

<u>FECHA</u>	<u>PRESENTES</u>	<u>TOTAL DE MIEMBROS</u>	<u>% ASISTENCIA</u>
5/noviembre/15 (Ord.)	9	12	75%
18/diciembre/15 (Ord.)	10	11	90%
29/enero/16 (Vista Presencial)	9	11	81%
4/marzo/16 (Ord.)	10	11	90%
7/abril/16 (Ext.)	10	11	90%
12/abril/16 (Ext.)	8	11	72%
27/mayo/16 (Ord.)	8	11	72%
24/junio/16 (Ord.)	10	11	90%

Para las reuniones de diciembre 2015, marzo, abril, mayo y junio de 2016 estaba vacante el puesto de director del departamento de Administración de Empresas.

IV. LABOR DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DURANTE EL AÑO 2015-16

A. ACCIONES DE PERSONAL

Licencias y Ayudas Económicas

Durante el año académico 2015-16 se aprobaron las siguientes solicitudes de licencias y ayudas económicas del personal universitario:

LICENCIAS Y AYUDAS ECONÓMICAS OTORGADAS			
TIPO DE LICENCIA O AYUDA	PERSONAL DOCENTE	PERSONAL NO DOCENTE	TOTAL
EXTRAORDINARIA SIN SUELDO	0	3	3
EXTRAORDINARIA SIN SUELDO PARA ASUNTOS PERSONALES	1	0	1
SIN SUELDO POR ENFERMEDAD	0	3	3

Cabe señalar que esta tabla recoge todas las licencias otorgadas según las certificaciones emitidas, pero un mismo empleado puede tener más de un periodo en licencia durante el año académico o más de un tipo de licencia (Certificaciones número 2, 22 a la 25, 38 y 39, 2015-16).

La Junta discutió, además, otros temas relacionados con licencias y/o ayudas económicas y adoptó los acuerdos que están contenidos en las certificaciones que se resumen a continuación:

<u>CERT. NÚM.</u>	<u>ASUNTO</u>
1	Se enmendó la fecha de comienzo de una Licencia Sabática que le fuera otorgada a un miembro del personal docente mediante la Certificación número 54 (2014-15).
3	Se autorizó a ofrecer un taller mientras disfrutaba de una Licencia Sabática a un miembro del personal docente.
20	Se citó a una vista presencial a un miembro del personal docente en relación a los informes pendientes de recibir de ayuda económica y de licencias otorgadas.
27	Se dio por recibido el informe sometido en relación a las ayudas económicas especiales otorgadas a un miembro del personal docente.
28	Se dio por recibido el informe del primer semestre sometido en relación a la ayuda económica especial otorgada a un miembro del personal docente. Se solicitó el reembolso de los fondos por los gastos del segundo semestre.
29	Se dio por recibido el informe sometido en relación a la licencia extraordinaria sin sueldo otorgada a un miembro del personal docente.
30	Se dio por recibido el informe sometido en relación a una licencia sabática otorgada a un miembro del personal docente.
32	Se concedieron treinta (30) días naturales para contestar una carta en relación a los informes pendientes de recibir de ayuda económica especial y de licencias otorgadas

mediante las Certificaciones 69 (2005-06), 23 (2006-07) y 23 (2009-10) a un miembro del personal docente.

- 40 Se solicitó que se cree la deuda a un miembro del personal docente ya que no sometió la transcripción de créditos oficial solicitada como informe de una ayuda económica especial otorgada mediante la Certificación número 96 (2004-05).
- 41 Se solicitó que se cree la deuda a un miembro del personal docente ya que no sometió los documentos solicitados por la Junta, en relación a la ayuda económica y las licencias concedidas mediante las Certificaciones 69 (2005-06), 23 (2006-07) y 23 (2009-10).
- 45 Se denegó una ayuda económica especial a un miembro del personal no docente.
- 46 Se solicitó que se cree la deuda a un miembro del personal no docente ya que no sometió evidencia de que haya cumplido con el propósito para el cual se le otorgó una licencia extraordinaria con sueldo, mediante la Certificación número 92 (2006-07).

Permanencias

Como parte de sus funciones, la Junta Administrativa considera, a la luz de las recomendaciones de los comités de personal, los casos de permanencia del personal docente.

La Junta le otorgó la permanencia a un miembro del personal docente adscrito al Departamento de Pedagogía y a un miembro del personal docente adscrito al Departamento de Ciencias Sociales, con efectividad al 1^o de julio de 2016 (Certificaciones número 13 y 14, 2015-16).

Ascensos en Rango

En su reunión ordinaria del 18 de diciembre de 2015, la Junta estableció los niveles porcentuales para otorgar los ascensos en rango a los miembros del personal docente para el año académico 2015-16, que tendrían vigencia a partir del 1^o de julio de 2016. Se estableció, además, la gradación o el “ranking” para otorgar los ascensos. Estos quedaron consignados en la Certificación número 12 (2015-16). Los niveles establecidos se detallan a continuación:

Rango	Por ciento	Puntos
Catedrático	92.5%	60.13
Catedrático Asociado	85%	55.25
Catedrático Auxiliar	75%	48.75

La Junta, en su reunión del 18 de diciembre de 2015, tuvo ante su consideración una comunicación del Dr. Raúl J. Castro, Decano de Asuntos Académicos, en la que detalla las gestiones realizadas para atender la encomienda contenida en la Certificación número 63 (2014-15). Mediante esta certificación, se devolvieron al Comité de Personal cuatro casos de ascensos al rango de Catedrático Asociado para que se verificaran las puntuaciones otorgadas. El decano académico explicó que no coincidía con las

puntuaciones otorgadas en renglones como investigación, publicación y mejoramiento profesional. En el primer caso, la Junta acordó crear un comité ad hoc para que evaluara y sometiera un informe (Certificación número 15, 2015-16). El segundo caso se incluyó en el Séptimo registro de claustrales que cualifican para ascenso en rango (Certificación número 16, 2015-16). Al tercer y al cuarto caso se les denegó el ascenso en rango por las razones expuestas en las Certificaciones número 17 y 18, 2015-16.

En la reunión extraordinaria del 7 de abril de 2016 la Junta consideró el Informe de su Comité de Reconsideraciones en torno a dos solicitudes de reconsideración de denegación de ascenso en rango. Uno de los casos se incluyó en el Séptimo registro de elegibles para ascenso en rango. En el segundo caso, la Junta se reafirmó en denegar el ascenso en rango (Certificaciones número 33 y 34, 2015-16). Tras considerar el informe del comité *ad hoc*, la Junta incluyó otro caso en el Séptimo registro de elegibles para ascenso en rango (Certificación número 35, 2015-16).

La Junta, en su reunión ordinaria del 24 de junio de 2016, tuvo ante su consideración el Informe de Candidatos a Ascenso para el año académico 2015-16, que fuera sometido por el Comité de Personal de Facultad. En dicha reunión, la Junta acordó establecer el Octavo registro de claustrales que cualifican para ascenso en rango con un miembro del personal docente (Certificación número 43, 2015-16). Este claustral cumplía con los por cientos requeridos, aprobados mediante la Certificación número 12 (2015-16) de esta Junta, y hubiese recibido el ascenso efectivo al 1^o de julio de 2016, de no ser por la imposibilidad que impone la situación fiscal. Se acordó devolver a los respectivos Comités de Personal Departamentales dos (2) casos de candidatos a ascenso en rango para que se verifiquen las puntuaciones otorgadas en renglones como investigación, publicaciones, conferencias, comités y otras labores, según sea el caso, de manera que cumplan con los criterios establecidos en el documento Acuerdos para la aplicación de los criterios al evaluar los candidatos a ascenso en rango (Certificación número 42, 2008-09, del Senado Académico) (Certificaciones número 42 y 44, 2015-16). Se dejó pendiente un caso de ascenso en rango para la próxima reunión de la Junta.

B. CALENDARIOS ACADÉMICOS

La Junta Administrativa atendió los siguientes asuntos relacionados con los calendarios académicos:

<u>CERT. NÚM.</u>	<u>ASUNTO</u>
4	Se enmendó el Calendario Académico del primer semestre 2015-16 para reponer las clases y los laboratorios que no se pudieron reunir los días 27 y 28 de agosto de 2015, debido a que se decretó un receso académico y administrativo ante el paso de la tormenta Erika por el área de Puerto Rico.
36	Se enmendó el Calendario Académico del segundo semestre 2015-16 y el calendario del Verano de 2016, en las modalidades de quince días (tres horas contacto) y de veintitrés días (dos horas contacto), para reponer las clases y los laboratorios que no se pudieron

reunir los días 18 y 25 de febrero, 17, 18, 28 al 30 de marzo y 5 de abril de 2016, debido a los recesos decretados por asambleas y manifestaciones estudiantiles.

- 37 Se aprobó el Calendario Académico del primer semestre 2016-17.
- 51 Se aprobaron los Calendarios Académicos del segundo semestre 2016-17 y del Verano de 2017, en las modalidades de quince días (tres horas contacto) y veintitrés días (dos horas contacto).

C. ASUNTOS TRASLADADOS O ENCOMENDADOS

No hubo asuntos trasladados o encomendados.

D. COMITÉS ESPECIALES

- 5 Se constituyó el Comité de Reconsideraciones de la Junta Administrativa para el año académico 2015-16.
- 15 Se creó un Comité Ad Hoc de la Junta que para marzo de 2016 sometería un informe sobre un caso de ascenso en rango de un miembro del personal docente.

E. DEROGACIÓN O ENMIENDA DE ACUERDOS

En la sección correspondiente a los calendarios académicos y en la sección de las licencias y ayudas económicas se incluyen las enmiendas hechas sobre estos temas.

F. REFERENDOS

En virtud del Capítulo IX, Artículo 9.1, del Reglamento de la Junta Administrativa, se celebraron, previa autorización del Rector y Presidente de la Junta, siete (7) referendos:

<u>REF. NÚM.</u>	<u>ASUNTO</u>
1	Se enmendó la fecha de comienzo de una Licencia Sabática concedida a un miembro del personal docente (Certificación número 1, 2015-16).
2	Se concedió una Licencia extraordinaria sin sueldo para asunto personal a un miembro del personal docente (Certificación número 2, 2015-16).
3	Se autorizó a ofrecer un taller mientras disfrutaba de una Licencia Sabática a un miembro del personal docente (Certificación número 3, 2015-16).
4	Se enmendó el Calendario Académico del primer semestre 2015-16 para reponer las clases y los laboratorios que no se pudieron reunir los días 27 y 28 de agosto de 2015, debido a que se decretó un receso académico y administrativo ante el paso de la tormenta Erika por el área de Puerto Rico (Certificación número 4, 2015-16).
5	Se concedió una Licencia sin sueldo por enfermedad a un miembro del personal no docente (Certificación número 25, 2015-16).

- 6 Se concedieron treinta (30) días naturales para contestar una carta en relación a los informes pendientes de recibir de ayuda económica especial y de licencias otorgadas mediante las Certificaciones 69 (2005-06), 23 (2006-07) y 23 (2009-10) a un miembro del personal docente (Certificación número 32, 2015-16).
- 7 Se concedieron dos Licencias sin sueldo por enfermedad a un miembro del personal no docente (Certificaciones número 38 y 39, 2015-16).

G. OTROS ASUNTOS

Durante este año, la Junta también atendió otros asuntos, los cuales se presentan a continuación:

<u>CERT. NÚM.</u>	<u>ASUNTO</u>
6	Se aprobó la Distribución Presupuestaria de la Universidad de Puerto Rico en Cayey para el año fiscal 2015-16, con los ajustes para cubrir una reducción de 1.34% (\$254,300.00).
7	Se aprobó con enmiendas la estructura organizacional de la Oficina de Sistemas de Información (OSI).
8	Se aprobaron con enmiendas las Políticas y Procedimientos de instalación, configuración y actualización de computadoras y eliminación de información confidencial de equipos informáticos de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.
9	Se aprobaron con enmiendas las Políticas y Procedimientos para el envío y publicación de comunicaciones electrónicas a sectores de la comunidad universitaria de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.
10	Se aprobaron las Normas y procedimientos para la realización de la evaluación de riesgos de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, conforme a lo dispuesto en la Carta Circular OC-15-17 de la Oficina del Contralor.
11	Se aprobó con enmiendas la Política y procedimientos para la distribución interna de los costos indirectos de la UPR en Cayey.
19	Se avaló el informe sobre la evaluación del Programa de Inglés, en cumplimiento con la Certificación número 43 (2006-07) de la Junta de Síndicos.
21	Se acogió con modificaciones, por el término de dos años, la Propuesta para reconocer a los profesores jubilados de la UPR-Cayey, mediante la que se le permitirá que soliciten conservar unos elementos mínimos necesarios que le faciliten el acceso a las áreas académicas de la universidad.
26	Se aprobó que el cupo institucional para el año académico 2016-17 sea de 3,700 y que el cupo de nuevo ingreso sea de 791 espacios.
31	Se refirió la propuesta de Reglamentación interna de caja menuda asignada para la residencia oficial de la UPR en Cayey a la Oficina de Finanzas para su evaluación y recomendaciones.
47	Se avaló el informe sobre la evaluación del Programa de Ciencias Naturales, en cumplimiento con la Certificación número 43 (2006-07) de la Junta de Síndicos.

- 48 Se avaló el informe sobre la evaluación del Programa de Ciencias Sociales, en cumplimiento con la Certificación número 43 (2006-07) de la Junta de Síndicos.
- 49 Se aprobaron las enmiendas al Organigrama de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.
- 50 Se aprobaron las enmiendas propuestas al Reglamento de Tránsito y Estacionamientos de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.

V. ASUNTOS PENDIENTES

La Junta Administrativa, al concluir los trabajos del año académico 2015-16, deja pendiente de consideración los siguientes asuntos:

CERT. NÚM.

ASUNTO

25 (2001-02) Se encomendó a la Decana Interina de Asuntos Académicos y al Director de la Biblioteca que revisen la Certificación número 126 (1995-96) y sometan sus recomendaciones. Con la Certificación número 126 (1995-96) se adoptó un acuerdo relacionado con la Certificación número 28 (1994-95). Se aprobaron los calendarios de ascensos y licencias del personal docente y se impartieron directrices al Decanato de Asuntos Académicos en torno a dichos calendarios y acerca de las permanencias del personal docente de este Colegio.

Secretaría dio seguimiento a este asunto (27/junio/2003 y 17/junio/2004).

En la reunión del 27 de junio de 2006 se acordó referirle esta encomienda al Decano de Asuntos Académicos de ese momento.

Secretaría dio seguimiento a este asunto (20/octubre/06, 1^{ro}/febrero/07 y 12 de mayo de 2008).

En la reunión ordinaria de la Junta del 18 de octubre de 2011 se acordó referir este asunto al Decano de Asuntos Académicos de ese momento.

Secretaría dio seguimiento a este asunto (10 de septiembre de 2012).

En la reunión ordinaria del 17 de diciembre de 2013 se acordó remitir este asunto a la atención de la Decana de Asuntos Académicos.

En la reunión ordinaria del 5 de noviembre de 2015 se remitieron los documentos relacionados al Decano de Asuntos Académicos.

Junio 2012

La Junta consideró el Informe de Progreso del Decano de Administración sobre el Plan de Seguridad y Tránsito. El Senado Académico determinó remitir este tema a la atención de la Junta. En reunión ordinaria del 21 de junio de 2012 se acordó que los miembros estudiarán más a fondo el documento para considerarlo en una futura reunión.

En la reunión ordinaria del 17 de diciembre de 2013 se acordó remitir este asunto a la atención del Decano de Asuntos Administrativos.

En la reunión ordinaria del 5 de noviembre de 2015 se acordó remitir este asunto a la Decana de Asuntos Administrativos.

- 21 (2015-16) En reunión ordinaria del 18 de diciembre de 2015 se consideró y se acogió la propuesta para reconocer a los profesores jubilados de la Universidad de Puerto Rico en Cayey. Se someterá un informe a la Junta al cabo de dos años (diciembre de 2017) para determinar sobre la permanencia de la misma.

Ascensos en Rango pendientes

ASUNTO

Séptimo registro de claustrales que cualifican para ascenso en rango y hubiesen ascendido con efectividad al 1^o de julio de 2015. Los candidatos fueron reconocidos mediante las Certificaciones número 63 (2014-15), 16, 33 y 35 (2015-16).

Octavo registro de claustrales que cualifican para ascenso en rango y hubiesen ascendido con efectividad al 1^o de julio de 2016. Se incluyó a un docente en el registro (Certificación número 43, 2015-16) y se acordó devolver al Comité de Personal dos (2) casos de candidatos incluidos para que se verifiquen las puntuaciones otorgadas en diversos renglones (Certificaciones número 42 y 44, 2015-16). Se dejó pendiente un caso de ascenso en rango para la próxima reunión de la Junta.

VI. LABOR ADMINISTRATIVA

A. Secretaría de la Junta Administrativa

La Junta Administrativa cuenta con una oficina de apoyo, dirigida por una Secretaria Ejecutiva nombrada por el Rector y una Secretaria Administrativa. A esta oficina se le conoce como la Secretaría.

Para el año académico 2015-16, la Secretaría estuvo compuesta por el siguiente personal administrativo:

- Sra. Sylvia Tubéns, Secretaria Ejecutiva
- Sra. Zoraida Rivera Fontáñez, Secretaria Administrativa V

La Secretaría de la Junta Administrativa tiene a su cargo la ejecución de los trámites administrativos que generan las acciones y decisiones de la Junta, así como la realización de otras gestiones necesarias para facilitar las labores de dicho cuerpo, de conformidad con lo establecido en su Reglamento.

B. Presupuesto de la Junta Administrativa

La Junta Administrativa no tiene un presupuesto asignado, por lo que depende del presupuesto de Rectoría para atender las necesidades de gastos de representación, materiales y equipo de oficina de la Secretaría.

C. Registro de las Certificaciones

La Secretaría de la Junta Administrativa tiene un registro actualizado de las cincuenta y una (51) certificaciones emitidas durante el año académico 2015-16. En el anejo se presenta una copia del mismo.

Por otra parte, para cumplir con el Reglamento de la Junta Administrativa, la Secretaría mantiene el archivo de las certificaciones correspondientes a cada año fiscal.

D. Actas de las Reuniones

La Secretaría de la Junta Administrativa dirige todos sus esfuerzos a lograr presentar el acta de la reunión ordinaria anterior en la siguiente reunión del cuerpo. Sin embargo, al concluir este año académico quedan actas pendientes de presentar.

E. Notificación y Circulación de Documentos Oficiales

La Secretaría, en atención al Reglamento de la Junta Administrativa, notifica mediante correo certificado y por correo interno o electrónico los acuerdos adoptados por ese cuerpo a la persona afectada por la decisión, a todos sus miembros, a los directores de departamento, a otros funcionarios universitarios u organismos superiores, según sean los casos, manteniendo siempre evidencia de tales notificaciones y envíos.

F. Informe Anual de la Junta Administrativa

De acuerdo con el Reglamento de la Junta Administrativa, someto para la aprobación del Presidente de este cuerpo, el Informe Anual correspondiente al año académico 2015-16.

Sometido por:


Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva

Aprobado por:


Mario Medina Cabán
Rector y Presidente
de la Junta Administrativa