

## CERTIFICACION NÚM. 5 (2018-2019)

Yo, Mayra Flores Santos, Oficial Ejecutivo de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Carolina, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en reunión ordinaria, celebrada el día 11 de septiembre de 2018, tuvo ante su consideración el Informe Anual de la Junta Administrativa para el año académico 2017-18.

Luego de la discusión de rigor, la Junta Administrativa aprobó:

***El Informe Anual de la Junta Administrativa para el Año Académico 2017-2018.***

***El informe forma parte de la certificación.***

Y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente en Carolina, Puerto Rico, hoy doce de septiembre de dos mil dieciocho.



Junta  
Administrativa

Mayra Flores Santos  
Oficial Ejecutivo  
Junta Administrativa

CERTIFICO CORRECTO:

Prof. Jorge I. Valentín Asencio  
Rector Interino  
Presidente de la Junta Administrativa

nbm

## INFORME ANUAL JUNTA ADMINISTRATIVA 2017-2018

De acuerdo al artículo 8 de la ley número 1 del 20 de enero de 1966, conocida como la Ley de la Universidad de Puerto Rico, según enmendada, indica que cada unidad contará con una Junta Administrativa.

### ***Composición de la Junta Administrativa***

La misma estará integrada por:

Rector (quien preside)	Prof. Jorge I. Valentín Asencio
Decano(a) de Asuntos Académicos	Dra. Awilda Núñez Sánchez
	Dr. Jimmy Torres Rodríguez
Decano de Asuntos Estudiantiles	Dr. Gerardo Perfecto Rivera
Decano de Asuntos Administrativos	Prof. René Rodríguez
Decano Escuela de Administración de Hoteles y Restaurantes	Prof. Jonathan Ramos Scharron

<sup>1</sup>En donde no existe facultad habrá (4) Directores de Departamento

En UPR Carolina se define dos en artes libres y dos en técnicos o profesionales	Prof. Orlando F. Torres Rivera Prof. George Otero Vélez Dra. Wanda Rodríguez Delgado Prof. Walbert Marcano Aguayo
---	--

dos (2) Senadores Claustrales elegidos por sus pares	Dr. Luis R. Rodríguez Rodríguez Dr. José A. Cruz Vega
--	--

un (1) Representante estudiantil elegido por sus pares	Sr. José M. Soto Reyes
--	------------------------

### ***Los deberes y funciones de la Junta Administrativa, según la ley son:***

1. Asesorar al Rector en el ejercicio de sus funciones
2. Elaborar los planes de desarrollo de su unidad
3. Considerar el proyecto de presupuesto
4. Acceder, a propuesta del rector, las licencias, rangos académicos, las permanencias, y los ascensos del personal docente y técnico.

### ***Reuniones***

Este año académico la Junta Administrativa se reunió en once (11) ocasiones; nueve (9) ordinarias y tres (3) extraordinarias.

---

<sup>1</sup> Certification Núm. 109 (2010-2011) Junta de Gobierno



FECHA	TIPO (Ordinaria o Extraordinaria)	MIEMBROS PRESENTES
6 de julio de 2017	Extraordinaria	10
14 de noviembre de 2017	Ordinaria	11
17 de noviembre de 2017	Extraordinaria	11
12 de diciembre de 2017	Ordinaria	11
23 de enero de 2018	Ordinaria	11
13 de febrero de 2018	Ordinaria	8
13 de marzo de 2018	Ordinaria	10
17 de abril de 2018	Ordinaria	9
8 de mayo de 2018	Ordinaria	8
12 de junio de 2018	Ordinaria	9
26 de junio de 2018	Extraordinaria	8

### **Acuerdos**

La Junta Administrativa consideró y aprobó asuntos de relevancia como:

- Los calendarios académicos para los cuatrimestres del 2018-2019 y verano 2019.
- Los ascensos en rango, licencias y permanencias, según fuera recomendado por oficinas y funcionarios correspondientes.
- El proceso para atender los ascensos del personal docente que completaron su grado terminal.
- El proyecto de presupuesto operación de año fiscal 2018-19

### **Asuntos Pendientes**

Queda pendiente los siguientes asuntos en los comités ad hoc creados para atender los mismos:

- Evaluar el Plan Quinquenal de Departamentos Académicos  
Certificación Núm. 28 (2017-2018)
- Revisar el Reglamento de Tránsito y Estacionamiento  
Certificación Núm. 21 (2017-2018)
- Comité de Reconsideración  
Certificación Núm. 53 (2017-2018)

**Secretaría**

La Secretaría prepara los expedientes, agendas, certificaciones y otros documentos que facilitan el trabajo del Cuerpo.

Actualmente cuenta con los servicios de la Sra. Mayra M. Flores Santos, Oficial Ejecutivo quien dirige los trabajos y la Sra. Nayda B. Matos Ruiz, Secretaria Administrativa III quien colabora con los mismos.

Se mantiene un archivo de certificaciones y procedimientos para el beneficio de la comunidad universitaria.

nbm