



SECRETARÍA JUNTA ADMINISTRATIVA

2014-15

Certificación Número 180

YO, NYDIA BONET JORDAN, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO:**

Que la Junta Administrativa en reunión ordinaria celebrada el martes, 24 de febrero de 2015, tuvo ante su consideración el informe final del Comité Ad-Hoc que está trabajando en la Certificación 172, 2013-14, JA-RCM y la Certificación 162, 2014-15, JA-RCM en referencia a evaluar los resultados de las licencias sabáticas para escribir libros en el periodo de tiempo del 2003-04 al 2014-15. Luego de amplia discusión de rigor, la Junta Administrativa, **ACORDÓ:**

Dar por recibido las recomendaciones de enmiendas del Comité Ad-Hoc a la hoja formato conocida como "Informe de Personal en Disfrute de licencia, sabática y/o ayuda económica de la Junta Administrativa".

Que dichas enmiendas sugeridas al formato del "Informe de Personal en Disfrute de licencia, sabática y/o ayuda económica de la Junta Administrativa" se evaluarán para su aprobación en la reunión ordinaria de la Junta Administrativa de marzo de 2015.

El informe del Comité Ad-Hoc y el formato con las enmiendas recomendadas serán circulados nuevamente a través de la página web "Blackboard" de la Junta Administrativa para que todos los miembros lo puedan estudiar, analizar y estar prestos a recomendaciones y aprobación final en la reunión ordinaria de marzo de 2015.

Y para que así conste, para conocimiento del personal y de las autoridades universitarias que corresponde, expido esta Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, hoy veinticuatro de febrero del año dos mil quince.

Nydia Bonet Jordan, MD
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.:

Noel J. Aymat Santana, DMD, FAAPD, JD
Rector

NBJ/NJAS/ynr



Cursos Pendientes de Aprobación: (solo escriba el número de cursos pendientes y los créditos totales pendientes)				
Número de Cursos:				
Número de Créditos:				
ACTIVIDADES ACADÉMICAS REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE LA AYUDA ECONOMICA VIGENTE BAJO LA CERTIFICACION JA ACTUAL (las que apliquen)			FECHA	CALIFICACIÓN
Exámenes calificativos				
Exámenes comprensivos				
Exámenes orales				
Defensa de tesis				
Otros: (mencione)				
SOBRE TESIS – si aplica				
TÍTULO				
NOMBRE CONSEJERO O COMITÉ:				
ETAPA EN QUE SE ENCUENTRA LA TESIS:				
Fecha estimada de presentación de la tesis:				
Limitaciones (si alguna) para cumplir con plan de estudio que sometió con su solicitud para certificación vigente (mencione):				
1-				
2-				
3-				
Plan de trabajo para atender los requisitos pendientes- Especifique los cursos que le quedan pendiente para completar el grado. (de necesitar más espacio amplíe las casillas)				
Fecha	Actividad o cursos pendientes			

Evaluación del Consejero: (Requisito) Favor indique el progreso y ejecutoria académica del estudiante y cualquier otra información que ayude a determinar fecha de terminación de los estudios. **Indique fecha probable de terminación del grado.**

Nombre:	Firma:	Fecha:	Teléfono:
----------------	---------------	---------------	------------------

--

SI LA LICENCIA, AYUDA ECONÓMICA O SABÁTICA FUE OTORGADA PARA OTRO PROPÓSITO, LLENE ESTA SECCIÓN. FAVOR DE INDICAR PARA QUE FUE OTORGADA – SEGÚN SOLICITUD Y SEGÚN DICTA LA CERTIFICACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA EN QUE LE FUE CONFERIDA LA MISMA.

Sección 51.7 del Reglamento General de la UPR.

1- Propósito de la licencia o sabática – explique aquí.

2- Describa en qué etapa se encuentra el trabajo que realiza. (Si necesita más espacio amplíe el documento en su computadora o anejo.)

3- Someta documento preliminar (si es informe de progreso), documento final (si es informe final), de su trabajo: (Si es un libro someta copia del libro o del manuscrito a someter a casa editora; si es proyecto de investigación someta artículos enviados a publicación o publicados en revistas arbitradas que consten como evidencia del resultado de la investigación o someta resumen de los resultados del trabajo que está realizando. Para otros propósitos, someta evidencia y documentación oficial de cumplimiento con lo aprobado por la Junta Administrativa en la certificación emitida. (Aneje adjunto a este informe la documentación que evidencia lo solicitado.)

4- Describa limitaciones, si algunas, al plan propuesto en su solicitud original y la cual fue aprobada por la Junta Administrativa para completar los trabajos. (sea específico) (Si necesita espacio adicional someta en documentos anejos.)

5- Describa el plan de trabajo presente, para completar los trabajos que realiza como parte de la licencia o sabática otorgada. (Si necesita espacio adicional someta en documentos anejos-sea específico.)

6- Someta cualquier otra evidencia que entienda necesaria para demostrar que está en cumplimiento: (si necesita espacio adicional someta en documentos anejos).

Nombre _____ Firma: _____

Fecha: _____

Vo.Bo.

Nombre Director Departamento _____ Firma _____

Fecha: _____

Nombre Decano _____ Firma: _____

Fecha: _____

Nota: Copia de este documento debe ser enviado al Rector del RCM a través de la Oficina de la Junta Administrativa, a su decano, al Decano de Asuntos Académico y a la Oficina de Gerencia de Capital Humano.