

*Aprobada con
conexiones
del 22 de agosto 2014
JWR*

**ACTA DE LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA
EN LAS SESIONES DEL MARTES, 22 Y 29 DE ABRIL DE 2014**

SENADORES CLAUSTRALES Y ESTUDIANTILES ELECTOS:

Presentes:

Artiles, Noel	González, Hiram
Bartolomei, Sonia	Gutiérrez, Gustavo
Bravo Morales, Gustavo	Guzmán, Pedro
Buxeda, Rosa J.	Iglesias, Matilde
Caraballo, Cyndia	Irizarry Otaño, Eric A.
Córdova Claudio, Mario J.	Knight, Raymond
Cortés, Mildred	Martínez Cruzado, José A.
Ferrer Alameda, Mercedes	Martínez Cruzado, Juan C.
González Quevedo, Antonio	Mejías Rodríguez, Juan
Pabón, Carlos U	Sepúlveda Rivera, Jaime E.
Pagán, Nelson	Siberio Torres, Víctor
Pérez Pérez, Carlos A.	Silva Guerrero, Luis F.
Rodríguez, Aixa	Sotomayor, David
Santiago Anadón, Héctor	Toledo, Freya
Santiago Torres, Frances J.	Valdés, Didier
Schmidt, Jorge	Vásquez Urbano, Pedro

SENADORES CLAUSTRALES Y ESTUDIANTILES EX OFFICIO:

Presentes:

Avilés Rodríguez Lucas N.	Rullán, Agustín
Bartolomei Guzmán, David O.	Seguel, Jaime
Díaz Colón, Jesiel	Torres, Darío
González, Gladys M.	Torres, Elsie
Maldonado, Francisco	Valdés Pizzini, Manuel
Martín, Ana E.	Zapata Mercado, Elmer A.

Excusados:

Irizarry, Edwin
Román, Glorimar
Walker, Uroyoán R.

Secretaria:

Judith Ramírez Valentín

Asistentes:Lissette Pérez
Blanca Vélez

Se reúne el Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez, en la fecha arriba indicada previa convocatoria del Rector Interino, Prof. Lucas N. Avilés Rodríguez, quien preside. La reunión comienza a las dos y veinte minutos de la tarde en la Sala de Conferencias de la Biblioteca General. La Secretaria pasa lista y constata el cuórum con la presencia de cuarenta y seis miembros del Senado, según consta de la lista que antecede.

ACTAS

Los miembros del Senado aprueban las actas correspondientes a las reuniones ordinarias celebradas los martes, 25 de febrero de 2014 y 25 de marzo y a la reunión extraordinaria del 18 de marzo de 2014.

Además, se queda pendiente el acta que corresponde a la reunión extraordinaria celebrada el martes, 4 de febrero de 2014 hasta que se incluya la transcripción del diálogo con el Presidente de la Universidad de Puerto Rico, relacionado con el proceso de consulta para el nombramiento del décimo tercer Rector del RUM. Se deja pendiente también el acta que corresponde a la reunión extraordinaria celebrada el martes, 18 de marzo de 2014 hasta que se incluya la transcripción del conversatorio con el Dr. Frederick Just y los investigadores sobre el Centro de Recursos para Ciencia e Ingeniería (CRCI).

INFORME DEL RECTOR INTERINO

Los miembros del Senado reciben el informe circulado en la tarde de hoy. De su informe el profesor Avilés Rodríguez destaca los siguientes:

Actividades Recientes:

- 25 de marzo
Se realizó la entrega de los premios del Primer Certamen Cátedra Albertis en Puerto Rico en la Oficina del Presidente de la Universidad de Puerto Rico. Los recipientes fueron el Dr. Luis Eduardo Zapata Orduz, ganador del Premio Albertis de Doctorado y la Ing. Yaritza Pérez Pérez, ganadora de Premio Albertis de Maestría.
- 29 de marzo
Entrega de las medallas de oro, plata y bronce a los mejores estudiantes que cualificaron en segunda fase de las Olimpiadas Matemáticas de Puerto Rico. Por catorce años consecutivos las Olimpiadas Matemáticas de Puerto Rico han impactado a estudiantes de las escuelas públicas y privadas de toda la Isla. En este año 4,159 estudiantes participaron en la primera fase del Ciclo Olímpico 2013-2014 y de ellos 1,736 cualificaron para la segunda fase. De ese seleccionados para continuar la competencia.

Concierto de la Banda Colegial en el Teatro Yagüez

• 31 de marzo

El Capítulo Estudiantil del Instituto de Ingenieros en Transportación del Recinto Universitario de Mayagüez durante los días 31 de marzo al 3 de abril de 2014 celebró la Semana de la Transportación. En esta semana ofrecieron charlas para los estudiantes, profesionales de la Ingeniería Civil y estudiantes de escuelas públicas de la región Oeste. Entre los temas destacaron la Seguridad en las Carreteras, Transportación Aérea, Colectiva y No-Motorizada y Sistemas de ITS.

La semana del 31 de marzo al 3 de abril de 2014, se realizaron actividades utilizando el lema: “Sí a la Vida: Desarrollando Estilos de Vida Saludables”. Las mismas fueron coordinadas por el Decanato de Estudiantes con el objetivo de desarrollar conciencia social, resaltar la importancia de promover estilos de vida saludables y cumplir con su responsabilidad de prevención sobre el suicidio y accidentes automovilísticos fatales.

• 1 de abril

Visita a las instalaciones del Centro Preescolar del RUM y reunión con su Junta de Directores.

• 2 de abril

Se llevó a cabo la reunión ordinaria de Presidente con los Rectores del Sistema de la Universidad de Puerto Rico y reunión de la Junta Universitaria.

• 3 de abril

El Capítulo Estudiantil del Instituto de Ingenieros en Transportación celebró el Centenario del Departamento de Ingeniería Civil con un panel sobre la Evolución de la Transportación en Puerto Rico y las contribuciones realizadas por estudiantes egresados del departamento.

• 4 de abril

Visita ocular a la Finca la Montaña con el Dr. Uroyoán R. Walker Ramos, Presidente de la UPR, y el Dr. José R. Latorre, Director del Departamento de Industrias Pecuarias.

• 6-9 de abril

Viaje oficial a la Universidad de Miami para asistir al Taller sobre Desarrollo Institucional. En el mismo se atendieron temas relacionados con ex alumnos, recaudación de fondos y relaciones con la comunidad.

• 10 de abril

Visita de la Dra. Nyrée McDonald, Decana Asociada de Asuntos Graduados de la Universidad de Notre Dame. La doctora McDonald ofreció orientación a estudiantes de nuestro Recinto.

Conferencia de prensa para anunciar el otorgamiento de la Fundación Nacional de Ciencias (NSF) al Centro de Investigación y Desarrollo del Recinto Universitario de Mayagüez. El donativo proveerá fondos para la Fase II del Centro de Nanotecnología. Este es el primer

donativo que recibe el RUM después de la suspensión de fondos de esa entidad por irregularidades en los reportes de tiempo y esfuerzo de distintas unidades de investigación. El Centro de Nanotecnología es dirigido por profesores del Colegio de Mayagüez y culmina en agosto de 2014 la primera fase con un presupuesto de más de \$5 millones.

- 11 de abril
Se realizó una reunión extraordinaria de la Junta Administrativa para completar cuestionario para la “Middle States Commison on Higher Education”

Competencias de porrismo y baile del Festival Deportivo de la Liga Atlética Interuniversitaria en Ponce.

- 12 de abril
Eventos finales de las tradicionales justas de atletismo de la Liga Atlética Interuniversitaria en el Paquito Montaner en Ponce
- 15 de abril
Entrega de certificados a estudiantes de Ciencias e Ingeniería de Biotecnología Industrial que participan del “Amgen Bio Talents”. Este año la selección contó con estudiantes de la Universidad de Puerto Rico de Mayagüez, Humacao, Aguadilla y Rio Piedras. También había estudiantes de la Universidad Interamericana y de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico
- 16 de abril
Reunión con la Sra. Yamileth Valentín, Presidenta de la Asociación Alumni del Recinto Universitario de Mayagüez
- 21 de abril
Reunión con el Sr. Iván Román de “Pharmaceutical Industry Association of Puerto Rico” y con el Dr. Carlos Velázquez

Asuntos Pendientes

1. Casos atendidos por el Comité de Ética en la Investigación

3 casos, informe completo del Dr. Halley Sánchez

1. 3 profesores referidos por NSF (plagio) Todos atendidos por Comité
2. Estudiante de maestría (plagio) Atendido a nivel del Comité de tesis
3. Estudiante graduado (uso información de investigación sin autorización)

2. Preguntas sobre la nueva Certificación de Verano (Certificación 78, 2013-14)

- Se llevó el planteamiento a reunión de Rectores y se nos informó que la Certificación 78 es igual a la Certificación 74, 2011-12 en lo referente a la prioridad en la asignación de cursos en la facultad.

- Lo que no hemos recibido son las directrices generales para la implantación de la certificación que debe estar en las próximas semanas.
3. Nombre al Edificio de Física
 - Recibimos notificación que la Comisión de Educación y Cultura de la Cámara de Representantes comenzará una investigación sobre controversia que rodea la designación del Edificio de Física del Recinto Universitario de Mayagüez. Esperamos fechas de posibles vistas o audiencias sobre el asunto.
 4. Datos de Nuevo Ingreso
 - Anejo

III. Anuncios

24 de abril- Concierto con la Banda Colegial en la Capilla Paul Wolfe de la Universidad Interamericana de San Germán (8:00 pm)

1 de mayo- Actos de investidura del Grado Doctoral Honorífico al Sr. Francisco Carvajal

7 de mayo- Junta Universitaria tendrá su reunión ordinaria en el RUM

18 de mayo- Concierto de la Banda en el Teatro Yagüez (4:00 pm)

INFORME DE LOS REPRESENTANTES ANTE OTROS ORGANISMOS

Los miembros del Senado Académico reciben los informes del senador Jorge Schmidt Nieto, Representante Claustral ante la Junta de Retiro, correspondientes a las reuniones del viernes, 28 de febrero de 2014 y viernes, 28 de marzo de 2014.

De otra parte, el Senado recibe los informes del senador José A. Martínez Cruzado, Representante Claustral ante la Junta Universitaria, correspondientes a las reuniones del miércoles, 5 de marzo de 2014 y miércoles, 2 de abril de 2014.

ASUNTOS PENDIENTES

Informe de la Sen. Sonia M. Bartolomei Suárez, Presidenta del Comité de Asuntos Académicos, relacionado con la normativa y procedimientos vigentes para la creación, revisión y registro de cursos correspondientes a la Certificación Número 130, 1999-2000 de la Junta de Síndicos.

La Sen. Sonia M. Bartolomei antes de presentar el informe relacionado con la normativa y procedimientos vigentes para la creación, revisión y registro de cursos correspondientes a la Certificación Número 130, 1999-2000 de la Junta de Síndicos solicita se le permita al Dr. Raúl E. Macchiavelli, Director de Estudios Graduados, dirigirse al Senado, en caso de ser necesario, para

aclarar las dudas que puedan surgir con respecto a este asunto. La moción es aprobada por el Senado Académico.

Antes de comenzar con la discusión del asunto el Rector Interino le sugiere al Senado Académico que ausculte la posibilidad de tener una reunión con la Dra. Delia M. Camacho Feliciano, Vicepresidenta Interina para Asuntos Académicos de Administración Central, antes del 15 de mayo para discutir este asunto y presentarle el sentir del Senado Académico con relación a esta propuesta.

Luego de una amplia discusión el Senado Académico aprueba por unanimidad lo siguiente:

1. Que la propuesta sea rechazada. Justificamos el rechazo en los siguientes puntos:
 - a. El 20 de febrero de 2009, el entonces Rector del Recinto Universitario de Mayagüez sometió a la Junta Universitaria la Certificación Número 09-06 del Senado Académico del RUM, Propuesta para modificar la documentación que se somete a los procesos de creación y revisión de cursos. La propuesta que estamos evaluando no incorporó ninguna de las recomendaciones en la Certificación Número 09-06. Por el contrario, en vez de simplificar los procesos a nivel de la Vicepresidencia en Asuntos Académicos, le añade pasos.
 - b. Además, esta nueva propuesta cambió el procedimiento del RUM con respecto a la creación, revisión, activación y desactivación de cursos. En nuestra opinión y según el Artículo 11 (d) (1) de la Ley de la Universidad de Puerto Rico el cual lee:

“(d) Corresponderá especialmente a los Senados Académicos

- (1) Determinar la orientación general de los programas de enseñanza y de investigación en la unidad institucional, coordinando las iniciativas de las facultades y departamentos correspondientes.”

Esta nueva propuesta le ha eliminado la prerrogativa a las facultades y a los Senados Académicos de determinar internamente cómo se crean, revisan, activan y desactivan los

cursos. En resumen, el Senado Académico del RUM no hizo ninguna solicitud para modificar los procedimientos internos de los Recintos. La nueva propuesta pretende eliminar la prerrogativa legal de los Senados Académicos con respecto al proceso de creación, revisión, activación y desactivación de cursos.

- c. Al Senado Académico del RUM siempre le ha preocupado la adopción de cursos activos en otras unidades. Esta nueva propuesta flexibiliza demasiado estas adopciones, sin tomar en consideración si la unidad a ofrecer el curso activo:
 - i. está acreditada por la agencia acreditadora correspondiente de la unidad que creó el curso,
 - ii. cuenta con un departamento con características similares a las del departamento que creó el curso,
 - iii. tiene un programa similar acreditado por las mismas agencias profesionales que el programa para el cual se creó el curso originalmente.

Se refiere nuevamente al Comité Asuntos Académicos el punto número dos del informe para que el comité redacte el proceso interno en el RUM para la creación, activación y desactivación de cursos.

Informe del Sen. Víctor Siberio Torres, Presidente del Comité de Ley y Reglamento, relacionado con las enmiendas al Reglamento de la Biblioteca General.

El Sen. Víctor Siberio solicita que el informe sometido por el Comité de Ley y Reglamento con relación al Reglamento de la Biblioteca General sea considerado en la próxima reunión del Senado Académico por lo extenso del documento. El Senado Académico aprueba la moción según sometida.

Informe de la senadora Sonia M. Bartolomei Suárez, Presidenta del Comité de Asuntos Académicos, relacionado con la solicitud de enmienda a la Certificación Numero 05-62 (Normas para regir las ayudantías graduadas en el Recinto Universitario de Mayagüez).

La Sen. Sonia M. Bartolomei antes de presentar el informe relacionado con la solicitud de enmienda a la Certificación Numero 05-62 (Normas para regir las ayudantías graduadas en el Recinto Universitario de Mayagüez), solicita se le permita al Dr. Raúl E. Macchiavelli, Director de Estudios Graduados, dirigirse al Senado, en caso de ser necesario, para aclarar las dudas que puedan surgir con respecto a este asunto. La moción es aprobada por el Senado Académico.

El Senado Académico aprueba en principio según enmendado los artículos 4.1 y 5.1 del informe.

Versión Original	Versión Propuesta	Motivación
<p>4.1 Son elegibles estudiantes graduados matriculados en un mínimo de nueve créditos de cursos graduados, cursos subgraduados avanzados o en cursos subgraduados señalados como deficiencias en la carta de admisión, o en tesis o en proyecto.</p>	<p>4.1 Son elegibles estudiantes graduados que cumplan con al menos uno de los siguientes requisitos:</p> <p>a. estudiantes regulares matriculados en 9 créditos o más, compuestos por cualquier combinación de cursos graduados, cursos subgraduados avanzados o cursos subgraduados señalados como deficiencias. Para estos fines, el estatus del estudiantes se definirá un día posterior a la fecha identificada como “último día para darse de baja con derecho a reembolso del 50% de lo pagado por el total de créditos matriculados” en el calendario académico,</p> <p>b. matriculados en tesis o proyecto,</p> <p>c. en el caso de los estudiantes de Plan III, cumplir con el requisito establecido en (a) o estar matriculado por primera vez en el curso de preparación para el examen abarcador.</p>	<p>1. Aclarar el lenguaje del punto 4.1 en cuanto a la posibilidad de combinar cursos de distintos niveles.</p> <p>2. Definir claramente la fecha en la cual se establece el status del estudiante. La propuesta corresponde a una fecha inmediatamente posterior a la fecha identificada como “último día para darse de baja con derecho a reembolso del 50% de lo pagado por el total de créditos matriculados” en el calendario académico.</p> <p>3. Establecer claramente la elegibilidad para ayudantía de estudiantes matriculados en el Plan III matriculados en preparación para examen abarcador por primera vez</p>
<p>5.1 La tarea regular correspondiente a la ayudantía será de 18 horas semanales. Cuando las necesidades así lo justifiquen, la tarea de la ayudantía podrá fluctuar entre 9.5 y 27.5 horas. Para excederse de las 18 horas, se requerirá la autorización del consejero del estudiante. En el caso de</p>	<p>5.1 La tarea regular correspondiente a la ayudantía será de 6 horas-crédito semanales. Cuando las necesidades así lo justifiquen, la tarea de la ayudantía podrá fluctuar entre 3 y 9 horas-crédito. Para excederse de las 6 horas-crédito, se requerirá la autorización del consejero del estudiante. En el caso de estudiantes que no tienen consejero, se requerirá la firma del Director del Departamento, del Coordinador del</p>	<p>1. Definir la duración en minutos de la hora-crédito, a tenor con la práctica actual en la que una hora-contacto en el salón de clase se refiere en efecto a un período de 50 minutos.</p> <p>2. Este cambio, además de tomar en consideración la realidad del tiempo comprometido del asistente de cátedra, facilita el cumplimiento con la reglamentación federal que limita a 20 horas semanales el tiempo de trabajo</p>

los estudiantes que no tienen consejero, se requerirá la firma del Director de Departamento, del Coordinador del Programa Graduado del Departamento o del Coordinador del Programa Interdisciplinario.	Programa Graduado del Departamento o del Coordinador del Programa Interdisciplinario. El tiempo de tarea correspondiente a la ayudantía regular de 6 créditos será de 15 horas.	para estudiantes internacionales.
--	---	-----------------------------------

Se refiere al Comité de Asuntos Académicos los artículos 8.1 y 8.2 para que sometan un nuevo artículo relacionado con el pago de matrícula, cuotas especiales y plan médico.

Informe de la senadora Aixa L. Rodríguez, Presidenta del Comité de Asuntos Curriculares, relacionado con la solicitud de Revisión Curricular del Programa General en Ciencias Agrícolas: Bachillerato en Ciencias Agrícolas.

Los miembros del Senado aprueban el informe sometido por la Sen. Aixa L. Rodríguez, relacionado con la Revisión Curricular del Programa General en Ciencias Agrícolas: Bachillerato en Ciencias Agrícolas.

Informe de la senadora Aixa L. Rodríguez, Presidenta del Comité de Asuntos Curriculares, relacionado con la solicitud de Revisión Curricular del Bachillerato en Ciencias en Ingeniería Química.

Los miembros del Senado aprueban el informe sometido por la Sen. Aixa L. Rodríguez, relacionado con la Revisión Curricular del Bachillerato en Ciencias en Ingeniería Química.

Informe de la senadora Aixa L. Rodríguez, Presidenta del Comité de Asuntos Curriculares, relacionado con la solicitud de revisión curricular del Bachillerato de Ciencias en Ingeniería Civil.

Los miembros del Senado aprueban el informe sometido por la Sen. Aixa L. Rodríguez, relacionado con la Revisión Curricular del Bachillerato en Ciencias en Ingeniería Civil.

Informe del Sen. Pedro Vásquez Urbano, Presidente del Comité de Asuntos Claustrales, relacionado con la Nominación del Dr. Juan González-Lagoa para recibir el Título Honorífico de Profesor Emérito del Departamento de Ciencias Marinas del Recinto Universitario de Mayagüez.

Los miembros del Senado aprueban el informe sometido por el Sen. Pedro Vásquez Urbano, relacionado con la Nominación del Dr. Juan Gerardo González-Lagoa para recibir el Título Honorífico de Profesor Emérito del Departamento de Ciencias Marinas del Recinto Universitario de Mayagüez.

Se recesan los trabajos a las seis y treinta minutos de la noche y continuarán el próximo martes, 29 de abril de 2014.

Sesión del martes, 29 de abril de 2014

SENADORES CLAUSTRALES Y ESTUDIANTILES ELECTOS:

Presentes:

Artiles, Noel	Mejías Rodríguez, Juan
Bartolomei, Sonia	Pabón, Carlos U
Bravo Morales, Gustavo	Pagán, Nelson
Buxeda, Rosa J.	Pérez Pérez, Carlos A.
Caraballo, Cyndia	Rodríguez, Aixa
Córdova Claudio, Mario J.	Román, Glorimar
Cortés, Mildred	Santiago Anadón, Héctor
Ferrer Alameda, Mercedes	Santiago Torres, Frances J.
González Quevedo, Antonio	Schmidt, Jorge
González, Hiram	Sepúlveda Rivera, Jaime E.
Gutiérrez, Gustavo	Siberio Torres, Víctor
Guzmán, Pedro	Silva Guerrero, Luis F.
Iglesias, Matilde	Sotomayor, David
Irizarry Mora, Edwin	Toledo, Freya
Irizarry Otaño, Eric A	Valdés, Didier
Knight, Raymond	Vásquez Urbano, Pedro
Martínez Cruzado, José A.	
Martínez Cruzado, Juan C.	

SENADORES CLAUSTRALES Y ESTUDIANTILES EX OFFICIO:

Presentes:

Avilés, Lucas N.	Rullán, Agustín
Bartolomei Guzmán, David O.	Seguel, Jaime
Díaz Colón, Jesiel	Torres, Elsie
González, Gladys M.	Rodríguez, Maribel
Maldonado, Francisco	Valdés Pizzini, Manuel
Martín, Ana E.	Zapata Mercado, Elmer A.

Excusados:

Walker Ramos, Uroyoán R.
Chong Nuñez, Joaquín
Cortés López, Angie E.

Secretaria:

Judith Ramírez Valentín

Asistentes:

Lisette Pérez
Blanca Vélez

Se reúne el Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez, en la fecha arriba indicada previa convocatoria del Rector Interino, Prof. Lucas N. Avilés Rodríguez, quien preside. La reunión comienza a las dos y veinte minutos de la tarde en la Sala de Conferencias de la Biblioteca General. La Secretaria pasa lista y constata el cuórum con la presencia de cuarenta y seis miembros del Senado, según consta de la lista que antecede.

Antes de comenzar con los asuntos pendientes el Rector Interino solicita al Senado Académico que le permita al Sr. Andrés Calderón hijo dirigirse al cuerpo. El señor Calderón agradece al Senado Académico la aprobación de la moción para que la Sala de Reuniones del Edificio MUSA lleve el nombre de su fenecido padre. Además hace entrega de una beca anual para estudiantes de bajo ingreso por la cantidad de \$1,000.00. A renglón seguido el Dr. Francisco Maldonado Fortunet, Decano Interino de Estudiantes, agradece dicha iniciativa.

De otra parte, el Prof. Lucas N. Avilés Rodríguez, Rector Interino, hace los siguientes anuncios:

- Menciona que la Universidad de PR, Recinto de Rio Piedras otorgara el jueves, 1 de mayo el Grado Honoris causa al Dr. Francisco Carbajal y el lunes, 5 de mayo el Grado Honorifico a la jueza Sonia Sotomayor.
- El martes, 6 de mayo de 2014 a las 10:00 am, la Sra. Delia M. Camacho, Vicepresidenta de Asuntos Académicos de Administración Central, estará recibiendo a este Senado Académico para atender el asunto relacionado con la codificación y registro de cursos a nivel central.
- El martes, 13 de mayo de 2014 se llevará a cabo una reunión extraordinaria para atender el informe del Comité Institucional de Reforma Universitaria.
- El martes, 2 de mayo de 2014 a las 3:00 pm habrá una reunión extraordinaria en la que tendremos la visita del Presidente de la Universidad de Puerto Rico donde tendremos un diálogo relacionado con el Proceso de Consulta.

Continuación de Asuntos Pendientes

Informe del Sen. Víctor Siberio Torres, Presidente del Comité de Ley y Reglamento, relacionado con las enmiendas al Reglamento de la Biblioteca General.

Los miembros del Senado aprueban con enmiendas el informe sometido por el Sen. Víctor Siberio Torres, relacionado con el Reglamento de la Biblioteca General. El Reglamento de la Biblioteca General forma parte del acta.

Informe del Dr. Jaime Seguel, Decano Interino de Asuntos Académicos relacionado con el Sistema de Evaluación en Línea

Los miembros del Senado aprueban el informe sometido por el Dr. Jaime Seguel, Decano Interino de Asuntos Académicos relacionado con el Sistema de Evaluación en Línea.

Luego de una amplia discusión se aprueban varias mociones relacionadas con este asunto, las mismas forman parte del acta.

Informe de la senadora Sonia M. Bartolomei Suárez, Presidenta del Comité de Asuntos Académicos, relacionado con la solicitud de enmienda a la Certificación Numero 05-62 (Normas para regir las ayudantías graduadas en el Recinto Universitario de Mayagüez).

La Sen. Sonia M. Bartolomei Suárez presenta el informe con relación a la solicitud de enmienda a la Certificación Numero 05-62 (Normas para regir las ayudantías graduadas en el Recinto Universitario de Mayagüez), específicamente lo relacionado con los artículos 8.1 y 8.2.

El Senado Académico aprueba los artículos 8.1 y 8.2 según enmendado. La fecha de efectividad de los cambios a la Certificación 05-62 será en agosto 2014.

<p>8. REMUNERACIÓN Y PAGO DE MATRÍCULA</p> <p>8.1 El estipendio mensual de las ayudantías subvencionadas por fondos externos será determinado por el administrador del proyecto, pero no será menor a lo establecido para ayudantías subvencionadas con fondos institucionales por tarea equivalente. Estas ayudantías no conllevan exención del pago de matrícula, de cuotas especiales ni del plan médico.</p> <p>8.2 El estudiante que recibe ayudantía con cargo a fondos institucionales estará exento del pago de los derechos de matrícula, pero no del pago de cuotas especiales y del plan médico.</p>	<p>8. REMUNERACIÓN</p> <p>La exención del pago de los derechos de matrícula y el estipendio de las ayudantías subvencionadas con fondos externos serán determinados según establecidos en la propuesta aprobada del proyecto de investigación, pero el pago del estipendio mensual no será menor a lo establecido en la ayudantía subvencionada con fondos institucionales.</p>	<p>1. La Certificación 50 2011-2012 de la Junta de la Síndicos ya atiende los elementos eliminados.</p> <p>En específico:</p> <p>En la Sección I – Disposiciones Generales, Parte C y punto 2 (página 2) que lee:</p> <p>“C. Se reconocen las siguientes categorías de exención, cuya presencia y disponibilidad se han evidenciado en todas las unidades del sistema en los últimos años, entendiéndose que lo anterior valida su pertinencia a la misión, objetivos, prioridades y quehacer del sistema universitario, así como su potencial de igual acceso por parte de todos los sectores del estudiantado por virtud de sus ejecutorias académicas, destrezas, habilidades y talentos, y de los beneficios dispuestos por la institución para su personal docente y no docente:</p>
---	---	---

		<p>1) Matrícula de Honor.</p> <p>2) Ayudantes de Cátedra e Investigación.</p> <p>...</p> <p>En la Sección I - Disposiciones Generales, Parte F (página 3) que lee:</p> <p>“F. Todo estudiante que cumpla con los requisitos, términos y condiciones generales y específicos aquí establecidos podrá ser beneficiario de la exención de matrícula a la que cualifique, con el propósito de que la Universidad de Puerto Rico le dispense del pago del costo de los créditos matriculados, independientemente de si recibe o no otras ayudas económicas administradas por la Universidad.”</p> <p>En la Sección III - Términos y Condiciones Generales, Parte E (página 5) que lee:</p> <p>“E. La exención aplicará sólo a los cargos por concepto del costo de los créditos matriculados, sin incluir las cuotas ni otros cargos especiales, y sólo a cursos matriculados por primera vez. No serán susceptibles de exención los cursos repetidos, excepto los cursos de tesis, investigación, temas especiales, y otros cursos similares cuyo diseño contempla repeticiones, dentro del número máximo de repeticiones establecido en su descripción oficial en el Archivo Maestro de Cursos de la Universidad de Puerto Rico. “</p> <p>En la Sección IV - – Requisitos, Términos y Condiciones Específicos Aplicables a las Categorías de Exenciones, Parte B (página 7) que lee:</p> <p>“B. Ayudantes de Cátedra e Investigación</p> <p><i>Requisitos Específicos</i></p> <p>1) Ser estudiante de nivel graduado.</p> <p>2) Recomendación del Director de Departamento o funcionario autorizado de la unidad, en la cual el estudiante servirá como Ayudante</p>
--	--	---

		<p>de Cátedra o Investigación.</p> <p>3) No serán elegibles estudiantes con empleos regulares dentro o fuera de la Institución.</p> <p><i>Términos y Condiciones Específicos</i></p> <p>La continuación de la exención de matrícula estará sujeta al método de evaluación establecido en la unidad en la cual el estudiante preste servicios como Ayudante de Cátedra o Investigación.</p>
--	--	--

Asuntos Nuevos

Moción del Sen. Juan C. Martínez Cruzado en la que invita a los Representantes Estudiantiles y Claustales y a la Junta de Gobierno a una reunión extraordinaria para atender el asunto relacionado con la recomendación del Comité de Reforma Universitaria

El Senado Académico aprobó por consentimiento unánime la siguiente moción:

Por Cuanto: la Certificación 7 del año 2013-2014 de la Junta Universitaria (JU), expedida el 11 de septiembre de 2013, solicitó a los senados académicos que constituyeran un comité institucional para revisar y proponer cambios a la Ley de la Universidad de Puerto Rico que fueran referidas a la JU en el mes de marzo de 2014.

Por Cuanto: La Certificación 7 fue enmendada mediante la Certificación 39 del año 2013-2014 para que la fecha límite para que los respectivos senados académicos refieran sus propuestas se extendiera al 30 de mayo de 2014.

Por Cuanto: El Senado Académico del RUM eligió su comité institucional el 15 de octubre de 2013, el cual deberá presentar sus recomendaciones en alguna reunión antes del 30 de mayo de 2014.

Por Cuanto: En la reunión sistémica de senadores claustrales celebrada en el Recinto de Arecibo de la UPR el pasado 5 de abril, se acordó pedirle a los senados académicos que inviten a los representantes claustrales y estudiantiles en la Junta de Gobierno a las reuniones en las que discutirán las propuestas de sus respectivos comités institucionales. La invitación tiene el propósito de que puedan conocer mejor las posiciones de los senados académicos y representarlos mejor en la Junta de Gobierno sobre este asunto de tanta trascendencia para la Universidad de Puerto Rico.

Por Tanto: El Senado Académico del RUM acuerda invitar a la Junta de Gobierno y en especial a los representantes claustrales y estudiantiles a la reunión en la que se discutirán las propuestas de reforma universitaria que serán presentadas por su comité institucional.

Moción del Sen. Juan C. Martínez Cruzado la cual lee:

“El Senado Académico solicita que se prepare un expediente con las certificaciones y cartas que se han emitido sobre el Proceso de Consulta para el Nombramiento del Décimo Tercer Rector del RUM y que el mismo incluya la transcripción de este asunto. El Artículo 3 Inciso H punto 7 de la Ley Número 13-2013 del Senado de Puerto Rico establece entre los deberes y atribuciones lo siguiente: “Nombrar, en consulta con los senados académicos u organismos equivalentes de las respectivas unidades, al Presidente de la Universidad, a los rectores de los recintos universitarios y de cualquiera otra unidad autónoma que se cree dentro del sistema universitario y que por su condición la Junta de Gobierno determine que debe ser dirigida por un Rector. Tales funcionarios ocuparán sus cargos a la voluntad de la Junta. La Junta de Gobierno deberá evaluar la labor de cada uno de los mencionados funcionarios en cada término no menor de dos (2) años, ni mayor de cuatro (4) años de la incumbencia de éstos. La referida evaluación

será por escrito, discutida con cada incumbente y formará parte del archivo correspondiente de la Junta de Gobierno”.

El propósito de esta acción es hacerle ver a la Junta de Gobierno que el Senado Académico del RUM no ha renunciado al derecho que tiene en ley de ser consultado para la selección del Décimo Tercer Rector y que la Junta de Gobierno tiene el deber en ley de velar por que esa consulta se realice.

El Senado Académico aprueba la moción presentada por la Sen. Mercedes Ferrer para que una vez se implante el Sistema de Evaluación en Línea se haga un período de prueba de un año y que se haga un estudio para ver qué efecto tuvo el cambio en las evaluaciones.

El Senado Académico aprueba la moción presentada por el Sen. Noel Artilles para que una vez se realicen las evaluaciones en línea se hagan público los resultados de las evaluaciones.


El Senado Académico aprueba la moción presentada por la Sen. Sonia Bartolomei para que al publicar las evaluaciones se publique el desempeño de los estudiantes en los cursos subsiguientes.

Se clausura la reunión a las cinco y cincuenta minutos de la tarde.

DE TODO LO CUAL DOY FE Y CERTIFICO,


Judith Ramírez Valentín
Secretaria

APROBADO


Lucas N. Avilés Rodríguez
Rector Interino



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
SENADO ACADEMICO

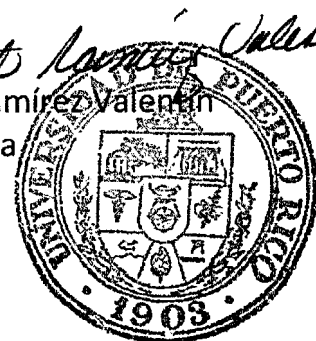
CERTIFICACIÓN NÚMERO 14-29

La que suscribe, Secretaria del Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en la reunión ordinaria celebrada en las sesiones del martes, 22 y 29 de abril de 2014, este organismo **APROBÓ** la siguiente **MOCIÓN**:

“Que una vez se implante el Sistema de Evaluación en Línea se haga un período de prueba de un año y que se haga un estudio para ver qué efecto tuvo el cambio en las evaluaciones”.

Y para que así conste expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico al primer día de mes de mayo del año dos mil catorce, en Mayagüez, Puerto Rico.

Judith Ramírez Valentín
Judith Ramírez Valentín
Secretaria





Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
SENADO ACADEMICO

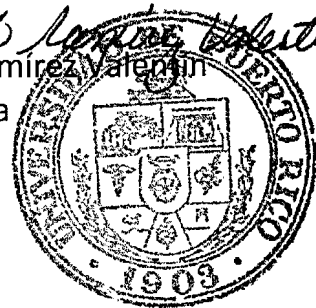
CERTIFICACIÓN NÚMERO 14-30

La que suscribe, Secretaria del Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en la reunión ordinaria celebrada en las sesiones del martes, 22 y 29 de abril de 2014, este organismo **APROBÓ** la siguiente **MOCIÓN**:

“Que una vez se realicen las evaluaciones en línea se hagan público los resultados de las evaluaciones”.

Y para que así conste expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico al primer día de mes de mayo del año dos mil catorce, en Mayagüez, Puerto Rico.

Judith Ramirez Valentin
Judith Ramirez Valentin
Secretaria



LPM



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
SENADO ACADEMICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 14-31

La que suscribe, Secretaria del Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en la reunión ordinaria celebrada en las sesiones del martes, 22 y 29 de abril de 2014, este organismo **APROBÓ** la siguiente **MOCIÓN**:

“Que al publicar las evaluaciones se publique el desempeño de los estudiantes en los cursos subsiguientes”.

Y para que así conste expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico al primer día de mes de mayo del año dos mil catorce, en Mayagüez, Puerto Rico.

Judith Ramirez Valentin
Judith Ramirez Valentin
Secretaria



LPM

Distribución Solicitantes RUM Año 2014-2015

Código	Ciencias Agrícolas	Sol	Adm Inicial	Recon Manual	Adm Total	Adm Final	Reserv
0102	Agricultura General	49	53	5	58	57	41
0103	Agronomía	36	31		31	30	22
0104	Economía Agrícola	12	10	2	12	12	5
0105	Educación Agrícola	11	10	1	11	11	7
0106	Extensión Agrícola	7	10	1	11	11	4
0107	Horticultura	4	4		4	4	3
0108	Industria Pecuaria	76	43	3	46	47	35
0109	Tecnología Mecánico-Agrícola	10	18	1	19	19	13
0110	Pre-Veterinaria	78	39	1	40	39	21
0112	Protección de Cultivos	1	2		2	2	1
0113	Agronegocios	12	10	1	11	11	2
0114	Ciencias del Suelo	1	1		1	1	1
	Sub-total	297	231	15	246	244	155

Código	Administración de Empresas	Sol	Adm Inicial	Recon Manual	Adm Total	Adm Final	Reserv
0302	Contabilidad	74	59		59	58	30
0304	Finanzas	30	28		28	28	13
0308	Sistemas Computadorizados de Información	16	13	1	14	14	9
0309	Gerencia Industrial	33	33		33	33	21
0311	Mercadeo	44	30	1	31	31	13
0313	Estudios Organizacionales	8	5		5	5	4
0319	Administración de Oficina	30	30	2	32	32	16
	Sub-total	235	198	4	202	201	106

Código	Ingeniería	Sol	Adm Inicial	Recon Manual	Adm Total	Adm Final	Reserv
0501	Ingeniería Civil	96	117	1	118	118	82
0502	Ingeniería Eléctrica	138	111	3	114	114	84
0503	Ingeniería Industrial	104	107	2	109	109	86
0504	Ingeniería Mecánica	307	138	3	141	142	101
0505	Ingeniería Química	144	108	1	109	109	72
0506	Agrimensura y Topografía	60	83	1	84	83	56
0507	Ingeniería de Computadoras	193	114		114	113	86
	Sub-total	1042	778	11	789	788	567

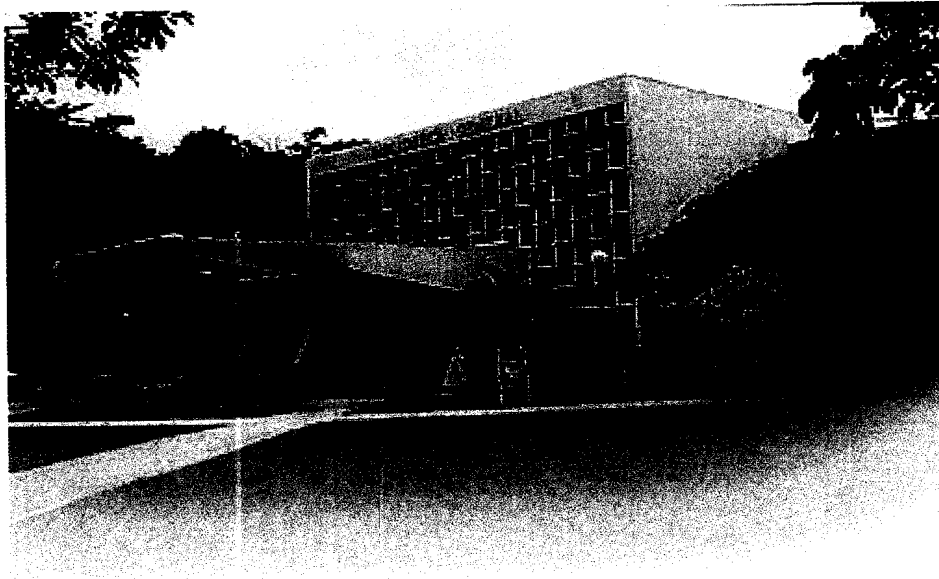
Código	Artes y Ciencias	Sol	Adm Inicial	Recon Manual	Adm Total	Adm Final	Reserv
0703	Enfermería	119	67	8	75	74	54
0901	Literatura Comparada	11	7		7	7	5
0904	Artes Plásticas	34	30		30	29	18
0905	Teoría del Arte	3	8		8	8	4
0906	Historia	13	11	1	12	12	8
0907	Inglés	40	30		30	30	22
0908	Filosofía	1	3		3	3	1
0909	Estudios Hispánicos	11	9		9	9	4
0912	Lengua y Literatura Francesa	6	7		7	6	4
1202	Biología	308	185	3	188	189	117
1203	Pre-Médica	99	64	3	67	66	33
1204	Química	98	68	3	71	70	46
1205	Matemática Pura	14	16	2	18	17	11
1207	Ciencias Físicas	8	14		14	15	12
1208	Física Teórica	42	30	3	33	33	21
1209	Geología	46	40	2	42	40	28
1219	Microbiología Industrial	104	75	4	79	77	61
1220	Ciencias de Computación	26	35	1	36	36	26
1222	Educación Matemática	4	3		3	3	2
1223	Bioteología Industrial	68	50		50	49	34
1302	Educación Física - Adiestramiento y Arbitraje	27	22		22	22	10
1303	Educación Física - Enseñanza	14	19	1	20	20	9
1602	Ciencias Sociales- Prog. General	54	57	6	63	60	37
1603	Economía	16	19	2	21	21	6
1604	Ciencias Políticas	41	47	4	51	51	31
1605	Psicología	111	65	2	67	68	37
1606	Sociología	22	37		37	37	23
	Sub-total	1340	1018	45	1063	1052	664
	Total	2,914	2,225	75	2,300	2,285	1,492

Solicitantes al 24 marzo 2014
 Admisión Simultánea 28 marzo 2014
 Admisión Total= Adm Inicial + Reconsideraciones
 Admisión Final = Adm Total - Rechazadas

2225 adm inicial
 75 recon
 2300 adm total
 2300 adm total
 -15 rechazadas
 2285 adm final

Porciento reservados vs Admisión Total

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
Mayagüez, Puerto Rico



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA GENERAL

Revisado 2014

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA GENERAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Título y Alcance

Este cuerpo de normas se conocerá como Reglamento de la Biblioteca General (en adelante Biblioteca) del Recinto Universitario de Mayagüez (en adelante RUM), de la Universidad de Puerto Rico (en adelante UPR). El mismo es aplicable a la Biblioteca principal y a colecciones adscritas a ésta.

Artículo 2. Base Legal y Declaración de Propósito

Se promulga este Reglamento bajo la autoridad que confiere el Artículo 11 D 11 de la Ley Número 1 del 20 de enero de 1966, conocida como la ley de la UPR, a los fines de establecer reglas o normas generales en cuanto al manejo, al uso adecuado y eficaz, y al desarrollo de los recursos y servicios bibliotecarios en el -RUM.

CAPITULO II

DEFINICION, OBJETIVOS Y FUNCIONES

 Artículo 3. Definición

La Biblioteca es un sistema articulado de información y documentación que comprende una unidad central y colecciones adscritas a ésta. La Biblioteca provee recursos y servicios que complementan al currículo del RUM y las investigaciones que se llevan a cabo. Es una unidad que comparte con las otras unidades del Recinto las responsabilidades comunes de educación, investigación y divulgación científica, a los niveles subgraduado y graduado. Los recursos bibliográficos apoyarán los programas académicos usando recursos tecnológicos de vanguardia.

Además de proveer servicio a la comunidad universitaria, esta unidad provee servicios a la comunidad en general.

Artículo 4. Objetivos y Funciones

Se señalan, entre otros, los siguientes objetivos y funciones.

- A. Adquirir, organizar, mantener, salvaguardar y preservar un acervo bibliográfico variado en todas sus formas que satisfaga las necesidades de información de la comunidad universitaria y de la comunidad en general.
- B. Desarrollar, conjuntamente con las unidades académicas del RUM, el programa, de educación en el uso de los recursos bibliográficos para enseñanza formal, investigación y divulgación.
- C. Facilitar el acceso a la información y a los recursos bibliográficos en todas sus formas.
- D. Desarrollar las destrezas de investigación bibliográfica e información.
- E. Colaborar estrechamente con otras unidades académicas en las actividades de estudio, enseñanza, investigación y divulgación.

- D. Desarrollar las destrezas de investigación bibliográfica e información.
- E. Colaborar estrechamente con otras unidades académicas en las actividades de estudio, enseñanza, investigación y divulgación.
- F. Establecer y mantener un catálogo de los recursos bibliográficos en el RUM que incluya, entre otras cosas, su localización y asequibilidad.
- G. Establecer y mantener relaciones estrechas con otras bibliotecas y organizaciones educativas y de investigación tanto en Puerto Rico como en el exterior.
- H. Promover y participar en proyectos cooperativos relacionados con el quehacer docente del RUM.
- I. Publicar, distribuir y promover trabajos de investigación bibliográfica y otras publicaciones afines para mantener informados a la comunidad universitaria y la comunidad en general.
- J. Promover el uso de los recursos de la Biblioteca en las actividades extracurriculares afines a la misión de la Biblioteca, el RUM y la UPR.

pr Artículo 5. Satisfacción al Usuario

Los comentarios y recomendaciones se procesarán a través de la página electrónica de la biblioteca mediante el ícono de sugerencias. Los mismos serán utilizados en el proceso de mejoramiento continuo de nuestros servicios.

Artículo 6. Comunicaciones oficiales al usuario

Las comunicaciones oficiales de la Biblioteca a sus usuarios se harán mayormente vía correo electrónico. Esto incluye, entre otros, información para acceder las bases de datos, vencimiento de préstamos de recursos, notificaciones de préstamos interbibliotecarios y avisos de circulación. Es responsabilidad del usuario cotejar sus correos periódicamente y proveer la información actualizada al momento de solicitar el servicio.

CAPITULO III

DEFINICIONES

Artículo 7. Definiciones

A los fines de facilitar la interpretación de este Reglamento se proveen los siguientes términos, frases y conceptos con sus significados:

- A. *anaqueles abiertos* – lugares en las distintas unidades de la Biblioteca destinados para colocar recursos y cuyo acceso es libre a todos los usuarios.
- B. *anaqueles cerrados* – lugares en las distintas unidades de la Biblioteca destinados para colocar recursos y cuyo acceso está limitado.

- C. *Biblioteca* – concepto que representa el sistema articulado de información que comprende una dependencia académica principal o central y sus colecciones.
- D. *bibliotecario* - miembro del personal docente de la Biblioteca.
- E. *bibliotecario auxiliar* – miembro del personal exento no docente de la Biblioteca.
- F. *catálogo en línea* – base de datos de recursos bibliográficos, en todos sus formatos, que se encuentran en una colección, una biblioteca o un grupo de bibliotecas según un plan definido.
- G. *Centro para el Desarrollo de Destrezas de Investigación Bibliográfica e Información (CEDIBI)* – unidad que coordina actividades académicas para el desarrollo e integración de destrezas de información al currículo.
- H. *circulación* –proceso mediante el cual se facilita el préstamo de un recurso. Se identifican dos tipos de circulación: externa e interna.
1. *circulación externa* – aquella a través de la cual el recurso se presta fuera de la Biblioteca por un periodo de tiempo determinado a tenor con este Reglamento.
 2. *circulación interna* – aquella mediante la cual el recurso se presta únicamente dentro de la Biblioteca, por un periodo de tiempo determinado a tenor con las normas vigentes o internas de la unidad en particular.
- I. *colección especial* – unidad con recursos bibliográficos que por sus características particulares amerita mantenerse en una sección o unidad separada, destacando su contenido.
- J. *colección especializada* – *unidad con recursos bibliográficos que por sus características particulares está localizada en una unidad académica correspondiente.*
- comunidad en general* – véase usuarios, personas particulares.
- K. *comunidad universitaria* – miembros del personal docente (incluyendo profesores adjunto y ad honoren), exento no docente y estudiantes del Sistema de la UPR.
- L. *cubículos* – escritorios para estudio individual.
- estudiantes* – véase usuarios.
- M. *indisciplina* – faltar a las normas y reglas de comportamiento establecidas en este Reglamento u otros reglamentos aplicables, para el uso apropiado de los recursos, servicios e instalaciones de la Biblioteca.
- N. *instrucción bibliotecaria* – *programa diseñado para desarrollar destrezas de información en la comunidad universitaria.*
- O. *ley* – cualquier ley estatal o federal que aplica a la jurisdicción de Puerto Rico.

P. *mutilar* – acción de arrancar, cortar o cercenar, rayar, romper, alterar, corromper, borrar o destruir parcial o totalmente los recursos de la Biblioteca.

Q. *orientación bibliotecaria* – servicio de información a una o más personas para dar a conocer los recursos, servicios e instalaciones de la Biblioteca.

personas particulares – véase *usuarios*.

R. *personal bibliotecario* – miembro del personal docente, exento no docente y estudiantes asistentes que desempeñan labores en la Biblioteca.

personal universitario – véase *usuarios*.

S. *permiso especial* – permiso que otorga el Director de la Biblioteca o su representante autorizado a miembros de la comunidad en general. Véase Capítulo VI, Artículo 14

T. *préstamos especiales* – recursos que no circulan fuera de la Biblioteca y que el Director de la Biblioteca o la persona en quien este delegue, autoriza para que circulen bajo condiciones especiales.

U. *préstamos interbibliotecarios* – acuerdo formal cooperativo entre bibliotecas, dentro y fuera de Puerto Rico, mediante el cual se puede tramitar el préstamo de recursos de una biblioteca a otra para uso del solicitante, a tenor con las condiciones que cada una de las bibliotecas establezca.

V. *recursos* – materiales impresos, no impresos, electrónicos o en cualquier otro formato, incluyendo el equipo necesario para el uso de los mismos.

W. *recursos de referencia* – obras seleccionadas para uso auxiliar que permiten obtener información rápida y exacta, o que refieren a otras fuentes para obtener los datos de interés.

X. *recursos de reserva* – recursos seleccionados por el personal docente que, por guardar relación con los cursos que se ofrecen, se mantienen separados en una sección especial para uso limitado de los usuarios.

Y. *tarjeta de identificación* – credencial oficial, intransferible, expedida a miembros de la comunidad universitaria y la comunidad en general por las autoridades pertinentes. Para propósitos de identificación se aceptarán las siguientes credenciales, según la categoría:

1. Comunidad universitaria

a. *estudiantes* – tarjeta de identificación vigente expedida por una unidad del Sistema de la UPR en la que se certifica que el estudiante, a nombre de quien se expide, está debidamente matriculado en el Sistema de la UPR. Además del nombre completo del estudiante, incluye su fotografía y número de identificación.

b. *ex alumno* – tarjeta de identificación con fotografía vigente que le acredite como ex alumno del RUM expedida por la Oficina de Ex alumnos o la Asociación Alumni.

c. *personal universitario*

- 1) *activos* – tarjeta de identificación vigente expedida oficialmente por las autoridades correspondientes de la UPR, a todo empleado, en la cual se certifica la relación oficial que éste tiene dentro del sistema universitario. Su vigencia está limitada hasta que cese su relación con la UPR.
- 2) *jubilados* – tarjeta de identificación con fotografía vigente expedida por el Sistema de Retiro de la UPR.

2. Comunidad en general

- a. *personas particulares* – tarjeta de identificación con fotografía vigente expedida y convalidada por el Director de la Biblioteca o su representante autorizado. Véase definición de *permiso especial*.
- b. *otras identificaciones* – los miembros de entidades académicas con las cuales el RUM o la Biblioteca haya firmado acuerdos colaborativos, así como otros miembros de la comunidad en general deberán presentar una identificación con fotografía vigente.

Z. *usuario* – toda persona, tanto de la comunidad universitaria como de la comunidad en general, que hace uso de la Biblioteca dentro de las siguientes categorías:

1. *estudiantes subgraduados* – personas admitidas oficialmente a un programa subgraduado del Sistema de la UPR y que toman cursos a ese nivel.
2. *estudiantes graduados* – personas admitidas oficialmente a un programa graduado del Sistema de la UPR y que toman cursos a ese nivel.
3. *personal universitario* – personal docente y exento no docente de la UPR.
4. *personas particulares* – personas debidamente calificadas y autorizadas que sin formar parte de la comunidad universitaria, pueden utilizar los servicios y recursos bibliográficos de conformidad con este Reglamento, entre otros:
 - a. *estudiantes de programas especiales* – personas que toman cursos, no conducentes a un grado académico en el RUM.
 - b. *ex alumnos* – personas que han completado un grado académico en el RUM.
 - c. *jubilados del RUM* – personal jubilado del RUM.
 - d. *estudiantes de CROEM* – estudiantes matriculados en el Centro Residencial de Oportunidades Educativas de Mayagüez (escuela especial del Departamento de Educación de Puerto Rico, adoptada por el RUM).
 - e. *estudiantes de SESO* – estudiantes matriculados en el Southwestern Educational Society (escuela privada de enseñanza bilingüe, adoptada por el RUM).
5. *comunidad en general* – personas que no pertenecen a los grupos anteriores.

AA. *uso indebido* – daños derivados por el abuso en el manejo de los recursos bibliográficos, así como violar normas o reglamentos de la Biblioteca.

CAPITULO IV

SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Los servicios de la Biblioteca se ofrecen a dos sectores: a la comunidad universitaria y a la comunidad en general.

Artículo 8. Servicios a la comunidad universitaria

- A. Orientaciones bibliotecarias sobre el uso adecuado de las instalaciones de la Biblioteca, sus servicios y recursos.
- B. Instrucciones bibliotecarias.
- C. Cursos formales con créditos.
- D. Consulta, búsqueda y acceso a la información.
- E. Préstamo de recursos.
- F. Préstamos Interbibliotecarios.
- G. Bases de datos y recursos electrónicos con acceso local y remoto.
- H. Acceso al Catálogo de la Biblioteca, así como a catálogos de otras bibliotecas dentro y fuera de Puerto Rico.
- I. Acceso a Internet.
- J. Instalaciones y préstamos de recursos especiales a usuarios con impedimentos.
- K. Impresoras y fotocopiadoras, sujeto a la ley de derechos de autor de EU título 17 y sus enmiendas.
- L. Máquinas de cambio de dinero.
- M. Sección de reserva.
- N. Promoción de actividades culturales e intelectuales mediante la preparación de exhibiciones, conferencias, simposios, seminarios, talleres y el auspicio de programas o proyectos afines con el quehacer docente institucional.
- O. Salones de estudio grupal e individual.
- P. Salas de conferencias.
- Q. Instalaciones y recursos audiovisuales.

R. Preservación de recursos bibliotecarios.

Artículo 9. Servicios a la comunidad en general

- A. Orientaciones bibliotecarias sobre el uso de las instalaciones de la Biblioteca, sus servicios y recursos.
- B. Consulta, búsqueda y acceso a la información.
- C. Préstamo interno de recursos.
- D. Préstamo externo de recursos, requiere un permiso especial.
- E. Acceso al catálogo.
- F. Máquinas de cambio de dinero.
- G. Acceso al Internet, requiere permiso especial.
- H. Impresoras y fotocopadoras sujeto a la ley de derechos de autor de EU título 17 y sus enmiendas.
- I. Recursos electrónicos con acceso local.
- J. Préstamo de recursos especiales a usuarios con impedimentos.
- K. Conferencias, talleres y otras actividades culturales, educativas y sociales.

CAPITULO V

USO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 10. Usuarios de la Biblioteca

- Sección 1. Los usuarios de la comunidad universitaria que deseen hacer uso de los recursos e instalaciones, se registrarán llenando un formulario en la Colección de Circulación.
- Sección 2. El formulario de registro permite entrar al sistema electrónico de la Biblioteca información del usuario para propósitos de mantenerse en contacto con éste y enviarle notificaciones cuando sea necesario. Esta información está protegida según lo establecido por el Acta de Protección de Información, 1984 y estará sujeto a las disposiciones del USA Patriot Act, 2001.
- Sección 3. Es responsabilidad del usuario notificar a la Biblioteca cualquier cambio de nombre o dirección. La Biblioteca no se responsabiliza por la pérdida de

notificaciones o correspondencia como resultado de la información no actualizada por el usuario.

Artículo 11. Registro de usuarios de la comunidad en general

- Sección 1. Los usuarios de la comunidad en general que deseen hacer uso de los recursos, se registrarán llenando una solicitud de permiso especial en la Oficina Administrativa.
- Sección 2. El formulario de registro permite entrar información del usuario al sistema electrónico de la Biblioteca para propósitos de mantenerse en contacto con éste y enviarle notificaciones cuando sea necesario. Esta información está protegida según lo establecido por el Acta de Protección de Información, 1984 y estará sujeto a las disposiciones del USA Patriot Act, 2001y sus enmiendas.
- Sección 3. Deberán presentar evidencia de sus estudios o de la investigación en desarrollo y evidencia de la identificación con una foto 2x2.
- Sección 4. Es responsabilidad del usuario notificar a la Biblioteca cualquier cambio de nombre o dirección. La Biblioteca no se responsabiliza por la pérdida de notificaciones o correspondencia como resultado de la información no actualizada por el usuario.
- Sección 5. La Biblioteca se reserva el derecho a denegar una solicitud de permiso especial o cancelar el mismo por uso indebido.

Artículo 12. Uso de Recursos en Anaqueles

- Sección 1. Toda persona tendrá acceso a los recursos que se encuentren en los anaqueles abiertos, sujeto al cumplimiento de las normas establecidas a tales efectos.
- Sección 2. El acceso a los recursos en colecciones con anaqueles cerrados está limitado.
- a. Los usuarios deberán solicitar los recursos localizados en estos anaqueles al personal de las colecciones correspondientes.
 - b. La facultad y los estudiantes graduados podrán tener acceso a los mismos mediante previa presentación de su tarjeta de identificación y sujeto a las normas establecidas en cada colección.
- Sección 3. Se podrá negar el acceso a los anaqueles cerrados a aquellas personas que no cumplan con las normas establecidas.

CAPITULO VI

PRESTAMO DE RECURSOS

Artículo 13. Disposiciones Generales

Sección 1. Existen dos tipos de préstamos en la Biblioteca: de uso interno y de uso externo.

Sección 2. Los recursos de uso externo se prestarán a miembros de la comunidad universitaria y de la comunidad en general previamente autorizados.

Sección 3. Los recursos de uso interno, excepto los de la Colección de Reserva, se prestarán a aquellas personas que presenten una tarjeta de identificación vigente con fotografía.

Sección 4. Los recursos en la Colección de Reserva se prestarán con la identificación de estudiante o con una identificación vigente con fotografía y matrícula.

Sección 5. Cuando se solicite el uso externo de los recursos localizados en la Colección de Reserva, que no sean propiedad de la Biblioteca, el préstamo de éstos estará sujeto a una autorización por escrito de la persona que los haya depositado en esta colección.

Sección 6. El Director de la Biblioteca o su representante se reservan el derecho de denegar cualquier petición de préstamo y de limitar el uso y período de circulación de cualquier recurso ofreciendo al solicitante la razón que ampara dicha decisión, de acuerdo con la condición, el uso y la demanda de los recursos.

Sección 7. El Director de la Biblioteca o su representante, se reservan el derecho de requerir a los usuarios, y con anterioridad a que expire la fecha límite establecida, la devolución de los recursos tomados en préstamo ofreciendo al solicitante la razón que ampara dicha decisión, de acuerdo con la condición, el uso y la demanda de los recursos.

Sección 8. Podrá renovarse el préstamo de un recurso a un usuario, siempre que no haya otra petición para utilizar el mismo.

Sección 9. El total de recursos y el tiempo designado para el préstamo estará determinado según lo dispuesto en la Tabla I.

Sección 10. El préstamo de los recursos que circulan para uso externo, no se extenderá más allá de la vigencia de la tarjeta de identificación.

Sección 11. El sistema automatizado determina la fecha y hora de vencimiento del préstamo de recursos. En caso que el sistema esté fuera de servicio, la hora y fecha la determinará el Coordinador de la Colección o su representante.

Artículo 14. Disposiciones Específicas sobre Préstamos de Recursos.

Sección 1. Al personal universitario se le prestarán los recursos que circulan para uso externo sujeto a las siguientes condiciones:

- a. Previa presentación de su tarjeta de identificación de empleado vigente y estar debidamente registrado como usuario de la biblioteca.

- b. El máximo de recursos a tomar en calidad de préstamo, el periodo de vencimiento, y el monto de las multas por la entrega tardía de los mismos, se hará según lo estipulado en la Tabla I de este Reglamento.

Es responsabilidad del usuario devolver todos los recursos tomados en préstamo antes de su desvinculación (retiro o renuncia) de la UPR.

Sección 2. A los estudiantes subgraduados y graduados del RUM se les prestarán los recursos que circulan para uso externo, sujeto a las siguientes condiciones:

- a. Estar debidamente matriculado y registrado como usuario de la biblioteca.
- b. El máximo de recursos a tomar en calidad de préstamo, el periodo de vencimiento, y el monto de las multas por la entrega tardía de los mismos, se hará según lo estipulado en la Tabla I.

 Es responsabilidad del usuario devolver todos los recursos tomados en préstamo antes de una baja total.

Sección 3. A la comunidad en general, se les prestarán los libros que circulan para uso externo, sujeto a las siguientes condiciones:

- a. Haber solicitado permiso especial y estar debidamente registrado, como usuario de la biblioteca.
- b. El máximo de recursos a tomar en calidad de préstamo, el periodo de vencimiento, y el monto de las multas por la entrega tardía de los mismos, se hará según lo estipulado en la Tabla I.

Sección 4. El Director de la Biblioteca o su representante autorizado podrán conceder préstamos de recursos, bajo condiciones distintas a las estipuladas en las secciones anteriores cuando así se le solicite y medie una justificación que redunde en el interés institucional.

Artículo 15. Préstamos Interbibliotecarios

Sección 1. Los préstamos interbibliotecarios se regirán por las guías adoptadas para estos propósitos por la Asociación Americana de Bibliotecas (American Library Association). Las normas para préstamos interbibliotecarios, adoptadas por la Asociación Americana de Bibliotecas (American Library Association), están disponibles para consulta en el Departamento de Préstamos Interbibliotecarios.

Sección 2. Todo usuario registrado en nuestro sistema tendrá derecho a solicitar el servicio de préstamos interbibliotecarios siempre y cuando no sea deudor del RUM.

Sección 3. El gasto que ocasione el préstamo interbibliotecario será pagado por el solicitante, incluyendo cargos por la demora en el pago, según lo establezca la institución que presta el recurso.

Sección 4. Se impondrá la multa estipulada a todo usuario que tramite un préstamo interbibliotecario de libro y no pase a recogerlo luego de haber transcurrido quince (15) días consecutivos de su notificación. (Ver Capítulo VIII, art. 28, sec. 2 e. Préstamos Interbibliotecarios)

Sección 5. El periodo de duración del préstamo dependerá de lo estipulado en las normas internas establecidas por las bibliotecas correspondientes.

Tabla I

Tipo de Usuario	Máximo de recursos	Periodo	Multas
Estudiantes Subgraduados	20	15 días	\$.25/libro/día
Estudiantes Graduados	20	30 días	
Facultad	20	30 días	
Personal no docente	20	30 días	
Particulares autorizados y Ex alumnos	5	15 días	

CAPITULO VII

COMPUTADORAS

Artículo 16. Uso de las computadoras

Sección 1. El uso principal de las computadoras de la Biblioteca es de índole académico.

Sección 2. El uso de equipo computacional de la Biblioteca se rige por las políticas computacionales y de comunicaciones de la UPR, el RUM, el Gobierno de Puerto Rico y todo otro aplicable.

Sección 3. La información obtenida en las bases de datos y otros recursos electrónicos de la Biblioteca, sólo puede utilizarse con fines educativos, desarrollo profesional, administrativo y gerencial de la comunidad universitaria del RUM, o el desarrollo de investigaciones y propuestas relacionadas a lo anteriormente mencionado. La información obtenida de las bases de datos y los recursos electrónicos de la Biblioteca en modo alguno puede utilizarse para consultorías o servicios con fines comerciales o pecuniarios. Los usuarios deben cumplir con las normas y especificaciones de cada uno de los proveedores. Las cuentas y sus contraseñas son de uso exclusivo del usuario por lo tanto no deben, por descuido o deliberadamente, ser transferidas a otras personas. En caso del mal uso de los recursos electrónicos se le prohíbe continuar utilizándolo y se le denegará el acceso en futuras ocasiones.

CAPITULO VIII

NORMAS DE DISCIPLINA

Artículo 17. Ambiente de Tranquilidad y Orden

El estudio y la investigación exigen que exista y prevalezca un ambiente de tranquilidad y orden en toda la Biblioteca. Cualquier comportamiento que altere el ambiente que debe prevalecer, se considerará una falta a las normas de disciplina.

Artículo 18. Reglas de comportamiento

La Biblioteca es un lugar para el estudio y la investigación. El comportamiento de los usuarios debe reflejar respeto a las necesidades de los demás tal que prevalezca el ambiente propicio para dichas actividades. Se requiere cumplir con las siguientes reglas:

- A. Guardar silencio en las áreas designadas para estudio individual.
- B. Al utilizar las áreas designadas para estudio grupal debe mantener un tono de voz que no interfiera el clima de estudio de otros usuarios en el área ni el ambiente adecuado de trabajo de los empleados.
- C. No interrumpir el libre acceso entre los anaqueles, pasillos, escaleras o cualquier otro lugar, ni sentarse en el piso.
- D. No fumar.
- E. No llevar a cabo ventas ni colectas.
- F. Solicitar permiso a las autoridades correspondientes para desplegar anuncios o distribuir hojas sueltas.
- G. Consumir comidas o bebidas sólo en los bibliopatios.
- H. Mantener la Biblioteca limpia, disponer adecuadamente de la basura haciendo uso de los zafacones ubicados dentro de la Biblioteca y en los bibliopatios.
- I. Hacer buen uso de los recursos, equipos, mobiliario e instalaciones de la Biblioteca.
- J. Reservar espacios de estudio no es permitido. Libros, bultos y otros artículos dejados por un largo periodo, desatendidos en cubículos o mesas, serán removidos.
- K. La Biblioteca no se responsabiliza por la pérdida o daño de artículos personales dejados en las mesas, cubículos o cualquier otro lugar.
- L. Las salidas de emergencia solamente se utilizarán para desalojo, en casos de emergencia.
- M. El cierre de la Biblioteca se notificará por el sistema altoparlante. Una vez realizados los avisos, todos los usuarios deben haber desalojado la Biblioteca.

- N. Quince minutos antes de la hora de cierre cesará el préstamo de recursos; y los recursos en préstamo interno deben ser devueltos.
- O. Mantener los teléfonos en modo silencioso y utilizar audífonos a un volumen bajo.
- P. No desconectar fotocopiadoras, impresoras u otros equipos eléctricos de la Biblioteca.
- Q. Al utilizar cables eléctricos para cargar cualquier artefacto electrónico, no obstaculizar el paso de otros usuarios.
- R. No se permite la entrada de mascotas, excepto aquellos entrenados como guías.
- S. Coordinar la visita de grupos con antelación.
- T. Entrar y salir de la Biblioteca en forma ordenada.
- U. Fotografiar, filmar o grabar requiere la autorización del Director de la Biblioteca o su representante autorizado.
- V. Todo niño debe venir acompañado de un adulto que asegure que su comportamiento cumple con las reglas de la Biblioteca.
- W. Evitar las muestras excesivas de cariño (que conlleven una connotación de índole sexual) en cualquier área de la Biblioteca.

Artículo 19. Llamado a la Disciplina

En lo que concierne a las normas de disciplina en la Biblioteca, cualquier miembro de su personal podrá llamar la atención a aquel usuario que falte a éstas. De ser necesario, se someterá el caso al Director de la Biblioteca, para la acción correspondiente.

Artículo 20. El robar, sustraer, mutilar o causar daño, a la propiedad de la Biblioteca será considerado una falta grave y constituirá un delito a tenor con las leyes y reglamentos universitarios y toda ley aplicable.

Artículo 21. La administración de la Biblioteca estará facultada para establecer métodos de control para la inspección de recursos, materiales, carteras, bultos u otras pertenencias de personas que entren o salgan de la Biblioteca.

CAPITULO IX

SANCIONES

Artículo 22. Disciplina

En lo que concierne a la disciplina en la Biblioteca y a la conducta relacionada con la misma, el personal de la Biblioteca tendrá jurisdicción. Podrán, además, remitir para consideración ulterior de las autoridades correspondientes las actuaciones de los usuarios que puedan constituir infracciones de la disciplina institucional o cualquier ley o reglamento aplicable.

Artículo 23. Cuando un usuario de la Biblioteca no devuelva un recurso que esté vencido; lo haya mutilado o perdido, se le aplicarán las siguientes sanciones:

- A. En caso de recurso vencido: satisfacer una multa, según establece el Artículo 28.
- B. En caso de pérdida, mutilación o daño de un recurso, el usuario pagará el valor actual del recurso en el mercado, más los costos del procesamiento técnico. Esta disposición no releva al usuario de la obligación del pago de la multa acumulada hasta el momento en que se informa la pérdida.
- C. En el caso de pérdida de llaves de cubículos o salones de estudio grupal, el usuario pagará lo que haya estipulado la Junta Administrativa en la Certificación Núm. 05-06-357, 2006, según enmendada.

Artículo 24. Cuando un usuario de la Biblioteca sustraiga un recurso sin la debida autorización, se le aplicará la sanción disciplinaria que corresponda a tenor con las leyes y reglamentos universitarios vigentes. También se aplicarán estas sanciones cuando se haga uso no autorizado de recursos electrónicos.

Artículo 25. Todo miembro de la comunidad universitaria que contraiga deudas por concepto de recursos, multas o servicios ofrecidos por la Biblioteca, será incluido en la lista de deudores del RUM.

Artículo 26. Todo usuario de la comunidad en general que contraiga deudas por concepto de recursos, multas o servicios ofrecidos por la Biblioteca, será incluido en la lista de deudores del RUM y se le cancelará el permiso especial.

Artículo 27. Los deudores de la Biblioteca serán referidos a la lista de deudores del RUM y sus casos podrán ser referidos a una agencia de cobro externa (Procedimiento Para el Cobro de Deudas de la UPR de Puerto Rico-Carta Circular Núm. 06-05).

Artículo 28. Recursos Vencidos

Quando los recursos tomados en préstamo se devuelvan luego del plazo estipulado, el usuario estará sujeto a las sanciones que se indican, según el caso.

Sección 1. Los días en que la Biblioteca permanezca cerrada o cierre por situaciones especiales e imprevistas, no se contarán para efectos de imposición de multas por recursos vencidos.

Sección 2. Circulación de Recursos

a. Circulación Externa

Si la devolución de un recurso que fue autorizado para circular fuera de la Biblioteca ocurre luego de transcurridos tres (3) días de la fecha de su vencimiento, el usuario pagará una multa diaria de \$0.25. Los tres (3) días que siguen a la fecha de vencimiento se ofrecen como un periodo de gracia en el cual no se cobrará multa. Si el recurso se pierde o se daña se le cobrará al usuario el costo del recurso más \$10.00 por el costo de reposición.

b. Préstamos especiales

Si la devolución de un recurso que se autorice que circule fuera de la Biblioteca por una noche o fin de semana, ocurre luego de transcurrida la hora de su vencimiento, el usuario pagará una multa de \$1.00 por cada hora o fracción de hora en exceso del plazo estipulado.

c. Circulación Interna

Si la devolución de un recurso que no circula fuera de la Biblioteca, ocurre luego de transcurrida la hora de su vencimiento, el usuario pagará la cantidad de \$1.00 por cada hora o fracción de hora en exceso del plazo estipulado.

d. Llaves Salones de Estudio

Si la devolución de llaves de salones de estudio ocurre luego de transcurrido el plazo estipulado, el usuario pagará \$5.00 por cada hora o fracción de hora en exceso del plazo estipulado.

e. Préstamos Interbibliotecarios

- 1) Si la devolución de un recurso solicitado en carácter de préstamo interbibliotecario a otra institución ocurre luego de transcurridos tres (3) días de la fecha de su vencimiento, el usuario pagará una multa diaria de \$.25. Los tres (3) días que siguen a la fecha de vencimiento se ofrecen como un periodo de gracia en el cual no se cobrará la multa.
- 2) En la eventualidad de pérdida o mutilación del recurso tomado en préstamo interbibliotecario a otra institución, el usuario pagará el precio de reemplazo del recurso impuesto por la biblioteca prestataria más \$10.00 por procesamiento.
- 3) El solicitante de un préstamo interbibliotecario, que no reclame el mismo transcurridos 15 días consecutivos a partir de la fecha de aviso de disponibilidad, será sancionado con una multa consistente del precio por el franqueo del recurso más \$10.00 por el procesamiento y manejo del mismo.

Artículo 29. Cualquier usuario de la Biblioteca que se considere adversamente afectado por una decisión de algún funcionario de la Biblioteca, podrá apelar dicha decisión ante las autoridades superiores siguiendo los canales administrativos correspondientes.

**CAPITULO X
HORARIO**

Artículo 30. El horario de la Biblioteca será establecido por el Director con el visto bueno del Decano de Asuntos Académicos.

CAPITULO XI

ENMIENDAS, DEROGACION Y VIGENCIA

Artículo 31. Este Reglamento podrá ser enmendado por el Senado Académico del RUM.

- Artículo 32. Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de este Reglamento fuera declarado nulo o sin vigencia por un organismo superior competente, tal decisión no invalidará las otras partes del Reglamento, y su efecto quedará limitado a dicha cláusula, párrafo, artículo, sección o parte.
- Artículo 33. En ausencia de disposición alguna en éste u otro reglamento vigente aplicable a determinado asunto, regirá lo dispuesto por las mejores prácticas y usos universitarios.
- Artículo 34. Cualquier disposición o reglamentación anterior relacionada con la Biblioteca del RUM que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento, quedan por la presente derogadas.
- Artículo 35. Género
En este Reglamento, la terminación de palabras o artículos en femenino o masculino aplicará a ambos géneros sin distinción alguna.

Este reglamento entrará en vigor en el 29 de abril de 2014.

CERTIFICO que el texto que antecede es copia fiel y exacta del *Reglamento de la Biblioteca General* del Recinto Universitario de Mayagüez recomendado por el personal docente bibliotecario y según aprobado por el Senado Académico en reunión ordinaria el martes 29 de abril de 2014.



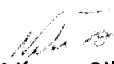
Judith Ramírez Valentín
Secretaria del Senado Académico

Recinto Universitario de Mayagüez
Senado Académico
Comité de Ley y Reglamento

Apruebo
24/dec/2014
Pendiente
22/dec/2014
MLR
Certificación #1426

21 de marzo de 2014

A: Senado Académico Recinto Universitario de Mayagüez

De: 
Víctor Siberio Torres, Presidente
Comité de Ley y Reglamento

Asunto: Informe sobre enmiendas al reglamento de la biblioteca general

1. El Comité de Ley y Reglamento (CLR) recibió con fecha del 4 de septiembre de 2012 una propuesta de revisión total del Reglamento de la Biblioteca General, preparado por el personal docente bibliotecario.
2. La propuesta había sido enviada al Rector de ese entonces, el Dr. Jorge Rivera Santos, con el visto bueno de la Decana de Asuntos Académicos la Dra. Darnyd W. Ortiz Seda con fecha del 21 de mayo de 2012.
3. Los miembros del CLR estudiamos por separado el documento y luego nos reunimos en cuatro ocasiones para discutirlo y hacer las recomendaciones y correcciones necesarias. También discutimos en dos ocasiones por correo electrónico modificaciones al reglamento.
4. Se incluye como anejo el documento mencionado presentado en dos columnas y con una clave de colores que describimos a continuación:
 - A. En la columna uno se presenta el documento original con los cambios propuestos por el personal de la biblioteca.
 - a. Letra de tinta negra: Lo que está escrito en la actualidad en el Reglamento.
 - b. Letra de tinta negra tachado: Lo que está escrito en la actualidad que el personal de la biblioteca propone eliminar.
 - c. Letra de tinta roja: Lo que el personal de la biblioteca propone añadir.
 - B. En la columna dos se presenta el documento con los cambios sugeridos por el Comité.
 - a. Letra de tinta negra: El texto queda según sugerido.
 - b. Letra de tinta roja tachado: Lo que el CLR propone eliminar o modificar.
 - c. Letra de tinta verde: Como queda modificado de acuerdo con el CLR.
5. Proponemos que se discuta página por página.
6. Le recomendamos al SA que apruebe la revisión total del Reglamento de la Biblioteca General según modificado por el CLR. De acuerdo con el Comité las modificaciones hechas aclaran y mejoran el documento preparado por el personal docente de la biblioteca.