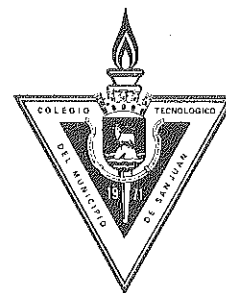


En el COLEGIO TECNOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN



te ofrecemos
Grados Asociados en:

Programación en Computadoras

Contabilidad Computarizada

Secretarial Administrativo

Tecnología Electrónica

Enfermería

Las ventajas de
estudiar en el
CTMSJ:

- Una carrera en dos años.
- \$55.00 el credito.
- Contamos con todas las ayudas federales.
- Servicio de Tutorías.
- Horario diurno y nocturno.
- Pronto: Centro de Cuidado Diurno.

Estamos acreditados por:

- La Middle State Association
- Consejo Superior de Enseñanza
- American Leage of Nursing

Si deseas EXITO EN CORTO TIEMPO llamanos.

Estamos esperando por ti.

250-7111

El CTMSJ no discrimina por razón de edad, sexo, religión o raza.

COLEGIO TECNOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN
Hato Rey, Puerto Rico

REUNION COMITE DE BIBLIOTECA

MINUTA

FECHA : 3 de noviembre de 1989

HORA : 1:00 PM

LUGAR : Sala de Proyecciones

MIEMBROS PRESENTES

- I
1. María A. Colón
 2. Ivonne Rodríguez
 3. Rita López
 4. Héctor Sánchez
 5. Amalia González
 6. María M. Vázquez
 7. Diana Otaño
 - 8.
 - 9.
 - 10.

AUSENTES

1. Aurora Meléndez
excusada
2. Margarita Varela

TOPICO	DINAMICA DE GRUPO Y ACUERDOS
	<u>ASUNTOS DICUTIDOS</u>
1. Lectura de Agenda	- Se distribuyó la agenda a los miembros presentes.
2. Lectura de la minuta anterior	- Aprobación de la minuta - Cambia la reunión a los segundos viernes de cada mes - Llamar a cada profesor el día antes de la reunión. Amalia ofreció a su secretaria para esta labor.

TOPICO	DINAMICA DE GRUPO Y ACUERDOS
3. Discusión Hoja de Evaluación de la Colección	<ul style="list-style-type: none">- Profesores las discuten y no hacen cambios .- Ayudará esta evaluación para buscar más fondos para el presupuesto.- Se responsabilizará al Director por la evaluación de los libros.- El profesor Sánchez propone que que se establezca un mecanismo, el título del libro, asignatura y el Director de cada Departamento se encargará de repartirlo a cada profesor.- Diana Otaño opinó que se hable con la Dra. María E. Torres para que se obligue en la evaluación o en los contratos.- Se debe preparar un cuestionario para recopilar la información con el título del libro, autor y se establecerá una fecha límite.- Biblioteca colocará el título del libro y la asignatura. Amalia I. González utilizará a sus empleados y estudiantes de estudio y trabajo para esta labor.
4. Plan a corto plazo	<ul style="list-style-type: none">- Se pedirá una reunión con el Rector y la Dra. María E. Torres para discutir las plazas vacantes dentro de la biblioteca. Se pedirá la reunión para el 17 de noviembre de 1989, a la 1:00p.m.- Se debe revisar el puesto de Asistente de Biblioteca.- Se entregará copia de los planes a corto plazo al Rector y se le pedirá su opinión con respecto a los planes.

TOPICO	DINAMICA DE GRUPO Y ACUERDOS
A. Visita	<ul style="list-style-type: none">- Vienen en mayo 1990 si vienen la Biblioteca no pasa la evaluación.- Se concedió sólo \$2,400 para la compra de libros, un presupuesto muy corto.- Se realizará un inventario de necesidades para hacerlo llegar al Presidente de la Asamblea Municipal.- Hasta que no se haya hecho el nombramiento del Rector no se toman decisiones.- Hasta enero 1990 posiblemente se le dará la plaza de Directora del CRA a Amalia I. González.- Profesora Rita López traerá informe realizado en las áreas del tercer piso.
Otros asuntos	<ul style="list-style-type: none">- Acción con respecto al Asistente de Biblioteca.- Prioridades<ul style="list-style-type: none">a. Planta físicab. Aire acondicionadoc. Limpiezad. Libros- Pedir a los miembros que no han asistido a las reuniones se activen.
Próxima reunión	<ul style="list-style-type: none">- Diciembre 8 a la 1:00 p. m.



MUNICIPIO DE SAN JUAN
COLEGIO TECNOLÓGICO DE SAN JUAN



AVE. JOSE OLIVER (FINAL)
URB. IND. TRES MONJITAS
HATO REY, P. R. 00918

CALL BOX 70179
HATO REY, P.R. 00936

3 de octubre de 1989

Miembros Comité Biblioteca

Amalia I. González
Amalia I. González
Directora Int. CRA

CITACION A REUNION
COMITE BIBLIOTECA

Por la presente le citamos a una reunión el próximo viernes 20 de octubre de 1989 a la 1:00 p. m. en la Sala de Proyecciones con el propósito de intercambiar ideas sobre el Comité de Biblioteca.

Contamos con su presencia.



AVE. JOSE OLIVER (FINAL)
URB. IND. TRES MONJITAS
HATO REY, P. R. 00918

MUNICIPIO DE SAN JUAN
COLEGIO TECNOLÓGICO DE SAN JUAN



CALL BOX 70179
HATO REY, P.R. 00936

OBJETIVOS DEL COMITE DE BIBLIOTECA

1. Servir de enlace entre la facultad, estudiantes y la biblioteca.
2. Realizar actividades socio-culturales que den a conocer datos relevantes de nuestra cultura y amplie las experiencias educativas de nuestros estudiantes.
3. Promover el uso de las facilidades de la biblioteca entre los estudiantes y la facultad.
4. Evaluar las situaciones que se presenten en el Centro especialmente aquellas relacionadas con servicios, facilidades y recursos disponibles.
5. Ayudar en la evaluación de materiales impresos y no-impresos, equipos A/V y otros del Centro.
6. Ayudar a auscultar la percepción y expectativas de la comunidad con relación a los servicios que ofrece el Centro.
7. Otros que el Comité determine sean necesarios.



AVE. JOSE OLIVER (FINAL)
URB. IND. TRES MONJITAS
HATO REY, P. R. 00918

MUNICIPIO DE SAN JUAN
COLEGIO TECNOLÓGICO DE SAN JUAN



CALL BOX 70179
HATO REY, P.R. 00936

COMITE BIBLIOTECA (Sugerido)

María Colón - Secretarial ✓
Carlos Guadalupe - Computadoras ✗
Ivonne Rodríguez - Enfermería
Margarita Varela - Electrónica ✗
Helga Hernández - Estudios Generales
Aurora Meléndez - J.T.P.A.
Héctor Sánchez - Contabilidad
Diana Otaño - Título III
Rita M. López - A.D.B.
María Vázquez - Servicios Especiales

ORGANISMO: COLEGIO TECNOLOGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

PROGRAMA: DECANATO ACADEMICO
SUBPROGRAMA: CRA

DESCRIPCION:

OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS:

Durante este año y tomando en consideración las recomendaciones de la agencia acreditadora Middle States Association se han delineado cinco (5) objetivos principales, estos son:

Objetivo 1: Reevaluar las funciones de los empleados del CRA y reclutar el personal necesario para el mejor funcionamiento del Centro.

Estrategia: Mediante un estudio exhaustivo de las funciones que realizan cada empleado se hará un plan de acción para reubicar cada empleado en las funciones que corresponden a su puesto.

Se harán las gestiones para descongelar y nombrar el personal necesario para cubrir aquellos puestos de verdadera necesidad en el Centro,

- a) Director de CRA
- b) Bibliotecario (2)
- c) Ayudante Bibliotecario (1)

Objetivo 2: Evaluar cualitativa y cuantitativamente la colección de materiales impresos y no impresos.

Fortalecer la colección en aquellas áreas que necesite fortalecerse a la luz de la evaluación realizada.

Estrategia: Planificar la evaluación de estos materiales usando como recursos el Comité de Biblioteca.

Adquirir aquellos materiales esenciales que actualicen la colección y cumplan con los requisitos de la MSA.

Objetivo 3: Adquirir, reparar y actualizar el equipo audiovisual del Centro.

ORGANISMO: COLEGIO TECNOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN PROGRAMA: DECANATO ACADÉMICO
SUBPROGRAMA: CRA

DESCRIPCIÓN:

Estrategias: Realizar un inventario del equipo audiovisual para indentificar equipo audiovisual para indentificar el status o condición del equipo.

Recomendar el descarte, reparación o actualización del equipo según los datos que refleje el inventario y la recomendación del Técnico Audiovisual.

Objetivo 4: Diseñar un Programa de Instrucción Bibliográfica para todos los estudiantes.
Preparar diferentes medios audiovisuales para llevar a cabo este programa.

Objetivo 5: Relocalizar físicamente las áreas de Biblioteca, Servicios Técnicos, Tecnología Educativa / Servicios Instruccionales.

Estrategia: Hacer arreglos físicos en las áreas de Biblioteca, Servicios Técnicos, Tecnología Educativa / otras a los fines de dar mejor utilización en las áreas.

D-2

INFORMACION SOBRE EL SUBPROGRAMA

MUNICIPIO DE SAN JUAN PRESUPUESTO POR PROGRAMA 1989-90

ORGANISMO: COLEGIO TECNOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

PROGRAMA: DECANATO ACADÉMICO
SUBPROGRAMA: CRA

DESCRIPCIÓN:

El Centro de Recursos para el Aprendizaje es la unidad del Decanato Académico que provee a la comunidad académica los materiales impresos y no impresos, así también el equipo, necesarios para cumplimentar el currículo de esta Institución. Incluye en un sólo organismo la Biblioteca y los Servicios Audiovisuales.

Entre los servicios que ofrece a la comunidad universitaria se encuentran los siguientes: servicio de referencia al público, preparación de materiales audiovisuales, actividades curriculares, orientación bibliográfica y servicio de biblioteca a la comunidad.

OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS:

B-3 GASTOS POR PROGRAMA O SUBPROGRAMA Y ORIGEN DE RECURSOS	MUNICIPIO DE SAN JUAN		
ORGANISMO: COLEGIO TECNOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN	(1) VIGENTE 1989	(2) SOLICITADO 1990	(3) CAMBIO
PROGRAMA: ASUNTOS ACADÉMICOS C.R.A.			
GASTOS PERSONALES	102,850	134,106	31,256
GASTOS NO PERSONALES	11,700	37,700	26,000
TOTAL	114,550	171,806	57,256

DETALLE POR FUERTIDA FONDOS ORDINARIO

MUNICIPIO DE SAN JUAN

ORGANISMO: COLEGIO TECNOLOGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

FRESUPUESTO FOR PROGRAMA 1989-90
PROGRAMA: DECAHATO ACADEMICO C.R.A.

	(1)	(2)	(3)
	VIGENTE 1989	SOLICITADO 1990	CAMBIO
1111	82,278	100,824	18,546
1123	720	1,080	360
1161	6,233	7,572	1,339
1171	5,759	7,060	1,301
1182	2,880	4,320	1,440
1183	4,980	6,050	1,070
1141	-0-	7,200 *	7,200
	<u>102,850</u>	<u>134,105</u>	<u>31,256</u>

SUBTOTAL

GASTOS NO PERSONALES

2291	2,000	5,000	3,000
2456	9,500	32,000 **	22,500
2469	200	700	500
	<u>11,700</u>	<u>37,700</u>	<u>26,000</u>

TOTAL

* ESTO INCLUIDO EN EL PLAN A CORTO PLAZO APROBADO POR LA JUNTA DE SINDICOS. 171,806 57,256

** ESTE AUMENTO CORRESPONDE A RECOMENDACIONES DE LA AGENCIA ACP/DITADORA / TAMBIEN ESTO INCLUIDO EN EL PLAN A CORTO PLAZO.

B-6 JUSTIFICACION DE CAMBIO POR OBJETO MENOR MUNICIPIO DE SAN JUAN PRESUPUESTO POR PROGRAMA B-600

ORGANISMO: COLEGIO TECNOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN PROGRAMA: DECANATO ACADÉMICO SUBPROGRAMA: C.R.A.

VIGENTE	SOLICITADO	CAMBIO
102,590	134,106	31,256

PARA CUBRIR FUESIO DE BIBLIOTECARIOS ; UN AYUDANTE DE BIBLIOTECARIO Y LOS SERVICIOS DE UN CONSULTOR SEGUIN EL PLAN DE DESARROLLO Y CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LA AGENCIA ACREDITADORA.

GASTOS NO PERSONALES 11,700 37,700 25,000

PARA ACTUALIZAR LA COLECCION DE LIBROS , REVISTAS Y MATERIALES EDUCATIVOS EN TODAS LAS AREAS ACADEMICAS DE FORMA TAL QUE RESPONDA A LOS CURRICULOS EXISTENTES. ESTO ES UNA RECOMENDACION DE PRIORIDAD DE LA AGENCIA ACREDITADORA.

B-7 RELACION DE PUESTOS FONDO ORDINARIO MUNICIPIO DE SAN JUAN PRESUPUESTO POR PROGRAMA 99-501

ORGANISMO: COLEGIO TECNOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN PROGRAMA: DECANATO ACADÉMICO
 SUBPROGRAMA: C.R.A.

UNIDAD DE PUESTO

(1) # AUT.	(2) # SOL.	(3) CAMBIO	(4) TITULO	(5) GRADO	SUELDO DEVENGADO		(E) OBSERVACIONES	
					(6) VIGENTE	(7) SOLICITADO		
1	1	0	DIRECTOR CENTRO RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE	28 *	15,432	19,032	#10931	
1	1	0	DIRECTOR BIBLIOTECA	25	18,120	18,120	#9500	
1	3	0	BIBLIOTECARIOS	20	35,796	32,472	#9961, #9955, #9957 (1-EA)	
1	1	0	TECNICO DE AUDIOVISUAL Y ARTES GRAFICAS	12	9,732	9,732	#9101	
1	1	0	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	10	8,688	8,688	#6457	
1	1	0	OFICINISTA DACT. III	05	7,596	7,596	#9563	
3	3	0	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	04	23,460	23,460	#9502, #9952, #697 (1-EA)	
			TOTAL		36,552	18,276		
					82,270	100,824		
			* Se recomienda reclasificación en la escala del puesto de Director del CRA.					

AUTORIZADOS
SOLICITADOS

8-6 SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS MUNICIPIO DE SAN JUAN PRESUPUESTO POR PROGRAMA 89-100

FONDO ORDINARIO ORGANISMO: COLEGIO TECNOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN PROGRAMA: ASUNTOS ACADÉMICOS SUBPROGRAMA: C.R.A.

(1) NOMBRE DE CO. O FIRMA O INDIVIDUO CONTRATADO	(2) TIPO DE CONSULTA O SERVICIO RENDIDO	(3) PIES CUADRADOS	(4) NO. OBLIGACION Y VIGENCIA CONTRATO	(6) VIGENTE 1989	(7) SOLICITADO 1990
--	---	--------------------------	--	------------------------	---------------------------

PARA CONTRATAR CONSULTOR SEGUN EL PLAN DE DESARROLLO
A CORTO PLAZO APROBADO POR LA JUNAT DE SINDICOS.

12 MESES 7,200

DETALLE ASIGNACION POR OBJETO ESPECIFICO DE DESEMBOLSO
 PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO FISCAL 1989-90

Organismo COLEGIO TECNOLÓGICO

Fecha MAYO/89

Programa DECANATO ACADEMICO

Subprograma CENTRO DE RECURSOS Y APRENDIZAJE

Objeto	Descripción	Asignación Vigente 1989	Presupuesto Recomendado 1990	Cambio	Observaciones
	GASTOS PERSONALES				
1111	Sueldos, puestos regulares	\$ 80,248	\$ 68,124	\$ (12,124)	
1123	Bono de Navidad	720	720	0	
1145	Pago por vacaciones	2,446	0	(2,446)	
1161	Seguro Social, puestos regulares	6,081	5,170	(911)	
1171	Retiro del ELA, puestos regulares	5,617	4,428	(1,189)	
1182	Seguro médico hospitalario	2,880	2,880	0	
1183	Seguro de empleados	<u>4,858</u>	<u>2,724</u>	<u>(2,134)</u>	
	Subtotal	102,850	84,046	(18,804)	
	GASTOS NO PERSONALES				
2263	Arrendamiento de equipo	0	1,400	1,400	
2291	Cuotas y suscripciones	2,000	500	(1,500)	
2456	Material de instrucción	9,500	2,600	(6,900)	

DETALLE ASIGNACION POR OBJETO ESPECIFICO DE DESEMBOLSO
 PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO FISCAL 1989-90

Organismo COLEGIO TECNOLÓGICO

Fecha MAYO/89

Programa DECANATO ACADEMICO

Subprograma CENTRO DE RECURSOS Y APRENDIZAJE

Objeto	Descripción	Asignación vigente 1989	Presupuesto Recomendado 1990	Cambio	Observaciones
2469	GASTOS NO PERSONALES (CONT.) Otros materiales y efectos de uso general, sin clasificar Subtotal Total	\$ <u>200</u> 11,700 \$ <u>114,550</u>	\$ <u>200</u> 4,700 \$ <u>88,746</u>	\$ <u>0</u> (7,000) \$ <u>(25,804)</u>	

INFORME DE PROGRESO - PLAN A CORTO PLAZO
AÑO 1989-90

OBJETIVO 3 DESARROLLAR E IMPLANTAR UN PLAN A CORTO Y A LARGO PLAZO PARA EL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	RECURSO	REALIZADA FECHA	EN PROCESO FECHA	PROYEC- TADA FECHA	INSTRUMENTO DE EVALUACION	OBSERVACIONES
Para que el Centro de Recursos para el Aprendizaje esté a la par con los ofrecimientos académicos, se tomarán las siguientes acciones:	a) Se evaluará la colección de libros, revistas y materiales educativos. Esta evaluación la llevarán a cabo la Directora de la Biblioteca en coordinación con el Comité de Biblioteca asegurando así representación de la facultad en cada una de las áreas académicas.			X Sept. 89 mayo 90		Cuestionario de evaluación. Evaluaciones finalizadas y descritas en un informe.	
	b) Se evaluarán y reorganizarán los servicios que ofrece el Centro, el personal existente y se reclutará personal adicional para cubrir las plazas que están actualmente vacantes o congeladas. Estas plazas, como mínimo, son: Director del Centro, (1) Bibliotecario, (1) Secretaria Administrativa, (1) Ayudante de Bibliotecario.				X agosto a enero 90		Nombramientos y Manual de Funciones de Empleados

COLEGIO TECNOLOGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN
 OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL

INFORME DE PROGRESO - PLAN A CORTO PLAZO
 AÑO 1989-90

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	RECURSO	REALIZADA FECHA	EN PROCESO FECHA	PROYEC- TADA FECHA	INSTRUMENTO DE EVALUACION	OBSERVACIONES
	c) Se redactará un plan a corto y a largo plazo para el desarrollo del Centro. Se reclutará para estos fines un Consultor que asesore al Director del Centro en esta área.		X agosto 1989			'Plan de trabajo (anexo)	
	d) Se solicitará una asignación especial de fondos al Municipio de San Juan para actualizar la colección de libros, revistas y materiales educativos en todas las áreas académicas.				X mayo 90	'Listado de necesidades de materiales para presentarse a la Asamblea Municipal.	

COLEGIO TECNOLOGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN
INFORME DE DESARROLLO DEL PLAN A CORTO PLAZO 1989-90
DE LA OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

OBJETIVOS DEL
PLAN A CORTO PLAZO

ACCION TOMADA

3. Desarrollar e implantar un plan a corto y a largo plazo para el desarrollo del Centro de Recursos

3. Se está preparando el Plan de Trabajo a corto plazo que se trabajará de septiembre de 1989 a julio de 1990.

9. Reclutar
Director del Centro de Recursos para el Aprendizaje

9. Se reclutó el siguiente personal:
Director del Centro de Recursos para el Aprendizaje

Bibliotecarios(as) (2)

Se consolidó la plaza de Director de Biblioteca y Director del Centro de Recursos, la Directora de la biblioteca fue trasladada a la plaza de Director del C.R.A.
Bibliotecarios(as) (2)

Ayudante Bibliotecario

Se nombró una bibliotecaria diurna a tiempo completo por contrato.
Se solicitó descongelación de plaza de Bibliotecario (regular) diurno.
Se está solicitando reclutamiento de Bibliotecario (a tiempo parcial nocturno).
Ayudante Bibliotecario

Se nombró, mediante traslado, a un empleado del Colegio en la plaza de Ayudante de Bibliotecario.
Esta persona es el Sr. José A. Pons, quien tenía el puesto Guardalmacén, el Sr. Pons tiene experiencia en el área de Biblioteca.

OBJETIVOS DEL
PLAN A CORTO PLAZO

ACCION TOMADA

Director del Centro (1)

4. Redistribución de áreas en el 2do. y 3er. piso.
5. Se redactará manuales de las áreas. Se redactará Manual del Estudiante.
Se cubrieron varias de las plazas vacantes, éstas son:

Director del Centro de Recursos
Sra. Amalia I. González

Se consolidó plaza de Director de Biblioteca y Director del Centro de Recursos.

Se nombró a la Directora Biblioteca en la plaza de de Director del Centro de Recursos.

Bibliotecario
Sra. Verónica Regus

Se nombró por contrato a tiempo completo a la Bibliotecaria Diurna.

Secretaria Administrativa
Sra. Giséla Pizarro

Se reubicó a la Secretaria Administrativa del Centro que estaba ejerciendo sus funciones en otra área al no estar el centro en runciones.

Ayudante de Bibliotecario (1)
Sr. José A. Pons

Se trasladó un empleado del Colegio al puesto de Ayudante de Bibliotecario debido a experiencia en este campo.

Secretaria Administrativa (1)

Ayudante de Bibliotecario (1)

OBJETIVOS DEL
PLAN A CORTO PLAZO

Objetivo #9

Reclutar personal para las posiciones administrativas que permanecen vacantes o congeladas.

Estrategias y Personal Responsable

1. La Administración del Colegio deberá solicitar a la Administración Municipal la descongelación de las siguientes plazas y la acción pertinente de fondos para las mismas:

- Director Centro de Recursos para el Aprendizaje
- Bibliotecarios (2)
- Ayudante de Bibliotecario

Persona Responsables:

Rector, Decano de Administración
Decano de Asuntos Académicos
Director del C.R.A.
Director de Biblioteca
Consultor

ACCION TOMADA

Se reclutó ya parte del personal necesario para el Centro de Recursos para el Aprendizaje, enfatizando la economía en pagos de empleados y reestructuración de tareas.

1. Se solicitó descongelación de fondos para la plaza de:

- Director del Centro de Recursos para el Aprendizaje
- Bibliotecario (1)

No se descongeló plaza de Ayudante de Bibliotecario pues se reclutó un empleado mediante traslado de su plaza.