

REGLAMENTO DEL COMITÉ DEL CENTRO DE ACCESO A LA INFORMACION CAI

LICENCIADO Y ACREDITADO POR



Departamento de Estado
Oficina de Registro y Licenciamiento
de Instituciones de Educación



El Colegio Universitario de San Juan es un patrono con igualdad de oportunidades y no discrimina a las personas por razón de raza, color, sexo, matrimonio, orientación sexual, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, o sin justa causa, por razón de edad, o por ser militar, ex militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano. Estamos autorizados por la Junta de Instituciones Postsecundarias del Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación, para ofrecer grados asociados, de bachillerato y programas de certificado, además del Certificado Profesional Subgraduado en Enfermería Forense. La Oficina de Reglamentación y Certificación de Profesionales de la Salud, División de Educación Continua, nos autoriza bajo el Número de Proveedor 00084, para la Junta Examinadora de Farmacéuticos/Técnicos de Farmacia. El Departamento de la Familia, Oficina de Licenciamiento, nos autoriza como entidad educativa para ofrecer el curso de Capacitación para el Desarrollo de Competencias en el Cuidado de Personas de Edad Avanzada, mediante la Certificación Número 016-2022. El Colegio Universitario de San Juan está acreditado por la Middle States Commission on Higher Education; para el Grado Asociado en Enfermería por la Accreditation Commission for Education in Nursing; y el Bachillerato de Ciencias de Enfermería por la Commission on Collegiate Nursing Education. **Programa de Enfermería sujeto a espacio, promedio de admisión y entrevista.* ***Programa de Ciencias en Tecnología de Ingeniería en Desarrollo Sustentable está sujeto grado asociado relacionado y entrevista.* **Revisión: 2020-2021**

Para facilitar la lectura de este documento y evitar la constante repetición de la mención de los géneros, se utiliza el término genérico al referirse a personas del género masculino o femenino. Este estilo de redacción no pretende, ni implica, la supremacía de un género sobre otro.

Aprobado por los Miembros de la Junta Académica
en Reunión Ordinaria celebrada el _____, _____
de _____ de 2008.

PREAMBULO

El Comité del Centro de Acceso a la Información (CAI), y sus funcionarios, al presente, está creado a tenor con las disposiciones del documento titulado, “Definición, Funciones y Composición de Juntas y Comités de Trabajo”, revisado por la oficina del Decano de Asuntos Académicos el 18 de agosto de 2000. Las disposiciones expuestas en este documento constituyen el acuerdo del Comité del CAI en reunión ordinaria celebrada el 6 de septiembre de 2000.

Con el propósito de salvaguardar las normas y procedimientos del Comité del Centro de Acceso a la Información se ha desarrollado este reglamento, llamado en adelante, Reglamento del Comité del Centro de Acceso a la Información, CAI

REGLAMENTO DEL COMITE DEL

CENTRO DE ACCESO A LA INFORMACION (CAI)

ARTÍCULO 1 El Comité del Centro de Acceso a la Información, CAI.

1.1 Definición

1.1.1 En adelante conocido como Comité del CAI.

1.1.2 El Comité del CAI es un cuerpo consultivo del Director del Centro de Acceso a la Información. Aportará ideas y tomará decisiones en las áreas de colección, presupuesto, tecnología, actividades y otras áreas a fines.

1.1.3 El Comité fue constituido en 1995.

1.2 Composición y Designación

1.2.1 El Comité del CAI estará compuesto por el Director del Centro de Acceso a la Información, un (1) representante de la facultad por departamento, un (1) representante estudiantil, un (1) representante del CAI y un (1) representante de la Oficina de Rectoría.

1.2.2 El Directora del Centro de Acceso a la Información será el Presidente del Comité.

1.2.3 Los representantes de la facultad serán elegidos por los directores de departamento. La participación de todos los representantes será renovable.

1.2.4 El representante estudiantil será elegido por el Comité del CAI cada año con el endoso del Decano de Asuntos Estudiantiles.

1.2.5 El representante de la Rectoría será designado por el Rector

1.3 Funciones del Comité

1.3.1 Asesorar y recomendar alternativas viables para el desarrollo del CAI.

1.3.2 Actualizar la colección de la Biblioteca para que alcance los estándares de la Asociación Americana de Bibliotecas. Para esto el Comité deberá:

- a. Identificar libros y materiales audiovisuales para cursos y laboratorio por medio de los profesores de cada área académica.
- b. Solicitar a la Facultad por departamento recomendaciones de revistas profesionales relacionadas con los programas académicos.
- c. Fomentar el interés de la comunidad universitaria en el uso continuo de la Biblioteca.
- d. Hacer recomendaciones de tecnología computadorizada ("hardware y software") para la Biblioteca y Centro Audiovisual.

1.3.3 Sugerirá posibles actividades de desarrollo y mejoramiento del personal del CAI a base de los resultados del cuestionario de calidad de los servicios institucionales suministrado por Rectoría.

1.3.4 Organizará actividades educativas y culturales afines con la naturaleza del CAI y del Colegio.

1.4 Funcionamiento del Comité

1.4.1 El Comité del CAI se reunirá en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria en todas aquellas ocasiones en que el gerente del CAI lo estime necesario.

1.4.2 El quórum será constituido por cinco (5) miembros.

1.4.3 Las decisiones finales de Comité deberán estar aprobadas por la mayoría de los miembros.

1.4.4 En todas las reuniones se tomará un acta de los asuntos tratados y mociones presentadas por el Comité.

1.4.5 El Comité del CAI nombrará un Secretario de actas, el cual preparará y entregará a cada miembro copia de las mismas.

1.4.6 Las actas y documentos oficiales estarán disponibles en el Centro de Acceso a la Información.

1.4.7 Los documentos o información del Comité del CAI deberán ser solicitados a través del Decano de Asuntos Académicos.

1.4.8 Para enviar correspondencia o solicitud de documentos e información del Comité del CAI se deberá tener endoso del Director del CAI.

1.5 Enmiendas

1.5.1 Toda enmienda al Reglamento del Comité, se llevará a efecto siguiendo uno o más de los siguientes procedimientos:

1.5.1.1 A iniciativa de los miembros del Comité por escrito para ser considerada en una reunión que cite el Director del CAI expresamente a estos efectos.

1.5.1.2 Por iniciativa del Decano de Asuntos Académicos.

1.5.1.3 Por iniciativa del Rector de la Institución.

