



COLEGIO TECNOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN
SAN JUAN, PUERTO RICO



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

CALL BOX 70179
HATO REY, P.R. 00936

LERNING RESOURCES CENTER COMMITTEE
FOR MIDDLE STATES ASSOCIATION

15 de noviembre de 1996

MINUTA

Tema: Correcciones al borrador para el informe final
Hora: 1:30 pm
Lugar: Biblioteca

Asistencia: Sr. Carlos Guadalupe
Prof. Luz Ortega
Sr. Rafael De León
Sra. Sheila Vera

El Prof. Tony Bacenet se excusó, entregará informe de necesidades el próximo lunes en la mañana.

Asuntos:

A. Presentación de datos nuevos.

1. Espacio físico - se le añadió el área del 3er piso porque pertenece al C.R.A. Esto incluye las oficinas del Centro de Orientación y Tutoría; Laboratorio de Idiomas; una oficina del Comité de Evaluación para los profesores; y la oficina de Tiempo Creativo en Horario Extendido de Servicios Recreativos del Municipio de San Juan.

2. Presupuesto - se le entregó a cada uno de los miembros del comité la información obtenida del presupuesto empleado en el CRA durante los pasados cuatro (4) años y las notas explicativas de la tabla. Discutimos los pro y los contra de incluir el año fiscal 1995-96 ya que durante este año solo se empleo presupuesto para el pago de nóminas, por ser año eleccionario. Se decidió eliminar el año académico 1995-96 y comparar solo desde el 1991 al 1995.

3. Gráficas de servicios prestados en A-V. - se le entregó a los miembros del comité copia de dicha gráfica y la explicación comparativa. Se acordó hacer una nota sobre el equipo hurtado y la

Baja en matricula en el colegio los cuales son factores que afectan el servicio prestado en A-V.

4. Puntos nuevos tratados en Reunión del Comité Timón -
- Fecha de entrega del informe: 18 de noviembre de 1996
- Copias del informe a: Sra. Juanita

Sr. Laffingwell
Dra. Morales
Prof. Caraballo

- Luego de ser revisado por los miembros de comité Timón se va a traducir por medio de la computadora. La Prof. Candelaria es la encargada de la traducción.

5. Discusión de la tabla de "Comparación de objetivos y los no alcanzados". Se le entregó una copia a cada uno de los miembros de comité para revisión y discusión en la próxima reunión.

B. Discusión de las tareas asignadas por orden del borrador.

- I. Introducción - metas y objetivos del CRA
Ninguna alteración.
- II. Facilidades físicas - se añadió todas las oficinas localizadas en el 3er piso. La gráfica cambio en cuanto a %.
- III. Personal - Ninguna alteración.
- IV. Presupuesto - se le añadió información obtenida arriba descrita.
- V. Biblioteca - con todas sus áreas. Ninguna alteración.
- VI. Servicios prestados. Ninguna alteración.
- VII. A-V - se le añadió tabla comparativa del servicio prestado durante los años 1994 y 1995.
- VIII. Resumen. Ninguna alteración.
- IV. Recomendaciones - se le añadió la contratación de un Técnico Audiovisual para horario nocturno de 4:00 pm hasta 9:00 pm.

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

INTRODUCCION

El Centro de Recursos para el Aprendizaje (C.R.A.) está enfocado en el nuevo concepto que integra los recursos impresos y no impresos bajo un mismo sistema.

El propósito general del CRA es satisfacer la necesidad de información que complemente la docencia y enriquezca la vida de los usuarios. La meta del CRA en el Colegio Tecnológico es servir de apoyo a la institución en su misión de desarrollar el crecimiento intelectual y social del usuario. Es a esos fines que los recursos educativos están disponibles para el uso de todos los estudiantes, profesores, personal de administración y miembros de la comunidad.

En la actualidad el Centro de Recursos cuenta con más de quince mil (15,000) volúmenes, doce (12) títulos de revistas, material audiovisual y equipo para cada uso de los recursos no impresos.

Los servicios del Centro de Recursos para el Aprendizaje se extienden a la comunidad de San Juan y pueblos limítrofes. Se ofrecen servicios de préstamos, consultoría y adiestramiento en el uso de recursos a instituciones y agrupaciones de la comunidad. El Centro presta servicios a los estudiantes y a la comunidad de lunes a jueves de 7:00 am a 9:00 pm, viernes de 7:00 am a 6:00 pm y sábados de 9:00 am a 1:00 pm.

FACILIDADES FISICAS

El CRA esta localizado en el segundo y tercer piso del Colegio Tecnológico. En el segundo piso se encuentra la biblioteca con las áreas de Referencia, Reserva, Circulación, Fotocopiadora y Area de Servicios Técnicos (adquisición y catalogación). Cuenta además con la Colección Puertorriqueña, la Sala de Revistas y la Sala de los Educadores Distinguidos. En el tercer piso se encuentra el Centro de Recursos Audiovisuales que incluye Tecnología Educativa y la Sala de Proyecciones.

Los servicios que ofrece esta área son: préstamo de equipo y material audiovisual, y producción de material audiovisual.

Tenemos, además, localizados en las facilidades del C.R.A. al Centro de Orientación y Tutorías; el Laboratorio de Idiomas; la Oficina del Comité de Evaluación para los profesores; y la Oficina de Tiempo Creativo en Horario Extendido de Servicios Recreativos del Municipio de San Juan.

El CRA ocupa un área de 6,643 pies cuadrados y está distribuido de la siguiente manera:

<u>Distribución del espacio físico del CRA</u>		
<u>Facilidades Físicas</u>	<u>Area</u>	<u>Porcentaje</u>
Biblioteca	4,209	63.4%
Tecnología Educativa	425	6.4%
Sala de Proyecciones	611	9.2%
Oficinas	1,398	21.0%
Totales	6,643	100%

PERSONAL

El personal del CRA es uno profesional y competente. Contamos con una (1) directora, un (1) técnico audiovisual, tres (3) asistentes de biblioteca, y estudiantes asistentes.

<u>Distribución del Personal por Preparación y Experiencia Profesional 1995</u>					
<u>Posición</u>	<u>Gr/Asoc.</u>	<u>Bach.</u>	<u>Maest.</u>	<u>Doct.</u>	<u>Años Exp.</u>
Personal Diurno					
Director			X		13
Técnico Audiovisual		X			6
Asistente Bibl.	X				20
Asistente Bibl.	X				2
Personal Nocturno					
Asistente Bibl.		X			2
Asistente Bibl.		X			1

Distribución de servicios relacionados a personal, tipo de servicio, puesto y tipo de contrato

Servicio	Posición	Contrato
Planificación, Organización y Dirección	Director	FT
Al público: reserva, referencia, orientaciones bibliog.	Director	FT
	Asistentes Bibl.	FT
Tecnología Educativa	Técnico AV Asistente AV	FT PT (5 hrs.)
Servicio al público Nocturno	Asistente Bibl.	PT (5 hrs.)

PRESUPUESTO

El CRA emplea su presupuesto en salarios, adquisiciones de nuevos títulos, materiales y equipo audiovisual y suscripciones de revistas y periódicos, entre otros. La siguiente tabla nos muestra el presupuesto empleado en el CRA durante los pasados cinco (5) años.

PRESUPUESTO EMPLEADO EN EL CRA DESDE EL 1991 AL 1996					
	<u>1991-92</u>	<u>1992-93</u>	<u>1993-94</u>	<u>1994-95</u>	<u>1995-96</u>
Sueldo	53,364	88,296	81,888	86,337	67,176
Bono Navidad	480	840	720	840	1,200
Seg. Soc.	4,156	6,883	6,375	6,669	5,231
Retiro	4,998	7,648	6,960	8,008	6,231
Seg. Médico	1,920	2,880	3,600	3,600	3,600
Seg. Empleado	924	1,530	1,417	1,468	1,142
Bono Asist.	400	400	400	300	200
Gastos Pers.	66.242	108,477	101,360	107,222	84,780
Impresos Encu.	500	1,500	1,500	1,000	
Cons. y Rep. Equi				257	
Cuotas Subscr.	1,000	500	1,000	1,000	
Material Ofic.	1,000	100	700*	287	
Mat. Instruc.		12,000	8,000	2,370	
Mat. Const.	10,000				
Otros Mat		1,000			
Gastos No Per	12,500	15,100	11,200	4,914	
Equipo Oficina			2,600		
Equipo sin Clas		3,500		17,358	
Equipos		3,500	2,600	17,358	
Total	78,742	127,077	115,160	129,494	84,780
Porciento	3.22%	5.16%	4.68%	4.68%	3.13%

El Presupuesto empleado en la biblioteca para el año académico 1986-87, fecha de la última visita del Comité Evaluador de Middle States Association, fue de ciento doce mil doscientos setenta y seis dólares (\$112,276), un seis punto dos por ciento (6.2%) del presupuesto asignado al Colegio. Si comparamos en términos de por ciento (%) las asignaciones presupuestarias asignadas a la biblioteca en los últimos cinco (5) años encontramos una reducción de una tercera (1/3) a una segunda (1/2) parte en los fondos asignados.

Esta reducción se evidencia más en la colección la cual tiene un atraso de aproximadamente diez (10) años porque no se han podido adquirir los materiales necesarios debido a la falta de fondos.

En el año fiscal 1994-95 el presupuesto asignado al CRA fue de ciento veinte nueve mil cuatrocientos noventa y cuatro dólares (\$129,494), aumento que fue empleado en la adquisición de equipo audiovisual. Lamentablemente, hoy no contamos con el equipo adquirido durante ese año debido a que el mismo fue hurtado, según consta en los récords del Colegio.

Para el año académico 1995-96 hubo una disminución considerable en el presupuesto asignado. Las partidas de gastos no personales y de equipo fueron consolidados de manera institucional por lo cual no se reflejan en el presupuesto. Sólo aparece el empleo en sueldos del personal.

Durante ese mismo año se adquirió material de instrucción (libros y videocassettes) por un costo de cuatro mil setecientos cincuenta y cinco dólares (\$ 4,755.); se invirtió la cantidad de quinientos ochenta y siete dólares (\$587) en suscripciones de revistas y periódicos; con fondos de Título. III

Al CRA no se le asigna una cantidad de dinero fija cada año. Se solicita el presupuesto cuando surge la necesidad y su aprobación está sujeta a que haya dinero suficiente para la separación de fondos.

Entendemos que se debe enmendar esta situación y asignarse en el presupuesto anual una cantidad fija para la adquisición de materiales y equipo. Una biblioteca que no cuenta con materiales y equipo que estén a la par con los cambios en la tecnología y la educación jamás podrá cumplir con su rol a cabalidad. Es por eso necesario que se le asignen anualmente los fondos que permitan la adquisición de los mismos; fondos que no deben ser utilizados para ninguna otra gestión que no sea la compra de materiales y equipo para la biblioteca.

BIBLIOTECA

La biblioteca del Centro de Recursos para el Aprendizaje se divide en varias secciones para facilitar la organización y la prestación de servicios. Estas son Reserva, Referencia, Circulación, Colección General, Colección Puertorriqueña, Sala de los Educadores Distinguidos y Revistas.

La colección está organizada por el Sistema de Clasificación Decimal Dewey. Esta colección se encuentra en anaqueles abiertos, para que el usuario tenga libre acceso a estos materiales. En nuestro último inventario realizado en agosto de 1995, la distribución de los títulos y volúmenes se reflejaba de la siguiente manera:

<u>Total de Títulos y Volúmenes en Nuestra Colección 1995</u>				
Clasificación	Temas	Títulos	Vols.	Total
000	Generalidades	673	648	1,321
100	Filosofía	449	33	482
200	Religión	115	9	124
300	C. Sociales	1,258	237	1,495
400	Lenguaje	367	157	524
500	C. Puras	872	294	1,166
600	Tecnología	3,458	925	4,383
700	Artes	623	165	788
800	Literatura	1,381	373	1,754
900	Historia	414	183	597
	Biografías	132	23	155
	Bolsilibros	373	14	387
	Total	10,115	3,061	13,175

Durante el pasado año académico hubo un aumento en los volúmenes de la colección debido a que se catalogaron aproximadamente ochocientos (800) títulos para la colección general y ochocientos veinti tres (823) títulos para la colección de los Educadores Distinguidos que fueron donados. Obtuvimos un total de mil setecientos cuarenta y un (1,741) volúmenes los cuales aumentaron la colección de trece mil ciento setenta y cinco (13,175) volúmenes existentes en agosto de 1995 a catorce mil cuatrocientos setenta y seis (14,476) volúmenes que tenemos actualmente.

Cuantitativamente nuestra colección responde a la matrícula que tenemos, pero en términos de calidad la colección no cumple con las exigencias de nuestros usuarios. Por lo menos el noventa (90%) por ciento de los títulos tienen un atraso de más de cinco (5) años. En un libro de historia este atraso es aceptable, pero en el área de enfermería y computadoras es difícil satisfacer las necesidades de los usuarios cuando no se tiene la información actualizada.

El noventa y nueve (99%) por ciento de los libros que tenemos actualizados son propiedad de los profesores y/o donados por éstos para que los estudiantes los utilicen en el área de reserva.

Tenemos gran demanda de información que esté al día y lamentablemente no podemos brindarla por falta de recursos. A continuación la distribución de volúmenes por categoría:

Distribución de volúmenes por categoría, 1995-1996

Categoría	Núm Vols.
Circulación	9,472
Reserva	168
Referencia	2,442
Colección de PR	952
Ref. CPR	137
Col. Educadores Distinguidos	918
Bolsilibros	387
Total	14,476

Reserva:

Esta sección responde a la necesidad de garantizar a los usuarios accesibilidad a unos materiales limitados que en un momento dado tienen una gran demanda como complemento de las clases. Mayormente está constituida por libros de la colección de Circulación, libros pertenecientes a profesores y otros materiales como fotocopias de capítulos, etc. El total de títulos en esta sección es de 130 y 168 volúmenes, sin incluir documentos, revistas y fotocopias reservadas por los profesores para uso de los estudiantes.

Clasificación	Temas	Títulos	Vols.	Total
000	Generalidades	10		10
100	Filosofía	7	1	8
200	Religión			
300	C. Sociales	7	5	12
400	Lenguaje	11	5	16
500	C. Puras	4		4
600	Tecnología	83	28	111
700	Artes			
800	Literatura	2		2
900	Historia	5		5
	Total	130	39	168

Referencia:

La colección de Referencia está compuesta de enciclopedias, diccionarios, manuales, atlas y otras publicaciones similares cuya finalidad es su utilización como obras de consulta. Estas obras no circulan fuera de la biblioteca. Las de mayor uso se encuentran en anaqueles abiertos en el área designada para Referencia, las demás están localizadas en los anaqueles móviles con la Colección General.

Circulación:

El usuario puede llevar, en calidad de préstamo, los libros incluidos en esta sección, previa presentación de su tarjeta de identificación. Se le da al usuario un término de quince (15) días para que haga uso del mismo. Puede tomar prestado un total de cinco (5) libros simultáneamente; los profesores pueden tomar en calidad de préstamo un total de ocho (8) libros por un período de treinta (30) días.

En esta sección se encuentra la Colección de Bolsilibros que son las novelas de ficción mejor conocidas como "Pocket books".

Total de Volúmenes por Temas y Clasificación en el Area de Circulación:

Clasificación	Temas	Títulos	Vols.	Total
000	Generalidades	525	96	620
100	Filosofía	421	27	448
200	Religión	92	4	96
300	C. Sociales	948	132	1,080
400	Lenguaje	208	72	280
500	C. Puras	760	178	939
600	Tecnología	3,042	652	3,694
700	Arte	475	63	538
800	Literatura	1,057	159	1,216
900	Historia	228	41	259
	Biografías	109	8	117
	Bolsilibros	353	4	357
	Total	8,218	1,231	9,644

Colección Puertorriqueña:

La Colección Puertorriqueña es una colección especial que agrupa libros escritos por autores puertorriqueños y sobre temas de Puerto Rico. Estos materiales no circulan fuera de la Biblioteca por su valor, tanto en contenido como monetario.

Sala de los Educadores Distinguidos:

En esta sala se encuentran libros donados por profesionales dedicados a la educación, los cuales se han distinguido en su campo. La colección incluye todas las materias.

Revistas:

En esta sección de la biblioteca se mantienen organizadas la revistas, los periódicos y documentos que se reciben. Esta valiosa colección ofrece al usuario la oportunidad de obtener la información más reciente sobre temas relacionados con su currículo y diversos temas de actualidad, lo cual constituye un complemento vital de las otras colecciones que integran la biblioteca.

En los últimos años nuestra colección de revistas ha ido disminuyendo el número de suscripciones debido a que el presupuesto no ha sido aprobado. Actualmente se están recibiendo sólo doce (12) títulos, en su mayoría de enfermería, y las demás son donaciones.

Servicios prestados:

Además de los servicios arriba mencionados, al usuario se le ofrecen los siguientes servicios:

- 1- Instrucción y orientación bibliográfica diseñada y enfocada a la instrucción de los estudiantes sobre el manejo de los recursos en la biblioteca. Se le da énfasis al uso del catálogo, la preparación de monografías y bibliografías y el uso de equipo audiovisual.
- 2- Servicios de consultas telefónicas con el Sistema Estudia Conmigo y facilidades de Fax. Estos servicios se ofrecen cuando no tenemos la información solicitada.
- 3- Facilidad de dos (2) computadoras para que los estudiantes puedan realizar sus trabajos.
- 4- Búsqueda de información con el sistema de Internet.
- 5- Facilidad de máquinas fotocopadoras.
- 6- Préstamos Interbibliotecarios con universidades con las cuales tenemos acuerdos.
- 7- Exposiciones Educativas de libros, trabajos artísticos y otros.
- 8- Preparación de bibliografías de nuevas adquisiciones.
- 9- Evaluación, adquisición y preparación física de recursos educativos para los usuarios.
- 10- Préstamo de los recursos educativos, impresos, no impresos y equipo audiovisual.

Durante los últimos años la necesidad de búsqueda de información de los usuarios ha aumentado la asistencia a la biblioteca y por consiguiente el servicio que se le ofrece.

Tabla comparativa de usuarios de la biblioteca por mes en los años de 1986 y 1995

Mes	Usuarios	
	1986	1995
Enero	1,523	1,857
Febrero	3,860	6,097
Marzo	3,316	6,729
Abril	4,044	3,576
Mayo	2,976	5,748
Junio	1,137	3,411
Julio	379	640
Agosto	2,397	2,641
Septiembre	5,195	6,691
Octubre	4,467	9,356
Noviembre	3,312	7,857
Total	32,606	54,603

Hemos tenido un aumento positivo en los usuarios de la biblioteca debido a un cambio en la dinámica de ofrecer nuestros servicios y a la variedad de recursos que ofrecemos.

Tecnología Educativa: Audiovisual:

La Sala de Audiovisual está localizada en el tercer piso del Colegio. Cuenta con equipo y material audiovisual para uso de los interesados. Incluye los servicios de producción de material didáctico y de una sala de proyecciones.

Distribución del Material Audiovisual por Materias (1995):

Clasif. Temas	Cas	16mm	Dp	D/c	F	F/d	F/c	Dc	Tr	V3/4	VHS	T
000 General		5						1			9	15
100 Filof.	1	13					1				3	18
200 Relg.												
300 C. Soc.	3	38	1		4		12		3	4	32	97
400 Leng.	22				1					13	4	40
500 C.Puras		17	48		3		11				3	82
600 Tecn.	4	65	7	22	3	21	47	1	45	1	38	254
700 Artes		15	13						23			51
800 Litra.	8	1						1				10
900 Histor.		1										1
Total	38	155	69	22	11	21	71	26	48	18	89	568

Distribución del Equipo Audiovisual

Equipo	Total
Grabadoras de audio	7
Grabadoras reel to reel	2
Laminadora de Fotos	1
Mesas portátiles	3
Pantallas de proyección/pared	4
Pantallas de proyección/trípode	5
Perseguidores de teatro	2
Proyector de Diapositiva	5
Proyector 16 mm	4
Proyector Filminas	3
Proyector Opaca	2
Proyector Vertival	5
Quemadora de transparencias	1
Televisor	3
VHS	1
Visor de diapositivas	2
Visor de filminas	3
Total	52

A partir del año 1995 el servicio prestado en el área de audiovisual disminuyó porque contamos con un limitado número de equipo audiovisual. Esto es debido a los hurtos del equipo efectuados durante esos años lo que nos ha dejado con escaso equipo para suplir las demandas que tenemos.

A continuación tabla comparativa:

Resumen:

El Centro de Recursos para el Aprendizaje complementa los cursos ofrecidos en el Colegio ofreciendo material que sustente lo discutido en clase.

Durante el pasado año académico la asistencia a la biblioteca fue de unos cincuenta y nueve mil cuatrocientos setenta y cuatro (59,474) usuarios. Se atendieron en el área de Referencia mil setecientos noventa y seis (1,796) estudiantes y se le prestó servicio de Reserva y Circulación a siete mil noventa y seis (7,096) usuarios. Además, se ofrecieron ochenta y seis (86) orientaciones grupales a través del año académico.

La gran demanda de servicios que ofrecemos (datos obtenidos en las estadísticas) nos demuestra que el Centro es de vital importancia en la misión del Colegio. Servimos de apoyo a la institución en su misión de desarrollar el crecimiento intelectual y social de usuario.

Ofrecemos nuestros servicios a los estudiantes, miembros de la facultad, empleados del colegio y miembros de la comunidad.

El perfil del estudiante es hacia la tecnología y los nuevos adelantos. Es a estos fines que en el CRA nos estamos esforzando por adquirir y llevar al usuario la información más avanzada, lo que estamos logrando con el Sistema Internet.

En los pasados cinco (5) años han ocurrido cambios que han afectado en forma positiva el servicio que se le ofrece al usuario. Estos cambios incluyen: la instalación de una máquina de transmitir facsímiles (Fax), con la cual podemos recibir y enviar información requerida por el usuario; la adquisición de CD's con información más actualizada, como enciclopedias, mapas, guía de medicamentos y otros; la instalación del Sistema Internet con el cual podemos localizar información en cualquier parte del mundo y en el momento. Otros logros obtenidos son la contratación del Director del CRA y la creación del Manual de la Biblioteca y el Manual de Información para los estudiantes con las normas y política de la biblioteca.

Con el Plan de Trabajo Anual desarrollamos planes a corto y largo plazo de las actividades.

Reorganizamos la biblioteca para un mejor acceso y control de la colección. El área de Tecnología Educativa y la Sala de Proyecciones fueron pintadas y organizadas. Realizamos un inventario de toda la colección general y de la colección de audiovisual. Catalogamos

aproximadamente ochocientos (800) títulos de libros donados que no se habían integrado a la colección por falta de personal especializado para realizar este trabajo.

Se lograron acuerdos para Préstamos Interbibliotecarios con la Universidad de Puerto Rico; Universidad Interamericana; Universidad del Sagrado Corazón; y Ramírez College.

Formamos la Sala de los Educadores Distinguidos con libros donados por profesionales dedicados a la educación.

Aunque hemos obtenido unos logros muy significativos, nuestra Biblioteca carece de lo más esencial en nuestro servicio, que son los libros con información actualizada. Tenemos un atraso de más de cinco (5) años en la información debido a la falta de fondos para la adquisición de libros, de equipo y material audiovisual. Proyectamos que para los próximos cinco (5) años la biblioteca esté completamente automatizada con un fichero electrónico y varias computadoras en línea para uso de los estudiantes. Esperamos contar con equipo y material audiovisual actualizado que esté al nivel de las exigencias de nuestros usuarios.

Recomendaciones:

Generales

- Adquisición de cinco (5) anaqueles que permitirán la relocalización de los materiales de referencia a un área abierta a los usuarios, liberando espacio en los anaqueles cerrados de circulación.

Facilidades Físicas

- Ampliación de las facilidades físicas para extender el área de Tecnología Educativa, ya que el espacio que tenemos es muy reducido y no nos permite organizar el material y equipo de forma eficiente.
- Crear un área de estudio donde los estudiantes puedan trabajar en grupos.

Personal

- Es necesario la contratación de un bibliotecario catalogador para que realice las tareas del Departamento de Servicios Técnicos.
- Contratación de un (1) bibliotecario certificado en el horario nocturno para servicio de referencia.
- Contratación de un (1) técnico audiovisual nocturno y sabatino para suplir la gran demanda de servicios.

El CRA ofrece servicios en horario extendido hasta las 9:00 pm y los sábados de 9:00 am a 1:00 pm. Es necesario contar con los servicios de un técnico audiovisual para atender las demandas existentes en ese horario. A este horario extendido se suman las ocasiones en que se tiene que servir a los usuarios de Anfiteatro que, por la particularidad del equipo, requiere un técnico especializado en su manejo. Por otro lado la matrícula nocturna y sabatina ha aumentado, casi igualando la matrícula diurna.

Presupuesto

- Aumento en el presupuesto asignado al CRA para la adquisición de libros, computadoras, equipo y material audiovisual.
- Separación de fondos para el sueldo de dos (2) bibliotecarios certificados para cubrir las plazas vacantes y la demanda de servicios.
- Aumento en el presupuesto para el sueldo de los empleados existentes, puestos que conllevan mucha responsabilidad y ejecución de diversas tareas.

Biblioteca

- Se solicitan fondos para sufragar los gastos que conlleva realizar los procesos técnicos en forma mecanizada, tales como catalogar.
- Automatizar el Catálogo General con un programa de computadoras.
- Automatizar el sistema de circulación de libros y préstamo a los estudiantes.

- Aumentar la partida para la adquisición de recursos (libros y material audiovisual) para la colección, los cuales tienen un atraso de por lo menos diez (10) años. La colección debe estar actualizada con materiales impresos y materiales audiovisuales de apoyo al programa académico. Es necesaria dicha actualización ya que en base a los cursos ofrecidos en el Colegio el inventario que tenemos actualmente está obsoleto por los adelantos y la información actualizada en el área de enfermería y electrónica que está saliendo. Nos urge la actualización de la colección para cumplir con las exigencias de nuestros usuarios. Debemos actualizar nuestra colección en un ochenta por ciento (80%) para cumplir con los requisitos que nos exigen.
- Aumento en el número de suscripciones a revistas profesionales relacionadas a los diferentes cursos que ofrece el colegio, y otras de temas generales.
- Catalogación de todo el material audiovisual para integrarlo al Catálogo General.
- Instalación de una unidad de aire acondicionado.
- Adquisición de equipo necesario en el área de tecnología educativa. Este equipo es imprescindible para la realización de tareas solicitadas por los miembros de la Facultad en la presentación de sus clases y para el mejor funcionamiento del área de tecnología educativa. Actualmente contamos con escaso equipo audiovisual y el que tenemos está en malas condiciones físicas limitando nuestros servicios.

Audiovisual

Personal

- Es necesario la contratación de un bibliotecario catalogador para que realice las tareas del Departamento de Servicios Técnicos.
- Contratación de un (1) bibliotecario certificado en el horario nocturno para servicio de referencia.
- Contratación de un (1) técnico audiovisual nocturno y sabatino para suplir la gran demanda de servicios.

El CRA ofrece servicios en horario extendido hasta las 9:00 pm y los sábados de 9:00 am a 1:00 pm. Es necesario ^{control en} los servicios de un técnico audiovisual para atender las demandas existentes en ese horario. A este horario extendido se suman las ocasiones en que se tiene que servir a los usuarios de Anfiteatro que, por la particularidad del equipo, requiere un técnico especializado en su manejo. Por otro lado la matrícula nocturna y sabatina ha aumentado, casi igualando la matrícula diurna.

Presupuesto

- Aumento en el presupuesto asignado al CRA para la adquisición de libros, computadoras, equipo y material audiovisual.
- Separación de fondos para el sueldo de dos (2) bibliotecarios certificados para cubrir las plazas vacantes y la demanda de servicios.
- Aumento en el presupuesto para el sueldo de los empleados existentes, ^{que} conllevan mucha responsabilidad y ejecución de diversas tareas.

Biblioteca

- Se solicitan fondos para sufragar los gastos que conlleva realizar los procesos técnicos en forma mecanizada, tales como catalogar.
- Automatizar el Catálogo General con un programa de computadoras.
- Automatizar el sistema de circulación de libros y préstamo a los estudiantes.

- Aumentar la partida para la adquisición de recursos (libros y material audiovisual) para la colección, los cuales tienen un atraso de por lo menos diez (10) años. La colección debe estar actualizada con materiales impresos y materiales audiovisuales de apoyo al programa académico. Es necesaria dicha actualización ya que en base a los cursos ofrecidos en el colegio el inventario que tenemos actualmente está obsoleto por los adelantos y la información actualizada en el área de enfermería y electrónica que está saliendo. Nos urge la actualización de la colección para cumplir con las exigencias de nuestros usuarios. Debemos de actualizar nuestra colección en un ochenta por ciento (80%) para cumplir con los requisitos que nos exigen.

- Aumento en el número de suscripciones a revistas profesionales relacionadas a los diferentes cursos que ofrece el colegio, y otras de temas generales.

Audiovisual

- Catalogación de todo el material audiovisual para integrarlo al Catálogo General.
- Instalación de una unidad de aire acondicionado.
- Adquisición de equipo necesario en el área de tecnología educativa. Este equipo es imprescindible para la realización de tareas solicitadas por los miembros de la Facultad en la presentación de sus clases y para el mejor funcionamiento del área de tecnología educativa. Actualmente contamos con escaso equipo audiovisual y el que tenemos está en malas condiciones físicas limitando nuestros servicios.

El Presupuesto empleado en la biblioteca para el año académico 1986-87, fecha de la última visita del Comité Evaluador de Middle States Association, fue de ciento doce mil doscientos setenta y seis dólares (\$112,276), un seis punto dos por ciento (6.2%) del presupuesto asignado al Colegio. Si comparamos en términos de por ciento (%) las asignaciones presupuestarias asignadas a la biblioteca en los últimos cinco (5) años encontramos una reducción de una tercera (1/3) a una segunda (1/2) parte en los fondos asignados.

Esta reducción se evidencia más en la colección la cual tiene un atraso de aproximadamente diez (10) años porque no se han podido adquirir los materiales necesarios debido a la falta de fondos.

En el año fiscal 1994-95 el presupuesto asignado al CRA fue de ciento veinte nueve mil cuatrocientos noventa y cuatro dólares (\$129,494), aumento que fue empleado en la adquisición de equipo audiovisual. Lamentablemente, hoy no contamos con el equipo adquirido durante ese año debido a que el mismo fue hurtado, según consta en los récords del Colegio.

Para el año académico 1995-96 hubo una disminución considerable en el presupuesto asignado. Las partidas de gastos no personales y de equipo fueron consolidados de manera institucional por lo cual no se reflejan en el presupuesto. Sólo aparece el empleo en sueldos del personal.

Durante ese mismo año se adquirió material de instrucción (libros y videocassettes) por un costo de cuatro mil setecientos cincuenta y cinco dólares (\$ 4,755.); se invirtió la cantidad de quinientos ochenta y siete dólares (\$587) en suscripciones de revistas y periódicos; con fondos de Título.

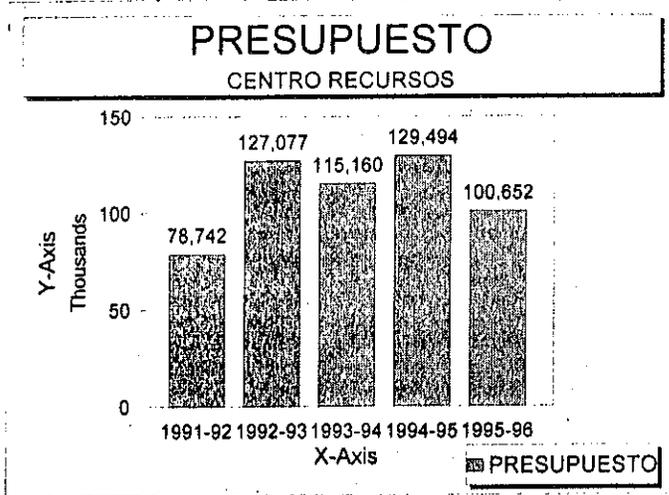
Al CRA no se le asigna una cantidad de dinero fija cada año. Se solicita el presupuesto cuando surge la necesidad y su aprobación está sujeta a que haya dinero suficiente para la separación de fondos.

Entendemos que se debe enmendar esta situación y asignarse en el presupuesto anual una cantidad fija para la adquisición de materiales y equipo. Una biblioteca que no cuenta con materiales y equipo que estén a la par con los cambios en la tecnología y la educación jamás podrá cumplir con su rol a cabalidad. Es por eso necesario que se le asignen anualmente los fondos que permitan la adquisición de los mismos; fondos que no deben ser utilizados para ninguna otra gestión que no sea la compra de materiales y equipo para la biblioteca.

PRESUPUESTO CENTRO RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

PRESUPUESTO

1991-92	78,742
1992-93	127,077
1993-94	115,160
1994-95	129,494
1995-96	100,652



GASTOS NO PERSONALES Y EQUIPO

1991-92	12,500
1992-93	18,600
1993-94	13,800
1994-95	22,272
1995-96	0



GASTOS PERSONALES

1991-92	66,242
1992-93	108,477
1993-94	101,360
1994-95	107,222
1995-96	84,780



COLEGIO TECNOLOGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN
Comité Timón Proceso Autoestudio 1996

Relación de Tareas Asignadas a Miembros del Comité

COMITE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE MSA

Nombre	Título	Tareas	Fecha para Completarse
Luz Ortega	Profesora Departamento de Enfermería	Revisar las metas , objetivos y servicios que presta la biblioteca. Recomendaciones en dicha área.	Todas las tareas deben estar listas para el viernes 13 de noviembre de 1996.
Tony Bacenet	Profesor Departamento de Electrónica.	Definir áreas de la biblioteca y sus usos. Recomendaciones en dicha área.	
Rafael De León	Técnico Audiovisual	Información sobre los servicios que presta el área de audiovisual, estadísticas de uso e inventarios. Tabla sobre servicios prestados por mes en enero a diciembre 1995. Recomendaciones en dicha área.	
Carlos Guadalupe	Director Centro de Computos	Datos sobre facilidades físicas y personal. Diseñar gráficas y tablas.	
Sheila Vera	Directora Centro de Recursos para el Aprendizaje	Conseguir información sobre el presupuesto de la biblioteca y estadísticas de uso.	

COLEGIO TECNOLOGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN
Comité Timón Proceso Autoestudio 1996

Relación de Tareas Asignadas a Miembros del Comité

COMITE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE MSA

Nombre	Título	Tareas	Fecha para Completarse
Luz Ortega	Profesora Departamento de Enfermería	Revisar las metas , objetivos y servicios que presta la biblioteca. Recomendaciones en dicha área.	Todas las tareas deben estar listas para el viernes 13 de noviembre de 1996.
Tony Bacenet	Profesor Departamento de Electrónica.	Definir áreas de la biblioteca y sus usos. Recomendaciones en dicha área.	
Rafael De León	Técnico Audiovisual	Información sobre los servicios que presta el área de audiovisual, estadísticas de uso e inventarios. Tabla sobre servicios prestados por mes en enero a diciembre 1995. Recomendaciones en dicha área.	
Carlos Guadalupe	Director Centro de Computos	Datos sobre facilidades físicas y personal. Diseñar gráficas y tablas.	
Sheila Vera	Directora Centro de Recursos para el Aprendizaje	Conseguir información sobre el presupuesto de la biblioteca y estadísticas de uso.	



COLEGIO TECNOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN
SAN JUAN, PUERTO RICO



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

CALL BOX 70179
HATO REY, P.R. 00936

LEARNING RESOURCES CENTER COMMITTEE
FOR MIDDLE STATES ASSOCIATION

8 de noviembre de 1996

MINUTA

Tema: Discusión de datos obtenidos para la re-acreditación
Hora: 1:30 pm
Lugar: Biblioteca

Asistencia: Sr. Carlos Guadalupe
Prof. Tony Bacenet
Prof. Luz Ortega
Sr. Rafael De León
Sra. Sheila Vera

Asunto:

A. Presentación de todos los miembros de comité

B. Distribución de información - se le entregó a cada uno de los miembros una copia del bosquejo que contiene toda la información solicitada por el Comité Timón.

Se discutieron las fuentes de información para obtener los datos presentados en el bosquejo y la forma en que fue trabajado.

C. Presentación de datos

- Incluye: I. Introducción - metas y objetivos
II. Facilidades Físicas - gráfica sobre su distribución
III. Personal - puestos y tareas
IV. Biblioteca - áreas: Reserva, Referencia, Colección General, Colección de P.R., Sala de Revistas, Sala de los Educadores Distinguidos.
V. Servicios Prestados - otros servicios que se ofrecen
VI. Audiovisual - inventario de equipo y material, estadísticas de servicios
VII. Resumen
VIII. Recomendaciones - en todas las áreas

D. Asignación de tareas - (ver hoja de descripción de tareas)

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE
 COLEGIO TECNOLOGICO DEL MUNICIPIO DE S.J.

COMPARACION DE OBJETIVOS Y LOS ALCANZADOS

Fecha: 6 de noviembre de 1996

OBJETIVO	INDICADORES OBJETIVOS O VERIFICABLES		MEDIOS DE VERIFICACION	LOGROS	EVIDENCIA DE LOGROS	ELEMENTOS SERENDITICOS	LIMITACIONES RESTRICCIONES
	CUANTITATIVOS	CUALITATIVOS					
<p>Mejorar el C.R.A.</p> <p>1-Desarrollar un plan a largo plazo, incluyendo adquisiciones recurrentes presupuesto y personal adecuado.</p>	N/A		N/A	Negativo	No habia presupuesto para las adquisiciones ni personal necesario para llevar a cabo dicho objetivo.	No se aprobó suficiente presupuesto.	Falta de presupuesto. Personal responsable ya no trabaja en biblioteca y por esta razón no se le dio seguimiento a este objetivo.
<p>2-Evaluar cualitativamente y cuantitativamente la colección, así como los servicios ofrecidos.</p>	La colección fue evaluado por medio de un inventario efectuado a toda la colección, obteniendo un total de 13,175 vols. y 549 materiales audiovisuales en Tecnología Educativa.		Informe de Inventario de la Colección General e Inventario de Audiovisual 1995-96.	Positivo	Por medio de los inventarios pudimos evaluar la colección. Detectamos áreas escasas, libros desaparecidos, errores en clasificación. Se recatalogaron aquellos que era necesario y se marcaron los que así lo ameritaban. Descartamos libros en pésimas condiciones físicas y/o aquellos de ediciones atrasadas.	Encontramos gran cantidad de libros desaparecidos, libros y tarjetas con errores en clasificación y la mayoría de los libros con la edición artasada.	No se ha terminado con el proceso de corregir tarjetas y marcar libros por falta de personal y material necesario.

COMPARACION DE OBJETIVOS Y LOS ALCANZADOS

Fecha: 6 de noviembre de 1996

OBJETIVO	INDICADORES OBJETIVOS O VERIFICABLES		MEDIOS DE VERIFICACION	LOGROS	EVIDENCIA DE LOGROS	ELEMENTOS SERENDITICOS	LIMITACIONES RESTRICCIONES
	CUANTITATIVOS	CUALITATIVOS					
	Los servicios ofrecidos fueron evaluados y modificado aquellos que entendiamos era necesario el cambio.		Se revisó el reglamento y se redactó un manual del C.R.A. con todas las modificaciones y cambios.	Positivo	<p>En audiovisual descartamos materiales insertables.</p> <p>Logramos recopilar toda la información relacionada al C.R.A. en un solo manual. Identificamos aquellas áreas de servicio ofrecido que necesitan más énfasis como por ejemplo la Orientación Bibliográfica en la cual cambiamos el método de presentación obteniendo mayor atención e interés de parte de los usuarios.</p>	<p>Escasa información existente. Atraso en revisión de dicha información.</p> <p>Falta de personal para ofrecer Orientaciones Bibliográficas.</p>	N/A

COMPARACION DE OBJETIVOS Y LOS ALCANZADOS

Fecha: 6 de noviembre de 1996

OBJETIVO	INDICADORES OBJETIVOS O VERIFICABLES		MEDIOS DE VERIFICACION	LOGROS	EVIDENCIA DE LOGROS	ELEMENTOS SERENDITICOS	LIMITACIONES RESTRICCIONES
	CUANTITATIVOS	CUALITATIVOS					
3-Mecanizar la operación de la colección	N/A		Evaluamos un programa para el fichero electrónico que incluye el fichero, inventario y préstamos. Se hizo la recomendación para la compra.	Negativo	N/A	Tardanza en la aprobación.	Falta de presupuesto.



COLEGIO TECNOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN
SAN JUAN, PUERTO RICO



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

CALL BOX 70179
SAN JUAN, P.R. 00936

28 de octubre de 1996

Sr. Edgardo Cruz Fortier
Prof. Edwin Trujillo
Sr. Jesús Mantilla
Prof. Carlos Guadalupe
Prof. Ivonne Rodríguez
Ing. José Izquierdo
Sr. Jesús Santiago Rivera
Prof. Margarita Varela
✓ Sra. Sheila Vera
Prof. Elsie Candelaria

MIEMBROS DEL "STEERING COMMITTEE"
PARA EL AUTOESTUDIO DE LA
"MIDDLE STATES ASSOCIATION"

Juan R. Caraballo Irigoyen
Accreditation Liaison Officer

INFORME

Adjunto informe borrador del Centro de Recursos para el Aprendizaje.
Agradeceré lo revisen y reaccionen al mismo.

JRCI/mv832-96

Anejo

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

INTRODUCCION

El Centro de Recursos para el Aprendizaje, C.R.A., esta enfocado en el nuevo concepto que integra los recursos impresos y no impresos bajo un mismo sistema.

El propósito general del CRA es satisfacer la necesidad de información que complementen la docencia y enriquezcan la vida de los usuarios. La meta del CRA del Colegio Tecnológico es servir de apoyo a la institución en su misión de desarrollar el crecimiento intelectual y social del usuario. Es a esos fines que los recursos educativos están disponibles para el uso de todos los estudiantes, profesores, personal de administración y miembros de la comunidad. En la actualidad el Centro de Recursos cuenta con más de 15,000 volúmenes, 12 títulos de revistas, y material audiovisual y equipo para cada uso de los recursos no impresos.

Los servicios del Centro de Recursos para el Aprendizaje se extienden a la comunidad de San Juan y pueblos limítrofes. Se ofrecen servicios de préstamos, consultoría y adiestramiento en el uso de recursos a instituciones y agrupaciones de la comunidad. El Centro presta servicios a los estudiantes y a la comunidad de lunes a jueves de 7:00 am hasta 9:00 pm, viernes de 7:00 am hasta 6:00 pm y sábados de 9:00 am hasta 1:00 pm.

RECEIVED NOV 14 1996

FACILIDADES FISICAS

El CRA esta localizado en el 1do y 3er piso del Colegio Tecnológico. En el segundo piso se encuentra la biblioteca con las áreas de: Referencia, Reserva, Circulación, Fotocopiadora y área de Servicios Técnicos (adquisición y catalogación). Cuenta además con la Colección Puertorriqueña, Sala de Revistas y Sala de los Educadores Distinguidos. En el Tercer piso se encuentra el Centro de Recursos Audiovisuales que incluye: Tecnología Educativa y Sala de Proyecciones.

Los servicios que ofrece esta área son: préstamo de equipo y material audiovisual, y producción de material audiovisual.

Tenemos, además, localizados en las facilidades del C.R.A. al Centro de Orientación y Tutorías; Laboratorio de idiomas; una oficina del Comité de Evaluación para los profesores; y la oficina de Tiempo Creativo en horario Extendido de Servicios Recreativos del Municipio de San Juan.

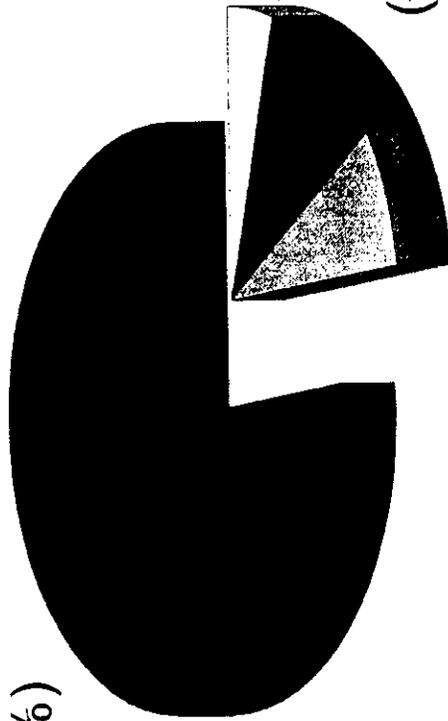
El CRA ocupa un área de 6,643 pies cuadrados y está distribuido de la siguiente manera:

Distribución del espacio físico del CRA

Facilidades Físicas	Area	Porcentaje
Biblioteca	4,209	63.4%
Tecnología Educativa	425	6.4%
Sala de Proyecciones	511	9.2%
Oficinas	1,398	21.0%
Totales	6,643	100%

Facilidades Físicas

63.4%
(~~70.6%~~)



(~~4.3%~~)
21.0%

(~~11.1%~~)
9.2%

(~~7.8%~~)
6.4%

■ Biblioteca

■ Tecnología Educativa

■ Sala de Proyecciones

□ Oficinas

PERSONAL

El personal del CRA es uno profesional y competente, cuenta con una directora; un (1) técnico audiovisual, tres (3) asistentes de biblioteca, y estudiantes asistentes.

Distribución del personal por preparación y experiencia profesional

1995

Posición	Gr/Asoc.	Bach.	Maest.	Doct.	Años Exp.
Personal Diurno					
Director			X		13
Técnico AV		X			6
Asistente Bibl.	X				20
Asistente Bibl.	X				2
Personal Nocturno					
Asistente Bibl.		X			2
Asistente Bibl.		X			1

Distribución de servicios relacionados a personal, tipo de servicios, puesto y tipo de contrato

Servicio	Posición	Contrato
Planificación, Organización y Dirección	Director	FT
Al público: Reserva, referencia, orientaciones bibliog.	Director Asistentes Bibl.	FT FT
Tecnología Educativa	Técnico AV Asistente AV	FT PT (5 hrs.)
Servicio al público Nocturno	Asistente Bibl.	PT (5 hrs.)

PRESUPUESTO

* Insertar información sobre el presupuesto suministrada por el Decanato de Administración.

BIBLIOTECA

La biblioteca del Centro de Recursos para el Aprendizaje se divide en varias secciones para facilitar la organización y la prestación de servicios, estas son: Reserva, Referencia, Circulación Colección General, Colección Puertorriqueña, Sala de los Educadores Distinguidos y Revista.

La colección está organizada por el Sistema de Clasificación Decimal Dewey. Esta colección se encuentra en anaqueles abiertos, para que el usuario tenga libre acceso a estos materiales.

En nuestro último inventario realizado en agosto 1995, la distribución de los títulos y volúmenes se reflejaba de la siguiente manera:

Total de títulos y volúmenes en nuestra colección 1995

Clasificación	Temas	Títulos	Vols.	Total
000	Generalidades	673	648	1,321
100	Filosofía	449	33	482
200	Religión	115	9	124
300	C. Sociales	1,258	237	1,495
400	Lenguaje	367	157	524
500	C. Puras	872	294	1,166
600	Tecnología	3,458	925	4,383
700	Artes	623	165	788
800	Literatura	1,381	373	1,754
900	Historia	414	183	597
	Biografías	132	23	155
	Bolsilibros	373	14	387
	Total	10,115	3,061	13,175

Durante el pasado año académico hubo un aumento en los volúmenes de la colección debido a que se catalogaron aproximadamente 800 títulos para la colección general y 823 títulos para la colección de los Educadores Distinguidos. Obtuvimos un total de 1,741

volúmenes los cuales aumentaron la colección de 13,175 volúmenes existentes en agosto 1995 a 14,476 volúmenes que tenemos actualmente. A continuación la distribución por categorías:

Distribución de volúmenes por categoría, 1995-1996

Categoría	Núm Vols.
Circulación	9,472
Reserva	168
Referencia	2,442
Colección de PR	952
Ref. CPR	137
Col. Educadores Distinguidos	918
Bolsilibros	387
Total	14,476

Reserva:

Esta sección responde a la necesidad de garantizar a los usuarios accesibilidad a unos materiales limitados que en un momento dado tienen una gran demanda como complemento de las clases. Mayormente está constituida por libros de la colección de Circulación, libros pertenecientes a profesores y otros materiales como fotocopias de capítulos, etc.

El total de títulos en esta sección es de 130 y 168 volúmenes, sin incluir documentos, revistas y fotocopias reservados por los profesores para el uso de los usuarios.

Clasificación	Temas	Títulos	Vols.	Total
000	Generalidades	10		10
100	Filosofía	7	1	8
200	Religión			
300	C. Sociales	7	5	12
400	Lenguaje	11	5	16
500	C. Puras	4		4
600	Tecnología	83	28	111
700	Artes			
800	Literatura	2		2
900	Historia	5		5
	Total	130	39	168

Referencia:

La colección de Referencia está compuesta de enciclopedias, diccionarios, manuales, atlas y otras publicaciones similares cuya finalidad es su utilización como obras de consulta. Estas obras no circulan fuera de la biblioteca. Las de más uso se encuentran en anaqueles abiertos en el área designada para Referencia, las demás están localizadas en los anaqueles movibles con la Colección General.

Circulación:

El usuario puede llevarse en calidad de préstamo los libros incluidos en esta sección, previa presentación de su tarjeta de identificación. Se le da un término de quince (15) días al usuario para que haga uso del mismo. Puede tomar prestado un total de cinco (5) libros al mismo tiempo; los profesores pueden tomar prestado un total de ocho (8) libros por un período de treinta (30) días.

En esta sección se encuentra la Colección de Bolsilibros que son las novelas de ficción mejor conocidas como Pocket books.

Total de volúmenes por temas y clasificación en el área de circulación:

Clasificación	Temas	Títulos	Vols.	Total
000	Generalidades	525	96	620
100	Filosofía	421	27	448
200	Religión	92	4	96
300	C. Sociales	948	132	1,080
400	Lenguaje	208	72	280
500	C. Puras	760	178	939
600	Tecnología	3,042	652	3,694
700	Arte	475	63	538
800	Literatura	1,057	159	1,216
900	Historia	228	41	259
	Biografías	109	8	117
	Bolsilibros	353	4	357
	Total	8,218	1,231	9,644

Colección Puertorriqueña:

La Colección Puertorriqueña es una colección especial que agrupa libros escritos por autores puertorriqueños y sobre temas de Puerto Rico. Estos materiales no circulan fuera de la Biblioteca por su valor de contenido tanto como monetario.

Sala de los Educadores Distinguidos:

En esta sala se encuentran libros donados por profesionales dedicados a la educación, los cuales se han distinguido en su campo. La colección incluye todas las materias.

Revistas:

En esta sección de la biblioteca se mantienen organizadas la revistas, los periódicos y documentos que se reciben. Esta valiosa colección ofrece al usuario la oportunidad de obtener la

información más reciente sobre temas relacionados con el currículo y temas diversos de actualidad, lo cual constituye un complemento vital de las otras colecciones que integran la biblioteca.

Servicios prestados:

Además de los servicios arriba mencionados, al usuario se le ofrecen los siguientes servicios:

- 1- Instrucción y orientación bibliográfica diseñadas y enfocadas a la instrucción de los estudiantes sobre el manejo de los recursos en la biblioteca. Se les da énfasis en el uso del catálogo, la preparación de monografías y bibliografías y el uso de equipo audioivisual.
- 2- Servicios de consultas telefónicas con el Sistema Estudia Connigo y facilidades de Fax. Estos servicios se ofrecen cuando no tenemos la información solicitada.
- 3- Facilidades de ^{do}computadora para que los estudiantes puedan realizar sus trabajos.
- 4- Búsqueda de información con el sistema de Internet.
- 5- Facilidades de máquinas fotocopadoras.
- 6- Préstamos Interbibliotecarios con universidades con las cuales tenemos acuerdos.
- 7- Exposiciones Educativas de libros, trabajos artísticos y otros.
- 8- Preparación de bibliografías de nuevas adquisiciones.
- 9- Evaluación, adquisición y preparación física de recursos educativos para uso de los usuarios.
- 10- Préstamo de los recursos educativos, inmpresos, no impresos y equipo audioivisual.

Durante los últimos años la necesidad de búsqueda de información de los usuarios ha aumentado la asistencia a la biblioteca y por consiguiente el servicio que se le ofrece.

Usuarios de la biblioteca por mes, enero-diciembre 1995

Mes	Usuarios
Enero	1,857
Febrero	6,097
Marzo	6,729
Abril	3,576
Mayo	5,748
Junio	3,411
Julio	640
Agosto	2,641
Septiembre	6,691
Octubre	9,356
Noviembre	7,857
Diciembre	4,875
Total	59,478

Tecnología Educativa: Audiovisual:

La Sala de Audiovisual está localizada en el 3er piso del Coegio. Cuenta con equipo y material audiovisual para uso de los usuarios. Incluye los servicios de producción de material didáctico y con una sala de proyecciones.

Distribución del material audiovisual por materias 1995:

Clasif. Temas	Cas	16mm	Dp	D/c	F	F/d	F/c	Dc	Tr	V3/4	VHS	T
000 General		5						1			9	15
100 Filof.	1	13					1				3	18
200 Relg.												
300 C. Soc.	3	38	1		4		12		3	4	32	97
400 Leng.	22				1					13	4	40
500 C.Puras		17	48		3		11				3	82
600 Tecn.	4	65	7	22	3	21	47	1	45	1	38	254
700 Artes		15	13						23			51
800 Litra.	8	1						1				10
900 Histor.		1										1
Total	38	155	69	22	11	2	71	26	48	18	89	549

Distribución del equipo audiovisual

Equipo	Total
Grabadoras de audio	7
Grabadoras reel to reel	2
Laminadora de Fotos	1
Mesas portátil	3
Pantallas de proyección/pared	4
Pantallas de proyección/ trípode	5
Perseguidores de teatro	2
Proyector de Diapositiva	5
Proyector 16 mm	4
Proyector Filminas	3
Proyector Opaca	2
Proyector Vertical	5
Quemadora de transparencias	1
Televisor	3
VHS	1
Visor de diapositivas	2
Visor de filminas	3
Total	52

Resumen:

El Centro de Recursos para el Aprendizaje complementa los cursos ofrecidos en el Colegio ofreciendo material que sustente lo discutido en clases.

Durante el pasado año académico la asistencia a la biblioteca fue de unos 59,474 usuarios. Se atendieron en el área de Referencia a 1,796 estudiantes y se le presto servicio de Reserva y Circulación a 7,096 usuarios. Además, se ofrecieron 86 orientaciones grupales a través de todo el año.

La gran demanda de servicios que ofrecemos (datos obtenidos en las estadísticas) nos demuestran que el Centro es de vital importancia en en la misión del Colegio. Servimos de apoyo a la institución en su misión de desarrollar el crecimiento intelectual y social de usuario.

Ofrecemos nuestros servicios a los estudiantes, miembros de la facultad, empleados del colegio y a miembros de la comunidad.

El perfil del estudiante es hacia la tecnología y los nuevos adelantos. Es a estos fines que en el CRA nos estamos esforzando por adquirir y llevarle al usuario la información más avanzada y lo estamos logrando con el Sistema Internet. En los pasados cinco (5) años han ocurrido cambios que han afectado en forma positiva el servicio que se le ofrece al usuario. Estos cambios incluyen: la instalación de un Fax, con el cual podemos recibir y enviar información requerida por el usuario. La adquisición de CD's con información más actualizada, como enciclopedias, mapas, guía de medicamentos y otros. La instalación del Sistema Internet con el

cual podemos localizar información en cualquier parte del mundo y en el momento. Además del equipo y material audiovisual adquirido en los últimos años.

Otros logros obtenidos son la contratación del Director del CRA y la creación del Manual de la Biblioteca y el Manual de información para los estudiantes con las normas de la biblioteca.

Reorganizamos la biblioteca para mejor acceso y control de la colección. El área de Tecnología Educativa y Sala de Proyecciones fueron pintadas y organizadas. Realizamos un inventario de toda la colección general y de la colección de audiovisual. Catalogamos aproximadamente 800 títulos de libros que no se habían integrado a la colección por falta de personal especializado para realizar este trabajo.

Se lograron acuerdos para Préstamos Interbibliotecarios con: Universidad de Puerto Rico; Universidad Interamericana; Universidad del Sagrado Corazón; y Ramírez College.

Formamos la Sala de los Educadores Distinguidos con libros donados por profesionales dedicados a la educación.

Proyectamos que para los próximos cinco años la biblioteca este completamente automatizada con un fichero electrónico; varias computadoras en línea para uso de los estudiantes; y esperamos contar con equipo y material audiovisual más actualizado que este al nivel de las exigencias de nuestros usuarios.

Recomendaciones:

- Generales:
- Adquisición de 5 anaqueles para reubicar la colección de Referencia.

Facilidades Físicas

- Ampliación de las facilidades físicas para poder extender el área de Tecnología Educativa
- Crear un área de estudio donde los estudiantes puedan trabajar en grupos.

Personal

- Es necesario la contratación de un bibliotecario catalogador para que realice las tareas del departamento de Servicios Técnicos.
- Contratación de bibliotecarios certificados en horario nocturno para servicio de referencia y audiovisual.

Presupuesto.

- Aumento en el presupuesto asignado al CRA para la adquisición de libros, computadoras, equipo y material audiovisual.
- Separación de fondos para el sueldo de 3 bibliotecarios certificados.

Biblioteca

- Automatizar el Catálogo General con un programa de computadoras.
- Automatizar el sistema de circulación de libros y préstamo a los estudiantes.
- Automatizar el proceso de catalogar libros.
- Adquisición de libros y material educativo.
- Aumento en el número de suscripciones de revistas profesionales y generales.

Audiovisual

- Catalogación de todo el material audiovisual
para integrarlo al Catálogo General.



COLEGIO TECNOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN
SAN JUAN, PUERTO RICO



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

CALL BOX 70179
SAN JUAN, P.R. 00936

15 de octubre de 1996

Sra. Norma Soto, Directora del C.O.T.
Sra. Nilsa Rivera de Almenas, Registradora
Sra. Sheila Vera, Directora Recursos de Aprendizaje
Prof. Guillermo Ortiz, Director Nocturno
Prof. Mariamelia González, Profesora Area Secretarial

Edwin Trujillo Torres
Decano de Asuntos Estudiantiles

REUNION

Por este medio se le cita a usted a la reunión del Comité "Students Services" de la Middle State.

La misma se llevará a cabo el lunes, 28 de octubre de 1996 a la 1:00 PM en la Sala de la Junta de Síndicos.

Le incluyo documento que va a ser discutido en esta reunión, por lo que les agradeceré revisen la parte que le compete y aporten a los temas a discutir.

Gracias anticipadas

ET/mc

IV. **Support Services: Learning Resources and Student Support services**

- ✓ -- What are the elements and characteristics of the library and allied learning resource programs? What is their record of service in support of the academic programs of the college?

- What is the profile of the student body, its needs for academic and other support services? What changes have occurred in these items over the last five years and what is the prognosis for the coming five years?

- What is the student environment, especially the formal student support services of the college? How well are they meeting the needs of students? What have been the changes in the last five years and what is the prognosis/plan for the next five years?

INSTITUTIONAL DATA TO BE COLLECTED

- Distribution of Municipal Funds for the years 1989 through 1995
- Distribution of Federal Funds for the years 1989 through 1995
- Institutional Mission Questionnaire
- Comparison between Municipal Funds requested and funds assigned for the years 1989 through 1995
- Number of A.D.B. students entering associate degree programs ✓
- Faculty distribution, by academic preparation, December 1995
- Faculty distribution, by years of teaching experience, 1995
- Faculty distribution, by number of credits in education courses, January-May, 1986
- Distribution of faculty by personal characteristics
- Distribution of faculty members, by Academic Area, August-December, 1995
- Salary of comparable institutions in Puerto Rico
- ✓ ■ Distribution of the Learning Resources Center physical space
- ✓ ■ Distribution of the Learning Resources Center personnel by preparation and professional experience, October/ 1995
- ✓ ■ Distribution of LRC related services personnel, by type of service, position and type of contract
- Institutional budget and LRC budget academic years
- ✓ ■ Volumes, by code and subject in the circulation area
- ✓ ■ Volumes, by code and subject matter in the reserve area
- ✓ ■ Library usage, by month/year
- ✓ ■ Distribution of volumes, by category
- Distribution of students by place of residence
- Distribution of students by annual family income
- Distribution of students by high school of origin
- Student distribution by high school grade point average

- Total enrollment and number of students receiving financial aid
- Distribution of full-time\part-time students and day and evening students
- Distribution of students by civil status
- Distribution of students by age
- Distribution of students sampled by academic program and sex
- Distribution of students by academic program
- Grade distribution per year
- Enrollment and total withdrawals for academic years 1989-1995
- Number of students enrolled and number of students receiving financial aid ✓
- Number of students receiving services under the Veteran's Program ✓
- Federal funds assigned for financial aid program ✓
- Counseling services offered
- Special group-counseling activities *
- Number of students using the college placement services ✓
- Number of students receiving health services ✓
- Distribution of the floor space of the main facility, January- May 1986
- Distribution, by facility and percentage, of laboratory areas

OVERALL ORGANIZATIONAL ACTIVITIES

- Step 1: Organizing for the TASK
- Step 2: Review documents relative to previous evaluations
- Step 3: Define research questions
- Step 4: Establish meeting dates
- Step 5: Analysis and data interpretation
- Step 6: Committee review of preliminary reports
- Step 7: Steering Committee review of preliminary reports
- Step 8: Submit report in draft form to Chancellor and Board of Trustees
- Step 9: Submit report to the Commission's Office

SELF-STUDY DOCUMENTS OUTLINE

Introduction

- Chapter I: Mission, Governance, Strategic Planning, and Enrollment
- Chapter II: Curriculum and Faculty
- Chapter III: Administration, Budget, and Operational Planning
- Chapter IV: Support Services: Learning Resources and Student Support services

- Exhibits: College Catalogue
Institutional Documents
Others

LMECS\mv802-96

Revised: October 8, 1996



COLEGIO TECNOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN
SAN JUAN, PUERTO RICO

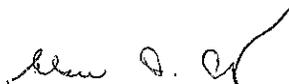


AVE. JOSE OLIVER (FINAL)
URB. IND. TRES MONJITAS
HATO REY, P. R. 00918

CALL BOX 70179
SAN JUAN, P.R. 00936

27 de noviembre de 1996

Sra. Sheila Vera
Directora
Centro de Recursos
para el Aprendizaje


Elsie I. Carrillo
Ayudante del Decano

INFORME CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Luego de revisar y reaccionar al documento indicado en epígrafe, le incluyo las recomendaciones en el texto del mismo y otras que entiendo son pertinentes. Recomiendo se establezca una comparación de los servicios ofrecidos por el Centro de Recursos para el Aprendizaje (C.R.A.) a partir de la pasada visita y la situación actual.

✓ En la anterior visita para acreditar la institución, entiendo hubo recomendaciones referentes al C.R.A., las cuales deben enfatizarse en el informe. En el texto podrá observar modificaciones en términos de estilo y que entiendo pertinentes hacer.

Cualquier duda al respecto, favor de notificarme.

call18-96

cc: Prof. Juan R. Caraballo
Decano de Asuntos Académicos

Anejo

Ver en ficheros en el infraje - Rosaura