

*A ti, estimado(a) estudiante,
que en esfuerzo continuo
sufres desvelos y cansancio
para lograr tus anhelos.*

*A ti, estimado(a) estudiante,
que buscas tras las páginas
de tus libros
la simiente de la sabiduría.*

*A ti, con esmero y afán
te dedicamos este manual.*

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	3
Recomendaciones Claves para el Inicio y Ajuste en la Vida Universitaria	4
Servicios del Decanato de Estudiantes	5
Nuestra Universidad	7
Visión	8
Misión	10
Oficinas y Servicios del Decanato de Asuntos Estudiantiles	13
Admisiones.....	13
Asistencia Económica Programática	15
Asistencia Económica Fiscal.....	28
Programa de Cuido de Hijos de Estudiantes.....	28
Bellas Artes.....	30
Cafetería.....	30
Centro Atlético – Actividades Atléticas	32
Centro de Estudiantes.....	32
Programa de Calidad de Vida	33
Programa de Estudios Internacionales e Intercambio	34
Proyecto F.I.E.S.T.A-	35
Departamento de Consejería y Orientación	35
Servicios de Empleos a Estudiantes (Colocaciones)	38
Librería	37
Oficina de Actividades Sociales y Culturales.....	39
Oficina del Decano de Estudiantes	39
Organizaciones Estudiantiles	41
Consejo de Estudiantes.....	42
Hospedajes	43
Servicios Médicos	46
Otras Oficinas y Servicios al Estudiante	49
Registraduría	49
Procurador(a) Estudiantil	50
Programa de Honor	53
Biblioteca	54
Centro de Destrezas de Matemáticas	54
Oficina de Tecnologías de Información.....	54

División de Educación Continua y Estudios Profesionales.....	55
Oficina de Seguridad	56
Pagaduría.....	57
Recaudaciones	58
Procesos que Debes Conocer	60
Clasificación de Estudiantes.....	60
Pre-Matrícula.....	61
Matrícula.....	61
Tarjeta de Estudiante	62
Plan Médico	62
Matrícula de Honor (requisitos)	62
Asistencia a Clases.....	62
Bajas Parciales	63
Baja Total	63
Incompleto	63
Cambio de Nota	64
Estudiantes de Transferencia	64
Readmisión	64
Sesiones de Verano	64
Repetición de Cursos	65
Prontuario Académico	65
Período de Repasos	65
Exámenes Finales	66
Suspensiones Académicas y Probatorias	66
Reclasificaciones	68
Traslado.....	69
Prórroga	69
Exenciones.....	70
Permisos Especiales	70
Distinciones de Graduación	71
Apéndices	72
Himno	99

INTRODUCCIÓN

Este Manual de Servicios Estudiantiles tiene el propósito de orientarte en el inicio de la vida universitaria. Es producido por el Decanato de Asuntos Estudiantiles, oficina que coordina y supervisa las actividades y servicios que se ofrecen a la población estudiantil universitaria.

A continuación se describen las oficinas y servicios adscritos a este Decanato que te ayudarán a lograr un ajuste adecuado durante tus años de estudio en nuestra Universidad.

Espero que este Manual te sirva como guía útil en tu vida universitaria, al igual que los servicios que te brindará nuestro personal del Decanato de Asuntos Estudiantiles y de otras oficinas de la Universidad.

Bienvenido a nuestro recinto universitario. Te deseamos mucho éxito.



Pablo Ramírez Méndez, profesor
Decano de Estudiantes

junio 2012

RECOMENDACIONES CLAVES PARA EL INICIO Y AJUSTE EN LA VIDA UNIVERSITARIA

- ☑ Lee este manual y clarifica dudas.
- ☑ Visita el Departamento de Consejería y Orientación, y solicita ayuda para realizar tu agenda de estudios.
- ☑ Adquiere el Calendario Académico.
- ☑ Estudia diariamente y forma grupos (no mayores de cinco estudiantes por grupo) para discutir las notas que tomaste en clase.
- ☑ Visita la biblioteca regularmente.
- ☑ Asiste a clases y evita ausentarte sin razón justificada o excusa; de esta manera evitarás fracasos académicos, pérdida de becas y suspensión.
- ☑ Cultiva la amistad con compañeros estudiantes, profesores y personal administrativo.
- ☑ Evita el uso y abuso de sustancias controladas y el alcohol ya que no contribuyen a tu salud y al éxito universitario.
- ☑ Asiste a las actividades sociales y culturales que se realizan en la Universidad.
- ☑ Visita el Centro de Estudiantes y el Centro Atlético.

SERVICIOS DEL DECANATO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Los servicios al estudiante, adscritos al Decanato de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla, son necesarios porque fortalecen y complementan tu labor académica. De esta manera contribuyen en tu desarrollo intelectual, emocional, moral, físico, social y cultural. Al alcanzar este objetivo lograremos formar a un ser humano libre y hábil al aprendizaje y al logro de sus expectativas personales y profesionales.

Las oficinas y programas adscritos al Decanato de Asuntos Estudiantiles son los siguientes: Actividades Atléticas, Actividades Sociales y Culturales, Admisiones, Oficina Programática de Asistencia Económica, Banda, Coro y Teatro, Centro de Estudiantes, Colocaciones, Oficina del Decano de Estudiantes, Departamento de Consejería y Orientación, Programa de Cuido de Hijos de Estudiantes, y Servicios Médicos.

Otros servicios disponibles que fortalecen y facilitan tu desarrollo intelectual son: Biblioteca, Centro de Cómputos, Centro de Destrezas de Matemáticas, División Educación Continuada y Estudios Profesionales, Oficina de Seguridad, Oficina del(de la) Procurador(a) Estudiantil, Oficina de Asistencia Económica Fiscal, Pagaduría, Programa de Estudios de Honor, Recaudaciones y Registraduría.

El Decanato de Asuntos Estudiantiles tiene como compromiso informar sobre reglamentaciones y políticas institucionales aplicables a la UPR que deben ser conocidas y entendidas por el(los) estudiante(s). Ésta es una manera de ayudar a los estudiantes a conocer sus derechos, responsabilidades y deberes dentro del campus universitario.

Será un gran placer ayudarte a conocer e interpretar estos servicios, programas y reglamentaciones. Nuestro compromiso es y será contribuir al bienestar y desarrollo educativo de nuestros estudiantes, quienes representan nuestra razón de ser.

NUESTRA UNIVERSIDAD

La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla se estableció en 1972 con una matrícula de 397 estudiantes y una facultad de 26 profesores. Inicia sus operaciones en un edificio ubicado en la Avenida Yumet Méndez en el pueblo de Aguadilla. En 1975, se traslada a las actuales facilidades en la Antigua Base Ramey. El campus actual ocupa 34.26 cuerdas de terreno y cuenta con estructuras de diferentes niveles que albergan las facilidades.

La mayoría de los estudiantes provienen de pueblos cercanos al área oeste, aunque existe representación de la gran mayoría de los pueblos de Puerto Rico. El compromiso de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla será el continuar mejorando la calidad de la enseñanza.

El 1 de marzo de 1999 se le concedió la autonomía a nuestra Institución (Certificación #78 – 1998-99 de la Junta de Síndicos) y su nuevo nombre es Universidad de Puerto Rico en Aguadilla (Certificación #103 – 1999-2000)

Su más reciente acreditación por la Middle States Association fue certificada en abril 2001 por un período de 10 años.

Nuestra mascota es un tiburón, nuestros colores son azul royal y amarillo dorado. Nuestro himno es una dulce melodía, creación en el 1987 del compositor aguadillano Don Pablo Fernández Badillo, himno que te invitamos a leer en la primera página de este Manual.

VISIÓN

La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla será modelo de excelencia entre instituciones similares, dentro y fuera de Puerto Rico.

Como institución pública y universitaria, continuará nuestro compromiso ineludible con la búsqueda de la verdad y su divulgación, en un ambiente de democracia institucional, libertad académica y tolerancia para la discusión responsable dentro de la diversidad ideológica.

En lo académico asumiremos un papel de vanguardia ofreciendo programas innovadores, centrados en las necesidades e intereses de nuestros estudiantes, y que respondan a las necesidades económicas, sociales y culturales de la Isla, especialmente a las de la región noroeste.

El proceso de enseñanza y aprendizaje continuará siendo la médula de nuestro esfuerzo institucional. Nuestros profesores y demás recursos docentes figurarán entre los mejores del País en términos de su preparación académica y efectividad de enseñanza. Como apoyo a su labor docente contarán con un avanzado *Centro de Recursos para la Información y el Aprendizaje*, modernos laboratorios y centros de computación, sistemas multimedios y una efectiva tecnología educativa.

Procuraremos el desarrollo integral de nuestros alumnos mediante un currículo apropiadamente balanceado entre las disciplinas de especialidad y las de educación general. Nuestros egresados valorizarán

el aprendizaje continuo y se distinguirán como profesionales capaces y ciudadanos cultos, con alto sentido de responsabilidad social, sensibilidad hacia el medio ambiente, respeto por la dignidad humana y aprecio especial por la cultura y el modo de ser puertorriqueño.

En la actividad de investigación daremos especial atención a problemas sociales, económicos, científicos y tecnológicos relevantes a las necesidades de Puerto Rico, y actuaremos como agente de transformación y mejoramiento de nuestra sociedad.

Para viabilizar lo anterior, crearemos un sistema administrativo y operacional que se distinga por la efectividad, eficiencia y modernidad tecnológica de sus procesos, incorporando los criterios de calidad de nuestros beneficiarios principales (estudiantes, padres, comunidad externa). Ello requerirá del crecimiento y desarrollo personal, técnico y profesional de nuestros empleados, a lo que pondremos el mayor empeño.

Por reconocer la importancia de nuestro entorno físico y natural para el sostén y desarrollo de nuestra comunidad académica, contaremos con facilidades físicas agradables, espaciosas, bien cuidadas, y propias para nuestro quehacer académico. Así también, nuestro ambiente externo natural se distinguirá por el sentido acogedor de su ornato.

Todo lo anterior convertirá a nuestra institución en una comunidad de aprendizaje que valoriza muy especialmente el trabajo colaborativo de calidad y la actividad académica como expresiones de creatividad y crecimiento personal de todos sus constituyentes.

¡Hacia ese fin dedicamos nuestros esfuerzos!

MISIÓN

La misión de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla es ofrecer alternativas de estudio que respondan a las necesidades económicas, sociales y culturales de Puerto Rico, muy especialmente las de la región noroeste. Dichos programas cubren áreas académicas diversas dentro de las artes, ciencias y tecnologías.

La diversidad programática de la Institución incluye opciones académicas conducentes a grados asociados y bachilleratos, certificaciones profesionales, adiestramientos en áreas profesionales y técnicas, y mejoramiento personal.

Otra dimensión de la misión es contribuir al mejoramiento y desarrollo de la sociedad puertorriqueña por medio de actividades de creación, investigación y servicios. La Universidad es, además, foro de discusión y análisis crítico donde la comunidad académica y la externa evalúan y debaten, con respeto y tolerancia, asuntos diversos de interés social.

Declaración de Propósitos y Valores

La misión de la Institución abarca el compromiso de ofrecer sus programas educativos conforme a exigentes criterios de excelencia académica. Éstos están orientados a satisfacer las necesidades fundamentales de nuestros beneficiarios principales que son los estudiantes y sus familiares cercanos, los patronos reales y potenciales de nuestros egresados y nuestros clientes corporativos.

La actividad universitaria queda enmarcada en la dinámica de la nueva sociedad tecnológica global y las características particulares del pueblo puertorriqueño. Visualizamos el proceso educativo universitario como vivencia humana que no sólo prepara para el mundo del trabajo, sino también para la formación social y humanista del alumno y su participación sana y constructiva en la sociedad. También se cultiva la apreciación y la práctica del aprendizaje como esfuerzo que continúa durante toda la vida. En ese contexto procuramos que nuestros programas:

- ☑ contribuyan a la formación integral de los estudiantes, balanceando su preparación técnica y profesional con experiencias de educación general que enriquezcan sus vidas personales y los conviertan en personas cultas, socialmente sensibles y responsables;
- ☑ preparen a los estudiantes tanto en las áreas propias de su especialidad como en destrezas generales de manipulación e interpretación cuantitativa; comunicación oral y escrita, tanto en inglés como en español; utilización de la calculadora, computadora y otros instrumentos tecnológicos; habilidad en las destrezas de investigación, capacidad de pensamiento crítico y trabajo efectivo en grupos;
- ☑ tengan la flexibilidad curricular y administrativa necesaria para responder a necesidades cambiantes de la sociedad en áreas tales como cultura, educación, servicios sociales, tecnología, medio ambiente y economía;

- ☑ contribuyan a fortalecer la competitividad de las organizaciones que contratan nuestros servicios de consultoría y educación especializada o dan empleo a nuestros egresados.

Para lograr lo anterior, reconocemos la responsabilidad de mantener un ambiente interno que propicie el desarrollo intelectual, profesional y personal de todos nuestros constituyentes (estudiantes, profesores y empleados de servicios). A tales efectos, la función institucional incluye:

- ☑ proveer facilidades físicas agradables y adecuadas para las actividades académicas y administrativas;
- ☑ prestar los servicios generales y el apoyo a la docencia de modo que conformen con criterios de calidad que resulten relevantes para los beneficiarios principales de la institución;
- ☑ mantener un clima de cordialidad, respeto y participación democrática conforme con los mejores estilos de la cultura universitaria.

**OFICINAS Y SERVICIOS DEL
DECANATO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**

ADMISIONES

La Oficina de Admisiones es responsable de evaluar y admitir a los estudiantes provenientes de escuelas superiores públicas y privadas, así como de instituciones universitarias privadas que solicitan transferencias a nuestra Universidad.

Requisitos de admisión:

Procedentes de escuela superior

- Cumplir con el Índice General del Solicitante (IGS)
- Transcripción oficial de créditos de escuela superior
- Resultados de la Prueba de Evaluación y Admisión Universitaria (CEEB) del College Board o el Scholastic Aptitude Test (SAT)

Procedentes de Instituciones Universitarias Privadas (Acreditadas)

- Tener aprobados 30 créditos con 2.00 o más de promedio.
- Tramitar dos transcripciones oficial de créditos de la institución de procedencia.
- De no tener los 30 créditos exigidos, podrá ser evaluado(a) con el IGS requerido por el programa (transcripción oficial de la escuela superior y resultados de College Board o el SAT).

Funcionarios:

- ☒ Sra. Melba Serrano Lugo, Directora de Admisiones
- ☒ Srta. Laura Rivera González, Oficial de Admisiones II
- ☒ Sra. Aida L. del Pilar Berríos, Secretaria Administrativa I

OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA

La Oficina de Asistencia Económica administra programas de ayuda económica al estudiante universitario para contribuir al logro de sus metas académicas.

Estos programas incluyen becas, el Programa de Estudio y Trabajo y préstamos federales, ayudas económicas estatales, federales y becas otorgadas por instituciones privadas.

Estos programas proveen fondos para pagos de matrículas, libros, gastos personales, transportación y hospedaje a estudiantes que cualifiquen. Las ayudas económicas se ofrecen por el año académico y pueden renovarse si el(la) estudiante cumple con los requisitos estipulados por las reglamentaciones del Departamento de Educación Federal y la Oficina de Asistencia Económica. La cantidad y duración de la ayuda económica puede variar de acuerdo a la cantidad de fondos disponibles, la necesidad económica del estudiante y el número de créditos matriculados.

El(la) aspirante a alguna clase de ayuda económica debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener diploma de escuela superior o su equivalente.
- Estar admitido a la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla.
- Ser ciudadano(a) de los Estados Unidos o extranjero elegible.
- Si es varón y mayor de 18 años, estar registrado con el Servicio Selectivo.

- ☑ Estar matriculado en un programa de estudios conducentes a un grado académico.
- ☑ Mantener Progreso Académico Satisfactorio de acuerdo a las normas de la Institución.
- ☑ Tener necesidad económica debidamente comprobada.
- ☑ No ser deudor de programas federales de préstamos o becas.
- ☑ Completar su beca pell por Internet. (www.fafsa.ed.gov)
- ☑ Si su beca fue seleccionada para verificación por el Departamento de Educación Federal; debe entregar los documentos requeridos en la Oficina de Asistencia Económica.

Las solicitudes de ayuda económica deben ser acompañadas de los siguientes documentos: (si el (EFC) de la beca tiene un * asterico).

- ☑ Hoja de corrección beca pell.
- ☑ Hoja de verificación.
- ☑ Evidencia de ingresos de la familia:
 1. Copia de la última planilla de contribuciones sobre ingresos.
 2. Certificación del total del dinero recibido en su unidad familiar de las agencias pertinentes durante el último año natural (veteranos (no beneficios educativos), desempleo, servicios sociales, pensiones, chiripas, etc.)
 3. Forma SC-2781 y SC-6088 del Departamento de Hacienda si no rinde planilla.
 4. Evidencia de status civil de padres:
 - Copia Sentencia de Divorcio
 - Copia Acta de Defunción
 - Declaración Jurada de Soltería
 5. Cualquier otro documento necesario.

NOTA: Es importante radicar los documentos solicitados para la fecha límite que se establece. Cumpliendo con las fechas límites, se evita contra tiempos en el pago de la matrícula.

(Estos documentos son confidenciales y estarán sujetos a verificación)

Programas de Ayuda Económica

Becas

- **Beca Federal Pell**

Este programa federal provee ayuda económica básica al estudiante de nivel subgraduado hacia la obtención de un primer bachillerato. La elegibilidad del estudiante es determinada mediante una fórmula del gobierno federal que trata consistentemente a todos los solicitantes. La cantidad que un estudiante recibe, depende de su EFC (Expected Family Contribution), costo de estudio y carga académica.

- **Beca Federal Suplementaria para Oportunidad Educativa (FSEOG)**

Este programa federal provee dinero adicional en forma de becas para ayudar a estudiantes subgraduados. La concesión de esta beca y todas las demás, será basada en la necesidad económica del estudiante, el EFC determinado y los créditos matriculados. La cantidad máxima a otorgarse será \$600 ó \$900 anual dependiendo de su área de procedencia.

- **Programa Beca Legislativa**

Este programa de fondos estatales provee ayuda al estudiante elegible del nivel subgraduado. La prioridad, en la concesión de la beca será basada en la necesidad

económica, el EFC determinado y los créditos matriculados. La cantidad máxima a otorgarse será \$600 ó \$900 anual dependiendo de su área de procedencia.

- **Becas Privadas**

Se conceden con fondos donados por empresas privadas, individuales y de organizaciones cívicas así como filantrópicas. Estas ayudas se otorgan de acuerdo con los requisitos establecidos por los donantes.

- **Programa de Estudio y Trabajo (FWS)**

El objetivo de este programa es brindarle al estudiante con necesidad económica la oportunidad de adquirir experiencia en áreas relacionadas con sus estudios. Este programa proporciona empleo dentro de la Universidad. Las horas trabajadas no excederán de veinte (12) a la semana y se retribuirá al estudiante de acuerdo al salario mínimo federal prevaeciente.

- **Préstamos Federales Stafford**

Bajo el programa de Préstamos Federales Stafford, el Gobierno Federal desembolsa el préstamo directamente a los estudiantes por medio de la Universidad. El préstamo que se ofrece es subsidiado. Es basado en la necesidad económica y el Gobierno Federal paga el interés del préstamo hasta que el estudiante comience a pagar. Luego de seis (6) meses de haber ocurrido una de estas situaciones:

- Graduación
- Baja Total
- Matricularse en menos de seis(6) créditos

Se ofrecen dos orientaciones durante cada semestre. La asistencia a una de ellas es compulsoria si desea solicitar el préstamo.

- **Fondo Especial de Beca Ley 176**

Este programa estatal de becas provee ayuda al estudiante elegible de nivel subgraduado, para sufragar el costo de la cuota de estabilización fiscal. La concesión de la beca será basada en la necesidad económica del estudiante, el EFC determinado y promedio de 2.00 o más. El máximo a otorgarse será \$250 a \$400 por semestre dependiendo de si recibe o no exención de matrícula.

Normas y procedimientos para Recibir Ayuda Económica

Para cumplir con las Certificaciones del Consejo de Educación Superior y las leyes federales que reglamentan la otorgación de ayudas económicas se han establecido normas y procedimientos uniformes en torno a:

- ☑ **Determinación del último día de asistencia a clases**

Para ser elegible a recibir el dinero otorgado de Beca Pell y otras ayudas económicas, el (la) estudiante tiene que asistir a clases de manera interrumpida. Se establece la siguiente norma:

1. La asistencia a clases de parte de los estudiantes es compulsoria.
2. El (la) profesor(a) tiene el compromiso con la institución de pasar lista y llevar un registro de asistencia a clase. Debe tener evidencia de las fechas en que el estudiante asistió a clases.
3. Si el (la) estudiante tiene más de cinco (5) ausencias consecutivas o más de diez (10) ausencias no consecutivas, sin excusa razonable en cada período lectivo, el(la) profesor(a)

vendrá obligado a informar en la lista preliminar que se proveerá para estos fines, la fecha en que el(la) estudiante comenzó a faltar. Esta lista preliminar se proveerá para estos fines dos (2) veces durante el semestre o cuatrimestre. Al someter la lista preliminar, el (la) profesor(a) incluirá además copia de los documentos que evidencien su informe de ausencia. Estos estudiantes así identificados no serán elegibles para el pago de beca en el período de pago correspondiente.

- ☑ **Normas institucionales sobre progreso académico satisfactorio para el otorgamiento de las ayudas económicas de la Universidad de Puerto Rico.**

Certificación #044, Serie 2005-2006, Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico

Las Normas de Progreso Académico Satisfactorio forman parte de los criterios para determinar la elegibilidad de todos los estudiantes solicitantes a los programas de asistencia económica federal bajo el Título IV de la Ley de Educación Superior y otras ayudas económicas.

I. NORMAS

- A. **Clasificación del Programa** – Para participar en los programas de asistencia económica el estudiante deberá estar oficialmente clasificado en un programa de estudios conducente a grado.
- B. **Índice Académico Mínimo** – El estudiante debe tener como mínimo un índice de 2.00. Nunca será menor.
- C. **Progreso hacia la Consecución del Grado** el estudiante deberá aprobar el setenta

por ciento (70%) de los créditos intentados durante el año académico anterior al momento de la evaluación.

D. **Máximo de Créditos a Intentarse**

- ✚ Podrá intentar hasta el ciento cincuenta por ciento (150%) de los créditos requeridos por su programa académico.
- ✚ La institución velará por que el estudiante logre su grado sin sobrepasar ese límite.
- ✚ El máximo de ciento cincuenta por ciento (150%) de créditos permitidos se aplicará aunque el estudiante no haya disfrutado de ayudas económicas anteriormente.

E. **Secuencias Curriculares y Cursos**

Adicionales – Los créditos de las secuencias curriculares y/o de cursos prerequisites de destrezas y remediales serán añadidos al máximo del ciento cincuenta por ciento (150%) de los créditos permitidos. Estos créditos deben ser autorizados en virtud de las normas vigentes. El estudiante debe solicitarla antes de haber aprobado 90 créditos. Tiene un máximo de 15 créditos adicionales para la secuencia.

F. **Transferencias, Traslados y Reclasificaciones** – Estudiantes que se

reclasifican de otra unidad institucional o dentro de la misma, o llegan de otras unidades de educación superior licenciada o acreditada serán evaluados siguiendo los siguientes criterios:

- ✚ Uno o dos Transferencias o Reclasificaciones – se evaluarán tomando en consideración los créditos que se le acrediten para el nuevo programa.
- ✚ A partir de una tercera transferencia o reclasificación o si excede 90 créditos aprobados ó tres cuartas partes (3/4) de su programa académico – se tomarán en consideración todos los cursos aprobados hacia el máximo del ciento cincuenta por ciento (150%) de los créditos permitidos.

G. **Traslados Articulados** - se evaluará de acuerdo con los requisitos estipulados en los acuerdos correspondientes entre las unidades participantes.

H. **Readmisiones**

- ✚ Al mismo programa – Serán evaluados de acuerdo con las normas vigentes al momento de su readmisión.
- ✚ Si el estudiante tenía progreso satisfactorio al momento de discontinuar estudios, no será

necesario reevaluarlo, sino hasta el final del año académico bajo el cual fue readmitido.

- ✚ A otro programa – se le aplicarán los mismos criterios para las reclasificaciones (véase inciso F)
- ✚ Estudiantes que hayan perdido su elegibilidad bajo los términos de la política anterior (certificación #54) podrán solicitar reevaluación.

- I. **Revisión curricular** – Las revisiones curriculares no tienen carácter retroactivo. Los requisitos en los currículos revisados solo son aplicables a los estudiantes a partir de la fecha de efectividad de la revisión. Los estudiantes acogidos a los currículos revisados se procesarán como reclasificaciones (véase inciso F).
- J. **Bajas e Incompletos** – Todos los cursos con calificación provisional de incompleto (I) con A, B, C, D, se considerarán aprobados. Cursos con (I, F) o dados de bajas (W) se considerarán intentados y no aprobados al igual que los cursos con F. Los cursos dados de baja no se utilizarán para computar el índice académico.
- K. **Créditos de la Sesión de Verano** – Se podrán utilizar para subsanar tanto las deficiencias de índice académico como del por ciento de créditos aprobados durante el año académico anterior.

- L. Cursos Repetidos** - Un(a) estudiante podrá repetir cursos, según la reglamentación vigente, en tanto no exceda el ciento cincuenta por ciento (150%) de los créditos requeridos para la obtención del grado.
- M. Evaluación** – La evaluación de elegibilidad académica se realizará al finalizar cada año académico, según definido en cada unidad institucional.

INCUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS DE ELEGIBILIDAD ACADÉMICA; PROBATORIA.

- A. Estudiantes que no cumplan con las normas de elegibilidad académica recibirán notificación de la Oficina de Registro; y serán clasificados en estatus probatoria (ECONÓMICO) durante un año (1) académicos si no han intentado el (150%) de los créditos requeridos y si su índice no es menor de 1.50.
- B. Estudiantes con probatoria (ECONÓMICA) podrá beneficiarse del programa de asistencia económica. Al terminar el periodo de probatorio debe cumplir con las normas de elegibilidad académica para poder seguir participando del programa de asistencia económica. Si al terminar el periodo de probatorio (ECONÓMICA) no han cumplido con las normas (obtener índice académico igual o mayor de 2.00 y aprobar el setenta por ciento (70%) de los créditos intentados durante el año académico anterior) perderá elegibilidad para participar del programa de asistencia económica.

- C. Estudiantes que hayan intentado el ciento cincuenta por ciento (150%) de los créditos requeridos para la obtención del grado. No serán elegible para participar del programa de asistencia económica.

Otras disposiciones

Todo estudiante que al finalizar el año académico no cumpla con progreso académico satisfactorio, será inelegible para recibir ayuda económica el próximo año. Aquellos casos que se le conceda probatoria académica pueden tener derecho a disfrutar de ayuda económica siempre y cuando cumpla con las disposiciones de tiempo máximo de estudios y créditos aprobados al finalizar el año académico.

Estudiantes admitidos en traslado, permisos especiales, readmisiones y transferencias se evaluarán de acuerdo a estas disposiciones.

1. Procedimiento de apelación debido a circunstancias especiales

Si el estudiante no cumple con el requisito de créditos aprobados dentro del tiempo máximo de estudios, tiene derecho a radicar una apelación, siempre y cuando exista una circunstancia especial. En este caso debe radicar una Solicitud de Revisión para Estudiantes No Elegibles para Recibir Ayuda Económica debido a Circunstancias Especiales. La solicitud deberá ser sometida por escrito e incluir la(s) razón(es) que afectaron su rendimiento académico. Una vez recibida, será evaluada por el Comité de Revisión, que le informará por escrito la decisión tomada. La solicitud e información relacionada a este procedimiento está accesible en la Oficina del Decano de Estudiantes.

Funcionarios:

- ☑ Sra. Carmen E. Santiago Soto, Directora de Asistencia Económica
- ☑ Sr. Luis Álvarez Ruiz, Oficial de Asistencia Económica III; ext. 430
- ☑ Sra. Lizbeth Cabán Román, Oficial de Asistencia Económica I; ext. 430
- ☑ Sra. María Piña Figueroa, Oficial de Asistencia Económica II ext. 428
- ☑ Sra. Rachel Soto Santiago, Oficial de Asistencia Económica II; ext. 427
- ☑ Mecnógrafa de Administración I

*Teléfonos: 787-890-2681 ext. 273 y 335
787- 890-0109 directo
787- 890-1158 fax*

ASISTENCIA ECONÓMICA FISCAL

La Oficina de Asistencia Económica Fiscal tiene como propósito fundamental orientar, administrar y manejar todas las ayudas económicas otorgadas a los estudiantes. Esta oficina realiza diversas tareas administrativas de manera que el estudiante obtenga las diferentes ayudas económicas asignadas siguiendo las reglamentaciones establecidas.

Para aclarar cualquier duda o problema, esta Oficina está localizada en el Edificio 252-A, frente a la Oficina de Nóminas. El horario de servicio es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

Funcionario:

Sra. Ileana Rivera Pérez

PROGRAMA DE CUIDO DE HIJOS DE ESTUDIANTES

El Programa de Cuido de Hijos está dirigido a estudiantes con hijos. El mismo cubre o ayuda a cubrir el pago por concepto de cuidado de hijos de estudiantes.

Existen diversos Centros de Cuidados a través del área oeste de los cuales el estudiante puede seleccionar el de su conveniencia. El estudiante puede sugerir otros centros, estos deben cumplir con ciertos requisitos (licencia del Departamento de la Familia ó licencia del Departamento de Educación) para poder certificarlos como proveedores para el programa.

Todo aspirante al Programa debe cumplir con los siguientes criterios:

- Ser estudiante
- No exceder el 75% ingreso estatal para una familia de 4 personas. (Entiéndase \$16,125.00 anual).
- La edad de los niños para los que solicitan el Programa es desde su nacimiento hasta los 12 años con 11 meses; excepto si es física y/o mentalmente impedido. Si este es el caso se extenderá el servicio hasta los 18 años.
- Asistir a adiestramiento ofrecido por el Programa.
- Entregar las evidencias solicitadas al momento de llenar la solicitud de participación, tales como:
 - Copia del programa de clases
 - Copia de la tarjeta de identificación
 - Acta de nacimiento del niño(a) que recibirá el beneficio
 - Copia de tarjeta de seguro social de todos los miembros del hogar
 - Certificación de inmunización (papel verde)
 - Evidencia de ingresos

Si el servicio es provisto a un niño(a) con impedimento físico-mental, debe entregarse evidencia del Registro del Departamento de Educación.

Funcionaria:

- Sra. Jeanette Aquino, Asistente de Administración II (Ex Alumnos)***

BELLAS ARTES

CORO, BANDA Y TEATRO

La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla ha mantenido históricamente tres grupos que han realizado presentaciones en diversos lugares del área noroeste y en Puerto Rico. El Coro, la Banda y el Grupo de Teatro Experimental '80 han demostrado sus altas destrezas artísticas en variadas presentaciones.



Los estudiantes interesados en participar en cualquiera de estos tres grupos, deben ser audicionados por el director de éstos. La habilidad musical, experiencia, conocimiento, ejecución e interés serán criterios considerados para formar parte en estos grupos artísticos.

La Oficina del Programa de Bellas Artes (A-123) en el Departamento de Humanidades recibirá las solicitudes y coordinará el proceso de audiciones.

Coordinador: Prof. César Santiago, Director
Departamento de Humanidades

CAFETERÍA

La Universidad posee las facilidades de una cafetería, la cual es administrada por personal externo. En ella se ofrecen desayunos y almuerzos con comidas variadas para atender las necesidades alimenticias de toda la comunidad universitaria.

Horario de servicio: 7:00 a.m. - 4:30 p.m.

Oficina de Actividades Atléticas (Centro Atlético)



La Oficina de Actividades Atléticas coordina la celebración de todas las actividades deportivas, además identifica y recluta estudiantes atletas con habilidades para competir en actividades interuniversitarias. El objetivo de este servicio es fortalecer el desarrollo físico, emocional y mental de los participantes a través de los deportes y otras actividades recreativas.

La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla participa en los siguientes deportes: softbol, voleibol, béisbol, levantamiento de peso, campo traviesa, baloncesto, tenis de mesa, tenis de cancha, relevos, atletismo, y voleibol playero, natación, y las Justas Atléticas, porristas y baile. Los estudiantes también participan en competencias intramurales (entre equipos formados en la misma Universidad). A nivel interuniversitario participamos en la Liga Universitaria y Justas Invitacionales del Sistema UPR.

El Centro Atlético ABE ALAH FORNÉS consta de áreas para levantamiento de peso, ejercicios aeróbicos, máquina universal y otros equipos con el fin de mejorar y mantener la condición física de los estudiantes. En ocasiones se usan las facilidades de la cancha bajo techo de baloncesto, canchas de tenis y la pista del Departamento de Recreación y Deportes existentes en la Base Ramey. Entre las actividades intramurales que se celebran están el torneo de baloncesto 3 pa 3, torneo de baloncesto, torneo de voleibol, maratón de Acción de Gracias, "Pep Rally" (presentación de atletas que nos representan en las

Justas LAI) y la Letra Insignia (reconocimiento a todos los atletas al final del segundo semestre.

Funcionarios:

- ☒ Prof. Eldon M. Ayala, Director Atlético
- ☒ Sra. Vilma París , Auxiliar de Educación Física
- ☒ Sr. Oscar Cordero, Asistente Administrativo III
- ☒ Sra. Damaris Morales, Secretaria Administrativa I

CENTRO DE ESTUDIANTES (Centro Universitario)



El Centro de Estudiantes es para el uso y disfrute de nuestra población estudiantil. Allí se pueden divertir con juegos de salón, tenis de mesa, billar y televisión. Además, esta área se utiliza para ofrecer conferencias, talleres, reuniones, iniciaciones estudiantiles, actividades sociales y el proceso de matrícula. En el Centro se escucha música variada para el disfrute general.

El horario del Centro de Estudiantes es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Este horario puede variar de acuerdo a otras actividades para la comunidad universitaria.

Funcionarios:

- ☒ Sr. Samuel Rivera González, Coordinador de Actividades Extracurriculares
- ☒ Sra. María Díaz Mercado, Asistente Administrativo, Coordinadora Calidad de Vida
- ☒ Miembros - Consejo de Estudiantes
- ☒ Sra. Nancy Nieves, Asistente Administrativo, Oficina de Colocaciones

PROGRAMA DE CALIDAD DE VIDA

El objetivo primordial es cumplir con las reglamentaciones establecidas por el Departamento de Educación Federal para todas las Instituciones de Educación Superior y desarrollar actividades dirigidas a educar y crear conciencia en la comunidad universitaria sobre la

Bienestar pleno.

- Fortalecer las relaciones con la comunidad externa a través de la coordinación y/o participación en actividades sociales, culturales y otras que contribuyan a mejorar la calidad de vida.

Para mayor información sobre el Programa de Calidad de Vida puede comunicarse al teléfono (787) 890-2681 ext. 298.

Coordinadora: Sra. María Díaz Mercado

***PROGRAMA DE ESTUDIOS INTERNACIONALES E
INTERCAMBIO***

El Programa de Estudios Internacionales e Intercambio (P.E.I.I.), ubicado en el Decanato de Asuntos Académicos dirige esfuerzos en dos áreas:

***Área de Intercambio:**

Ofrece servicios de orientación e información a los estudiantes de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla interesados en participar del programa de intercambio. Trabaja activamente con el estudiante durante los procesos y preparativos para el intercambio.

***Área de Servicios al Estudiante Extranjero:**

Ofrece servicios de orientación, información y apoyo a los estudiantes internacionales que realicen estudios académicos en nuestra universidad.

Propósito:

El Programa de Estudios Internacionales e Intercambio de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla fue creado con el propósito de ofrecer a nuestros estudiantes la oportunidad de nuevas experiencias educativas y culturales a través de universidades de gran prestigio en el extranjero durante un año académico de su vida universitaria. Este programa le permite al estudiante obtener la acreditación de los cursos sin afectar su programa académico y disfrutar de ayudas económicas, si cualifica.

Coordinador: Profa. Ivelisse Vega

Departamento de ADEM

Teléfono: (787) 890-2681 ext. 383

***PROYECTO FACILITADORES E INSTRUCTORES EN
SEGURIDAD TRANSITO Y ALCOHOL (F.I.E.S.T.A)***

El proyecto FIESTA XI es una propuesta auspiciado por la Comisión para la Seguridad en el Tránsito y el Decanato de Asuntos Estudiantiles. Su misión es ofrecer información y alternativas a través de promociones y actividades dirigidas a establecer la seguridad en el tránsito como parte de los estilos de vida saludables entre la comunidad universitaria.

Coordinadora: Sra. Karen Serrano

Teléfono: (787) 890-2681 ext. 433

DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA Y ORIENTACIÓN

Misión:

El Departamento de Consejería y Orientación tiene como misión trabajar en el proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros/as estudiantes de manera tal que se logre el desarrollo integral, entendiéndose emocional, moral, físico y social como parte de la educación formal (Ley para la UPR del 20 de enero de 1966).

Objetivos:

Con el propósito de alcanzar las metas educacionales de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla, el Departamento tiene los siguientes objetivos:

1. Guiar al estudiante en su proceso de ajuste a la vida universitaria para que conozca sus derechos y, que al mismo tiempo, aprenda a desempeñar su papel para el progreso y bienestar propio, así como de la institución.
2. Facilitar al estudiante el desarrollo de estrategias que le permita lidiar con sus conflictos problemas, asumir responsabilidades con objetividad considerando su proceso de madurez emocional, sus fortalezas y limitaciones.

3. Facilitar en el estudiante el desarrollo de destrezas que le capaciten para la toma de decisiones realistas de acuerdo con sus necesidades, intereses, habilidades y planes ocupacionales.
4. Contribuir a la educación formal mediante el desarrollo de actividades que tengan un impacto formativo en las personas en todos los aspectos de la vida.

Servicios Especializados:

Se ofrecen servicios profesionales especializados que responden a las necesidades de la población estudiantil y que a la vez sean cónsonos a la visión del Plan Estratégico Institucional:

- Consejería Personal, Consejería de Carreras, Consejería Psicológicas y Orientación Educativa
- Asesoría educativa y vocacional a escuelas públicas y privadas
- Administración e interpretación de pruebas e inventarios educativos y de carreras que ayudan al estudiante a determinar sus intereses, aptitudes, habilidades y limitaciones
- Se ofrece servicios de consejería vocacional y orientación educativa que facilite los (las) estudiantes la toma de decisiones sobre sus estudios y oportunidades de empleo a través de los servicios de la Sala de Carreras.

Funcionarios:

- Profa. Elba Iris Román González, CPL, Directora
- Dra. Migdalia González Guerra, CPL
- Dra. Ángela L. Méndez Villanueva, CPL
- Profa. Sara Paredes, CPL
- Dr. Gilberto Herrera, Psicólogo
- Srta. Maribelisse González, Secretaria Administrativa

COLOCACIONES

El objetivo principal del programa es orientar y referir a entrevistas a los estudiantes próximos a graduarse.

Organiza una Feria de Empleo en el segundo semestre del año académico.

Los Servicios que ofrece son:

- Capacitación para la búsqueda de empleo independiente a través de seminarios, folletos y material impreso sobre los siguientes temas: preparación de resumé y técnicas de entrevista.
- Higiene personal y vestimenta
- Anuncios de oportunidades de empleo. Coordinar entrevistas con patronos interesados en reclutar estudiantes de la Universidad.

Funcionaria:

- Sra. Nancy Nieves, Asistente Administrativo III

LIBRERÍA

La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla tiene los servicios de librería administrados por un concesionario. En la misma, el estudiante puede comprar los libros de texto y otros materiales escolares. Está ubicada al lado del Centro de Estudiantes (Edificio#705).

OFICINA DE ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES

La Universidad auspicia una variedad de actividades sociales y culturales en las cuales se estimula a participar a los estudiantes y miembros de la comunidad. Estas incluyen: conciertos, festivales, obras de teatro, ferias y viajes con fines socio-culturales. Las actividades guardan relación con

los intereses de los estudiantes y a tono con la misión y visión de esta Universidad.

Funcionario:

☒ Sr. Samuel Rivera González, Coordinador Actividades Extracurriculares

OFICINA DEL DECANO DE ESTUDIANTES

La Oficina de Asuntos Estudiantiles, dirigida por el Decano de Estudiantes, tiene la responsabilidad de supervisar, coordinar, controlar y evaluar todas las áreas de servicios estudiantiles. Otras tareas de esta oficina son las siguientes:

- ☑ *Evaluar y otorgar exenciones de matrícula a estudiantes atletas y de Bellas Artes (Coro, Banda y Teatro).*
- ☑ *Analizar peticiones de prórrogas de estudiantes con problemas económicos a consecuencia de conflictos con la adjudicación de becas.*
- ☑ *Evaluación y reconocimiento de organizaciones estudiantiles.*
- ☑ *Creación y certificación del Consejo de Estudiantes.*
- ☑ *Recomendación y seguimiento de comités que evalúan los diferentes servicios estudiantiles.*
- ☑ *Atiende y evalúa quejas de estudiantes.*
- ☑ *Incorpora nuevos programas que benefician los servicios estudiantiles.*
- ☑ *Responsable de evaluar y aprobar anuncios y promociones a distribuirse dentro del campus.*
- ☑ *Procesa préstamos de las facilidades físicas a solicitantes dentro y fuera de la Universidad. Estas son: Anfiteatro A-100, A-120, y Centro de Estudiantes, Sala de Conferencia anexa a la Cafetería.*
- ☑ *Aprueba y promociona el programa de actividades sociales y culturales para fortalecer el desarrollo integral de los(as) estudiantes.*
- ☑ *Ofrece seguimiento a proyectos especiales y al fortalecimiento del personal con fines de brindar mejores servicios estudiantiles.*
- ☑ *Coordina, conjuntamente con el Departamento de Humanidades y el Coordinador de Bellas Artes, la participación del Coro, Grupo de Teatro y Banda en festivales y programas a nivel del colegio y del sistema universitario.*

- ☑ *Recomienda al(a la) Rector(a) los funcionarios que participarán en los diferentes comités de trabajo adscritos al Decanato de Estudiantes.*
- ☑ *Circula calendario de actividades co-curriculares a toda la comunidad universitaria. Se anuncian conferencias, obras teatrales, festivales, presentaciones artísticas y deportivas y otras actividades que nos informan los departamentos académicos.*
- ☑ *Planifica, coordina y ofrece seguimiento en trabajos relacionados a la actividad de graduación.*

Organizaciones Estudiantiles

Toda organización estudiantil, como sororidades, fraternidades, grupos religiosos, académicos, culturales, políticos, y civiles u otros deben solicitar acreditación anual comenzando en el primer semestre de cada año académico. Este proceso de acreditación requiere que presente documentación para que el Decano de Estudiantes verifique información relacionada con membresía, directiva, consejero y reglamentos; éstos deben ser cónsonos con el Reglamento de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico. Si la organización estudiantil comete alguna violación a lo estipulado en el Reglamento de Estudiantes, se le puede revocar dicha acreditación.

Organizaciones Estudiantiles (Reconocidas)

1. Asociación Universitaria Futuros Educadores de UPR – Aguadilla
2. Noroeste Unidos Pro-Ambiente (NUPA)
3. Asociación de Estudiantes de Contabilidad
4. Estudiantes Orientadores
5. Asociación Estudiantil de Profesionales Administrativos
6. Association for Computer Machinery (ACM)
7. OJEC (Organización Juventud En Cristo)
8. Sociedad para Gerencia de los Recursos Humanos
9. Asociación de Estudiantes de Tecnología en Ingeniería y Electrónica
10. P.A.S.O.A
11. Asociación del Centro de Estudiantes

12. Asociación Universitaria Protectora de Animales (AUPA)
13. American Chemical Society
14. Porristas
15. English Student Association
16. Circulo de Estudiantes del Departamento de Ciencias Sociales (P.R.A.X.I.S)
17. Asociación de Estudiantes Atletas
18. Mature Gamers
19. Cámara Comercio de Puerto Rico
20. Puerto Rico Water and Environment Association
21. Sociedad Nacional de Honor de Biología Tri Beta Capítulo Zeta Lambda .
22. Defensa Personal
23. American Marketing Association
24. Abanderadas
25. Club de Cervantes
26. Tae Kwon Do Association
27. Proyecto Ético Participativo
28. Amnistía Internacional
29. Future Business Leader of America – Phi Beta Lambda

Consejo de Estudiantes

El Consejo de Estudiantes es la organización estudiantil que representa todo el estudiantado de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla. Lo constituyen estudiantes regulares de la Universidad, nominados y electos por ellos mismos, siguiendo las normas complementarias para la elección de representantes estudiantiles oficiales (Certificación 2008-09-09 del Senado Académico). Se encargan de mejorar la comunicación entre los estudiantes y el resto de la comunidad universitaria, con el fin de crear un ambiente adecuado para el estudio, auspiciar actividades universitarias y presentar a las autoridades universitarias recomendaciones y preocupaciones del estudiantado. El Consejo de Estudiantes tiene una oficina en el Centro de Estudiantes para celebrar sus reuniones.

Querellas

- Todo estudiante que entienda que sus derechos han sido violados, debe presentar su argumento al Decano de Estudiantes. Existe una Junta de Disciplina (compuesta por profesores, personal no docente y estudiantes), adscrita al Decanato, la cual se encarga de evaluar toda querella estudiantil. Esta Junta emite juicios a base del Reglamento de Estudiantes y de la investigación efectuada, somete sus recomendaciones del caso al Rector. La función principal de esta Junta es salvaguardar los derechos y deberes de todos los estudiantes.*

Hospedajes

Estudiantes interesados en solicitar hospedaje, pueden adquirir en la Oficina de Asuntos Estudiantiles una lista de hospedajes aprobados por el Departamento de Asuntos al Consumidor (DACO). La misma incluye nombre, dirección y teléfono del encargado(a).

<i>Lista de Hospedajes Autorizados por DACO</i>					
Dueño o Administrador, y Dirección	Teléfono	Sexo		Costo aproximado (mensual)	Cap. Máxima
		F	M		
Nieves Galarza, Hermitania Calle North East 283-A Ramey, PR 00603	890-1447 939-940- 2421	X	X	100.00	8

Hernández Vega, Marta Calle Belt 181-A Ramey, PR 00605	891-2450 890-1118	X		2- 175.00 3-150.00 4-140.00	21
Marta L. Hernández Hospedaje Universitario Hernández Calle Belt 181 – A`	787-642-3727 787-890-1118 787-891-2450	X			
María J. Peña López Base Ramey Calle Belt #113 Aguadilla, PR 00603	890-2079	--	--	----	----
Hilda Mendoza Soto Base Ramey, Calle Belt 180 A Aguadilla, PR	787-868-4632 787-249-7210	x			
Julio C. Hernández Sanabria Base Ramey Calle Belt 182 N, Circulo C 205 Aguadilla, PR	787-890-0161				

Funcionarios de la Oficina de Asuntos Estudiantiles:

- Prof. Pablo Ramírez Méndez, Decano de Estudiantes*
- Sra. Laura Espino Figueroa, Secretaria Ejecutiva*
- Sra. Mairym Ríos Heredia, Secretaria Administrativa*
- Sr. Enrique Acevedo Rivera, Oficial Administrativo*

SERVICIOS MÉDICOS



La Oficina de Servicios Médicos ofrece servicios de salud primarios, cuidado ambulatorio, primeros auxilios y referidos a estudiantes de la UPR-Aguadilla. Esta oficina orienta a los

estudiantes sobre el plan médico estudiantil y brinda charlas relacionadas con la salud.

El teléfono es 787-890-3525 (directo) ó 787-890-2681 ext. 248,290, 434. El horario diurno es de 8:00 a.m. - 4:30 p.m. y el nocturno es de 4:30 p.m. – 8:30 p.m..

Cláusula de Elegibilidad (Plan Médico Contratado por la UPR)

Será elegible para acogerse al seguro médico todo estudiante diurno o nocturno que haya pagado matrícula en la Universidad de Puerto Rico, en no menos de tres (3) créditos universitarios conducentes a grado.

Requisitos de Servicios Médicos de UPR-Aguadilla

Al estudiante que sea admitido por primera vez se le requiere que presente evidencia de exámenes médicos y otros documentos previos al proceso de matrícula. Estos son:

- Examen físico completo (formulario médico)
- Resultados originales de exámenes de laboratorios:
 - prueba de VDRL
 - prueba de tuberculina o placa de pecho
 - tipo de sangre
- Certificado original de inmunización (PVAC 3) o evidencia de TD (adultos mayores de 21 años). El estudiante debe cumplir con los requisitos de inmunización establecidos por el departamento de salud.
- Declaración jurada debidamente completada y sellada por un notario público
- Un retrato (opcional)

Funcionarios:

- Rose E. Justiniano Santiago, Doctora en Medicina General (Tiempo parcial, por contrato)
- Dra. Giselle Bonilla, Doctora en Medicina General (Tiempo parcial, por contrato)
- Sra. Estervina Arce, Enfermera Generalista
- Sra. Margarita Pellot ; Secretaria Administrativa
- Sra. Norma Rivera, Enfermera Generalista

Notas: **Todo estudiante, posea o no posea, el plan médico contratado por la UPR puede hacer uso de los servicios médicos de la UPR-Aguadilla.

Todo estudiante debe cumplimentar el indicador del plan médico en las fechas que se indican previo a la matrícula del semestre en que va a estudiar y entregarlo a la oficina de Servicios Médicos.

OTRAS OFICINAS Y SERVICIOS AL ESTUDIANTE

REGISTRO

La Oficina de Registro es la encargada de regular y controlar los procesos que determinarán la trayectoria académica del estudiante en nuestra institución. Es responsable de velar porque se cumpla la reglamentación académica instituida por las autoridades universitarias. El(la) Registrador/a es el notario y custodio legal de la documentación académica de los(as) estudiantes. También certifica documentos relacionados con el historial universitario de estudiantes activos(as) y ex-alumnos(as) de la institución.

El proceso de matrícula deberá realizarse los días y horas señaladas previamente en el Calendario Académico. (Antes de iniciar el proceso de matrícula, los estudiantes de nuevo ingreso deberán entregar el certificado de graduación y los documentos solicitados por Servicios Médicos.) El estudiante recogerá el volante de los cursos pre-matriculados en su departamento académico. Luego pasará a cotejo para procesar el documento del Directorio Informativo. Pasará al proceso de pago, sea por medio de beca, pago mediante tarjeta o efectivo. Posterior al pago debe firmar el formulario de matrícula, recibir una copia y dirigirse a obtener su tarjeta de identificación electrónica. Esta tarjeta y su formulario de pago de matrícula son importantes, debe mantenerlos juntos para recibir servicios de biblioteca, cobro de becas, visita a Servicios Médicos, farmacias, etc.

El estudiante no estará oficialmente matriculado hasta tanto pague los derechos de la misma al Oficial Recaudador de la Universidad. El estudiante deberá llevar consigo la copia de la matrícula y presentarla cuando los profesores la soliciten para verificar que esté oficialmente matriculado en el curso.

Funcionarios:

- Sra. Zaida Serrano, Registradora
- Sra. Wanda Feliciano, Oficial de Evaluaciones
- Sra. Dyanoris Colón, Oficial de Evaluaciones
- Sra. Beatriz Cruz, Oficial de Evaluaciones
- Srta. Carmen Rivera, Oficial de Anotaciones
- Sra. Melba Rosa, Oficial de Anotaciones
- Sra. Yamalis González, Oficial de Anotaciones
- Srta. Elianet Cortés, Secretaria Administrativa I

Nota: La oficina de Registro está ubicada en el edificio #632 cercano a Servicios Médicos. Ofrece servicios desde las 7:00 a.m. hasta las 4:30 p.m. La oficina permanece abierta a las 12:00 del medio día. Tel. (787) 890-2681 ext. 343, 342, 243 y 242; Fax (787) 890-0655, www.registro@uprag.edu.

PROCURADOR(A) ESTUDIANTIL

La oficina del (de la) Procurador(a) Estudiantil en la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla se crea como respuesta al compromiso de la Administración Universitaria de nuestro sistema de proveer una mejor calidad de vida académica desde las distintas unidades donde se le ofrecen los servicios a la comunidad mediante el diálogo bien ponderado y la comunicación efectiva.

Propósitos:

Uno de los objetivos fundamentales que tiene la UPR-Aguadilla es brindar al estudiante un ambiente con los mecanismos idóneos para lidiar con las situaciones que afectan su desarrollo integral.

Tradicionalmente existen mecanismos regulares para la solución de problemas o situaciones que afectan al estudiantado, pero la creciente complejidad y el significativo aumento en matrícula, y por ende en los demás sectores, hacen los mismos insuficientes. De ahí que se hace necesario el establecimiento de la Oficina del(de la)

Procurador(a) Estudiantil para garantizar una solución más rápida a los conflictos que surjan.

A continuación se detallan algunas de las responsabilidades del(la) Procurador(a) Estudiantil:

Responsabilidades:

- ☑ Identificar áreas problemáticas institucionales e informará a las autoridades correspondientes.
- ☑ Investigar, estudiar y atender las situaciones informadas por los miembros de la comunidad estudiantil.
- ☑ Ofrecer orientación a la administración, facultad y demás miembros de la comunidad universitaria sobre los aspectos que originan conflictos y cómo deben prevenirse.
- ☑ Servir como recurso de apoyo en el mejoramiento de la calidad de la enseñanza y la eficiencia en la prestación de los servicios por la Institución.
- ☑ Recomendar cambios en normas, reglamentos y políticas que estén teniendo impacto negativo en la vida estudiantil.

Principios Fundamentales de la Oficina del (de la Procurador(a) Estudiantil:

Accesibilidad - Para atender las situaciones estudiantiles con prontitud se utilizarán procedimientos que agilizan la comunicación efectiva entre la oficina del (de la) Procurador(a) Estudiantil y la comunidad estudiantil.

Neutralidad – El(la) Procurador(a) escuchará toda querrela presentada por los estudiantes y actuará sin prejuicio particular hacia las partes involucradas. Investigará si el estudiante está recibiendo justicia en las relaciones con los funcionarios de la Universidad.

Confidencialidad - Toda la información discutida con el(la) Procurador(a) se considera estrictamente confidencial y no será divulgada sin la autorización del estudiante que ofrece la misma. Tampoco se divulgará la identidad de otras personas involucradas en problemas estudiantiles, excepto en aquellas circunstancias donde la intervención de un(a) supervisor(a) sea necesaria para solucionar el problema y el estudiante afectado está de acuerdo.

Independencia - La oficina del(de la) Procurador(a) Estudiantil está adscrita administrativamente a la oficina del Rector (a). En términos operacionales el(la) Procurador(a) deberá mantener al(a la) Rector(a) informada del funcionamiento de su oficina, pero funciona independientemente de todas las demás unidades administrativas y programas.

Procedimiento - El estudiante iniciará las gestiones en las dependencias correspondientes según lo establecido por los reglamentos universitarios. De resultar infructuosos, podrá acudir al(a la) Procurador(a) Estudiantil para que intervenga en el caso.

La oficina del(de la) Procurador(a) Estudiantil atenderá situaciones presentadas por los estudiantes, ya sea personalmente o por escrito. De solicitar los servicios telefónicamente, se le tomará la información pero no se iniciarán las gestiones hasta que no radique la solicitud personalmente o por escrito.

Luego de realizar la entrevista con el(la) Procurador(a) Estudiantil, se determinará en conjunto con el/la estudiante la acción o alternativa a explorar para la solución del caso.

Quiénes son elegibles para los Servicios de(de la) Procurador(a):

La comunidad estudiantil de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla. (Se incluyen estudiantes potenciales que soliciten admisión).

Puede prestar servicios de orientación a otras personas que forman parte de la comunidad universitaria.

Horario:

El horario de servicios varía de acuerdo a la carga académica del (de la) Procurador(a) Estudiantil. Dicho horario será anunciado a principios de cada semestre en la Oficina del Consejo de Estudiantes (Edificio 705). También, puedes llamar al 890-2681, extensión 285.

La oficina del (de la) Procurador(a) Estudiantil de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla, no discriminará contra ninguna persona por concepto de raza, color, sexo, orientación social, religión, edad, ideas políticas, origen étnico o impedimentos.

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE HONOR

El Programa de Estudios de Honor es una organización estudiantil que reúne a los estudiantes sobresalientes de nuestra Institución. Entre los objetivos del Programa procuramos crear conciencia sobre las necesidades de nuestro entorno y cómo colaborar y aportar a nuestra sociedad como ciudadanos responsables y comprometidos a servir.

Los(las) estudiantes de Nuevo Ingreso interesados(as) en pertenecer al Programa de Honor deben poseer un índice de ingreso (IGS), mayor o igual a 300. Serán orientados(as), llenarán una solicitud de ingreso y luego pasarán por un proceso de entrevistas. Los admitidos al Programa deben cumplir con los requisitos establecidos fomentando y participando en actividades curriculares. El índice de retención para el Programa es de 3.33.

El Programa estimula la iniciativa estudiantil a través de charlas, talleres, compartir social, excursiones y otras. También promueve un clima de dedicación y responsabilidad, ingredientes necesarios para lograr el éxito universitario.

BIBLIOTECA



La Biblioteca está ubicada en el Edificio Enrique A. Laguerre frente al Centro de Estudiantes. Entre sus colecciones están: la Colección de Circulación que cuenta con 34,688 volúmenes; la Colección de Referencia con 7,907 volúmenes impresos y 118 electrónicos y la Colección Audiovisual con 13,738 volúmenes. Cuenta además con tres colecciones especiales: la Colección Aguadillana con 463 volúmenes, la Colección Enrique A. Laguerre con 1,480 volúmenes y la Colección Juvenil con 590 volúmenes. A través de la página electrónica de la biblioteca puedes acceder a numerosas bases de datos que complementan tus necesidades de información.

La Biblioteca cuenta también con áreas de búsqueda de información electrónica y acceso a la Internet, ocho salas de estudio grupal, dos salas de proyecciones, dos salones de "information commons" y un personal profesional, dispuesto a ayudarte a través de los servicios disponibles. Nuestro Horario es de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 9:00 p.m.; los viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. y los sábados de 8:30 a.m. a 1:00 p.m..

Directora: Cande Gómez Pérez

CENTRO DE DESTREZAS DE MATEMÁTICAS

El Centro de Destrezas de Matemáticas ofrece tutorías por recomendación del Departamento, a todo aquel estudiante que lo solicite. Provee orientación y asistencia para el desarrollo de las destrezas a través de tutorías supervisadas. Están disponibles para el uso del estudiante módulos tutoriales computadorizados.

Funcionaria: Sra. Aurora González

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN



La Oficina de Tecnologías de Información tiene comunicación directa con el Sistema Central de la Universidad de Puerto Rico. Además, mantiene laboratorios con equipos de computadoras, equipadas con avanzados programas (Windows XP, Office Professional 2007, Microsoft Publisher, VISUAL BASIC, etc.) y conectadas a impresoras de tecnología actualizada (Laser, Deskjet). El uso de estas facilidades es compartido entre funciones administrativas y de apoyo a la docencia. Todas las microcomputadoras y laptop tienen acceso al Internet Wireless. El estudiante que desee usar estos servicios, deberá seguir las reglas establecidas.

La Administración Central de la Universidad de Puerto Rico acordó con la empresa conocida como "Google", la creación de cuentas de correo electrónico gratuitas para todos los estudiantes del sistema de la Universidad de Puerto Rico incluyendo los estudiantes del recinto de Aguadilla. La empresa "Google" líder en motores de búsqueda en el Internet, también ofrece los servicios de correo electrónico mediante su filial "Gmail". Para más información pueden acceder a <http://www.uprag.edu/portal.phd> donde podrás obtener su "username" y su "password". Para ayuda o problemas de acceso, se puede comunicar con el señor Edgardo Babilonia a su correo electrónico edgardo.babilonia@upr.edu o al teléfono (787) 890-2681 ext. 314.

Si deseas información adicional sobre la Oficina de Tecnologías de Información de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla puedes acceder en la Internet a <http://www.uprag.edu/oti>

Funcionarios:

- Sr. Carlos Jiménez Valle, Director de la Oficina de Tecnologías de Información; ext. 328
- Sr. Ismael Villanueva Santiago, Especialista en Equipos de Computación y Telecomunicaciones I; ext. 278

- ☒ Sr. José Ruiz Miranda, Especialista en Equipos de Computación y Telecomunicaciones I; ext 278
- ☒ Sr. Edgardo Babilonia Hernández, Técnico de Tecnologías de Información; ext. 314
- ☒ Sr. Iván Valentín Moreno, Especialidad en Tecnologías de Información II; ext 435
- ☒ Sra. Yanira Matos Roldán, Programador Sistemas Electrónico II; ext 318
- ☒ Sra. Lisaida González Acevedo, Programador Sistemas Electrónico I; ext. 318
- ☒ Sra. Idelise Díaz Crespo, Operador de Computador Electrónico II; ext. 301
- ☒ Sra. Yalitzza González Rodríguez, Secretaria Administrativa; ext. 263

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA Y ESTUDIOS PROFESIONALES (DECEP)

VISIÓN

La División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla, es un vehículo en virtud del cual la Universidad mantiene lazos estrechos con sus egresados y atiende las necesidades de educación de las comunidades de Puerto Rico. Esta relación se materializa a través de una oferta académica innovadora, pertinente, de excelencia, amplia, dinámica y flexible y de unos servicios de alta calidad, para el desarrollo profesional y personal de los estudiantes no tradicionales.

MISIÓN

La División de Educación Continua y Estudios Profesionales se reafirma en su misión de proveer programas y actividades académicas innovadoras y de excelencia, con y sin crédito, dirigidas a facilitar el aprendizaje a lo largo de la vida. Las DECEP viabiliza, garantiza y perpetúan la misión de servicio de la Universidad de Puerto Rico, su inserción en la corriente de globalización de la educación, y su contribución al desarrollo

socioeconómico y cultural, atendiendo ágil y eficazmente a las necesidades inmediatas de los sectores de Puerto Rico y su entorno, a los cuales sirve.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los objetivos de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales de la Universidad de Puerto Rico son los siguientes:

- ✓ Concienciar al estudiantado de la UPR, sus egresados y la ciudadanía sobre la importancia del aprendizaje continuo como mecanismo esencial para el desarrollo personal y profesional conducente a procurar su participación activa en el desarrollo social, cultural y económico del país, elevando así el nivel de vida individual y colectiva.
- ✓ Proveer una oferta académica con y sin crédito, innovadora, amplia, dinámica y flexible, que responda a las necesidades educativas, de capacitación y adiestramiento de los estudiantes no tradicionales de los diferentes sectores de la comunidad puertorriqueña y su entorno.
- ✓ Colaborar con los departamentos académicos y/o facultades en la oferta de programas académicos conducentes a certificaciones o grados para estudiantes no tradicionales.
- ✓ Proveer actividades de educación continua reglamentadas por leyes aplicables a la práctica autorizada de ciertas profesiones, a tenor con los requisitos establecidos por juntas examinadoras y colegios profesionales.
- ✓ Establecer alianzas con agencias y entidades públicas, privadas, locales nacionales e internacionales, para diseñar e implantar proyectos académicos que respondan a sus expectativas y prioridades.
- ✓ Desarrollar proyectos académicos a través de consorcios y acuerdos entre departamentos, facultades y universidades dentro y fuera del sistema UPR, y escuelas públicas y

privadas a nivel local e internacional.

- ✓ Diversificar, enriquecer y expandir la oferta académica, de educación continua y estudios profesionales utilizando diversas estrategias, metodologías y tecnologías, incluyendo entre estas, modalidades de educación a distancia, a tenor con las políticas vigentes en la UPR.
- ✓ Identificar necesidades y demandas de educación continua y estudios profesionales en Puerto Rico y su entorno, así como de otros servicios afines a la misión y capacidades de la DECEP, y proponer e implantar alternativas para atender los mismos.

PROGRAMAS DE CURSOS CON CRÉDITO Y SIN CRÉDITO

La División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) organiza y ofrece cursos con créditos y sin créditos para mejoramiento profesional de los participantes. Los programas que se ofrecen son los siguientes:

Programas de Cursos Cortos, Seminarios, Talleres y Repasos

Se ofrecen cursos sin créditos que varían en duración desde tres (3) horas contacto hasta treinta (30) en horarios flexibles dentro y fuera de la instalaciones de la institución. Estas actividades son con el propósito de proveer oportunidades de mejoramiento profesional y personal a la comunidad adulta que trabaja y todos aquellos interesados. Además se ofrecen repasos del “College Entrance Examination Board” (CEEB) para prueba de admisión universitaria y repaso para la Pruebas de Certificación de Maestro (PCMA).

Programas de Adiestramiento Técnico

Programas académicos con el co-auspicio de agencias de gobierno que requieren de estos servicios muy en particular para el readiestramiento del personal desplazado.

Programa de Servicios Educativos a través de Propuestas

Proyecto CECIMAT (Centro para el Entendimiento en

Ciencias y Matemáticas con Tecnología): Auspiciado con fondos federales Título II B. “Mathematics and Sciences Partnership”. Este proyecto capacita a maestros de Ciencias y Matemáticas de los niveles (4 – 6) y (7 – 9) de los Distritos Escolares: Aguadilla, Añasco, Camuy, Hatillo, Isabela, Las Marías, Maricao y Quebradillas en las aéreas de contenido de ciencias y matemáticas con especialidad de atención a los estándares y expectativas de contenido y nivel.

Alianzas Educativas con Empresas

A solicitud de las industrias se diseñan programas especiales que satisfagan las necesidades de estas con el propósito de adiestrar y readiestrar el personal, de manera, que contribuyan a fortalecer su competitividad y aumentar su rendimiento.

Alianza Colaborativa con UPR- Arecibo

Programa de Articulación Universitaria. Se ofrecen cursos con crédito a estudiantes de las escuelas superiores vocacionales del duodécimo grado de los distritos escolares: Aguadilla, Cabo Rojo, Isabela y Mayagüez. También se ofrecen actividades académicas de mejoramiento profesional a maestros y personal participante de la estrategia Tech Prep.

Alianzas Colaborativas con Agencias del Gobierno

Se propician alianzas para estrechar vínculos educativos a los fines de aunar esfuerzos para el desarrollo de actividades. Estas actividades se organizan para que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades a las cuales sirven las diferentes agencias según sus prioridades de capacitación.

Servicios a la Comunidad

Se establece la colaboración efectiva con agencias de gobierno, organizaciones profesionales y culturales para la coordinación de seminarios, talleres, simposios y conferencias que propendan a una mejor calidad de vida en nuestra sociedad.

Primer Centro de Capacitación y Desarrollo para Personas con Síndrome Down y sus Familiares. Este centro atiende a niños de 0 – 15 años y a sus familiares con actividades de musicoterapia, danza y atención individualizada y talleres para

padres.

Programa Pre-Universitario

Se ofrecen cursos con créditos a estudiantes talentosos de las escuelas públicas y privadas que cursen el cuarto año de escuela superior, con promedio de 3.50 o más y hayan tomado el examen de College Board.

Mejoramiento Profesional

Cualquiera de nuestros cursos regulares pueden ser tomados por personas interesadas en mejorarse profesionalmente.

Los interesados deben hacer los trámites de admisión a la institución y satisfacer los pre-requisitos del curso.

Proveedor de Educación Continua para Profesionales de la Salud

Se proveen actividades de mejoramiento y capacitación a profesionales de la salud que necesiten cumplir con los requerimientos de horas contacto de educación continua. La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla ha sido autorizada como proveedor de servicio por el Departamento de Salud de Puerto Rico para las siguientes juntas: Farmacia, Psicología, Terapia Física, Terapia Ocupacional, Nutricionistas y Dietistas, Consejería Profesional, Técnicas de Emergencias Médicas, Educadores en Salud y Salud Comunal, Patólogos, Audiólogos y Terapeutas del Habla y Enfermería.

Proveedor NABCEP (North American Board of Certified Energy Practitioners)

La Universidad de Puerto Rico en Aguadilla ha sido reconocida por la agencia NABCEP como proveedor del curso: Introducción a los Sistemas de Energía Solar Fotovoltaica.

Funcionarios:

- ✓ Director(a) DECEP
- ✓ Sra. Ada Esteves, Oficial Administrativo I
ada.fotovoltaica@gmail.com

- ✓ Sr. Luis Soto, Asistente Administrativo III
yomarsol2000@yahoo.com
- ✓ Sra. Vanessa López, Asistente Administrativo I
vanessa.upraq@gmail.com
- ✓ Sr. Carlos Rosa, Oficial Administrativo I
crossa_upr@yahoo.com
- ✓ Sra. Mildred Vargas, Secretaria Administrativa I
mildred.vargas1@upr.edu
- ✓ Sra. Amarilis García, Contador I amarilis.garcia1@upr.edu
- ✓ Sr. Armando Vázquez, Asistente Administrativo IV
vazquez.galarza@gmail.com
- ✓ Srta. Dorelsie Hernández, Asistente Administrativo I
dorelsieupraq@gmail.com

OFICINA DE SEGURIDAD

La seguridad de toda la comunidad universitaria es responsabilidad del personal de esta oficina. Cualquiera de las siguientes situaciones deberá ser informada:

- hurto de vehículo
- accidente automovilístico
- daños a su vehículo
- pérdida de propiedad (carteras, llaves, bultos, etc.)
- violación o intento de violación
- personas sospechosas en las facilidades
- agresión
- cualquier otra situación que atenta contra la sana convivencia en los predios

Esta oficina expide una autorización de acceso a los predios para estacionamiento de vehículos de motor en las facilidades de la Universidad. Se requiere presentar los siguientes documentos para solicitar el permiso de acceso:

- licencia de conducir vigente
- licencia de vehículo de motor vigente

- ☑ presentar matrícula del estudiante o certificación de empleado
- ☑ Tarjeta de identificación de estudiante o empleado
- ☑ Si el auto no esta a su nombre, traer autorización del dueño. (Formulario lo provee la Oficina de Seguridad).

El permiso de acceso no es transferible y se debe ubicar en el cristal delantero del vehículo, lado derecho parte inferior. El permiso no garantiza un espacio.

Los oficiales de seguridad pueden expedir boletos si se incurre en alguna violación como exceso de velocidad, estacionamiento en área no indicada, no hacer un pare y otras. Si estas multas no son pagadas dentro del período indicado, el estudiante es declarado como deudor y no podrá matricularse ni recibir ningún servicio de la Institución a la vez se le cobrará un recargo del 50% si no es pagada en 30 días calendario.

Existe un Comité de Tránsito y Estacionamiento donde se pueden querellar los estudiantes si entienden que la multa expedida por los oficiales de seguridad es injusta. De igual forma, estudiantes que insistan en la violación del Reglamento de Tránsito y Estacionamiento Institucional, se les podrá revocar su permiso de acceso, también podrá ser referido a la Junta de Disciplina.

Coordinador de Seguridad: Sr. William Morales

PAGADURÍA

- Es requisito presentar la **TARJETA DE ESTUDIANTE** para poder cobrar; **NO SE ENTREGARA CHEQUE A NINGÚN ESTUDIANTE QUE NO POSEA LA MISMA.**
- Si se le extravía la tarjeta de estudiante, deberá solicitar un duplicado.
- Si es **deudor**, debe pasar por la oficina correspondiente antes de cobrar.
-

- Oficina de Recaudaciones (multas y/o prórrogas vencidas)
 - Biblioteca
 - Documentos en Servicios Médicos
 - Documentos en Asistencia Económica
 - Otros
- Horario de entrega de cheques
lunes a viernes 8:15 – 11:45 a.m./ 1:15 – 4:15 p.m.
- Se colocará en los tabloneros de edictos la fecha y lugar donde se estará pagando en horario diurno.
- Tendrá 5 (cinco) días laborables para cobrar su cheque, después de estos días, consulte con el Pagador.
- Todo cheque que no sea reclamado será cancelado en 30 (treinta) días.

Oficial Pagador: Sr. Carlos Hernández González

RECAUDACIONES

La Oficina de Recaudaciones, ubicada en el edificio 632, tramita todas las operaciones de cobro, lo cual incluye el recaudo de dinero por concepto de pago de matrícula, admisión, transferencia, traslados u otros donativos recibidos a favor de la Universidad. También, tramita los reembolsos de estudiantes que reciben exención. Toda transacción que conlleve pago a la institución se realiza en Recaudaciones.

Como evidencia de la transacción, se le entregará un Recibo Oficial en original a la persona que efectúa el pago. El mismo debe ser conservado para cualquier reclamación.

Según Carta Circular Núm. 83-3, no se aceptarán cheques personales, por lo cual se debe pagar en efectivo, ATH, giro postal, cheque de gerente o tarjeta de crédito, VISA, MASTER CARD.

El horario de servicio es de lunes a jueves, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y viernes, de 8:00 p.m. a 12:00 p.m. y 1:00 a 4:00 p.m. Los teléfonos son 890-2681 ext. 262, 306, 324; fax: 787-890-6381.

Funcionarios:

- Sra. Migdalia González, Supervisora
- Srta, Elizabeth Medina, Recaudadora
- Srta. Keila Arroyo, Asistente Administrativo I

PROCESOS QUE DEBES CONOCER

Clasificación de Estudiantes

- ☑ **Estudiante de programas completos** – son aquellos(as) que siguen un programa regular de 12 créditos o más, por semestre y además, son aspirantes a un grado, diploma o certificado de la Universidad.
- ☑ **Estudiante de programa incompleto** – son aquellos(as) que siguen un programa de menos de 12 créditos por semestre, pero que sean aspirantes a un grado, diploma o certificado de la Universidad.
- ☑ **Estudiantes visitantes (oyentes):** son aquellos(as) que con la autorización del (de la) profesor(a) que ofrecerá el curso y previo el pago de las cuotas requeridas, asiste a clases sin recibir crédito por el trabajo realizado en los cursos asistidos.
- ☑ **Estudiantes transitorios o con permisos especiales:** son aquellos que provienen de un recinto u otra universidad, con la autorización del (de la) Decano(a) de Asuntos Académicos, se les permite matricularse en determinados cursos durante un semestre. Los(as) estudiantes de universidades privadas matriculados bajo esta clasificación no tomarán más de dos cursos.
- ☑ **Estudiantes de mejoramiento profesional:** son aquellos(as) que siguen un programa de clases con no más de seis (6) créditos por semestre para su mejoramiento profesional o académico. Solamente el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos podrán autorizar una carga académica mayor en determinados casos.

- ☑ **Estudiantes especiales:** son aquellos(as) que pertenecen al personal docente o no docente del Colegio, y que, previo permiso del (de la) Rector(a), estudian con el fin de mejorar su preparación académica. Los(as) miembros del personal no docente pueden estudiar en nuestra unidad un programa de 18 créditos por semestre, siete de los cuales podrán cursar durante horas laborables. Los (as) miembros del personal docente pueden matricularse en dos o más cursos por semestre, siempre que el total de créditos no exceda de siete. Esto quedará sujeto a la aprobación de (de la) Decano(a) de Asuntos Académicos de la Institución. Este(a) último certificará que los estudios no afectan las responsabilidades inherentes al (la) profesor(a) dentro del horario académico de la Institución.

Pre-Matrícula

Proceso que se realiza cada semestre y en el cual el estudiante, con la ayuda del(la) director(a) de departamento académico o un(a) consejero(a) académico, selecciona los cursos que necesita tomar según su programa de estudios. Los estudiantes de nuevo ingreso no efectúan el proceso de pre- matrícula en el primer semestre.

Matrícula

El proceso de matrícula es aquel mediante el cual él(la) estudiante se registra y paga por los cursos o servicios a que tendrá derecho durante un semestre. Los(as) estudiantes deberán matricularse en el día y horas señaladas según estipulado en el Calendario Académico. No se matriculará ningún(a) estudiante después del tercer día laborable a la terminación de la matrícula regular, o después del segundo día laborable a la conclusión de la matrícula regular de la sesión de verano, salvo en casos

extraordinario donde medie la recomendación por escrito del (de la) Decano(a) de Asuntos Académicos.

NOTA: Si el estudiante tiene conflictos con los cursos prematriculados debe pasar por su departamento para hacer ajustes.

Tarjeta de Estudiante

Es la tarjeta de identificación electrónica con retrato que obtendrá el estudiante luego de finalizar su matrícula.

Plan Médico

Es el Plan Médico que se le exige a un estudiante que no posee seguro médico familiar o del estado. Este plan le provee los servicios médicos primarios, así como referidos necesarios para tratar cualquier condición que amerite atención médica inmediata. (Véase Costos e información adicional en las páginas 46 y 47).

Matrícula de Honor (requisitos)

La matrícula de honor es un privilegio concedido a estudiantes con un índice académico sobresaliente, el cual le exime de pagar los costos de matrícula básica (cursos académicos solamente).

Cualifican estudiantes de segundo año en adelante. Debe aprobar 12 créditos o más y tener un índice acumulativo de 3.50 o más; y estar en el 5% más alto de su clase.

Asistencia a Clases

La asistencia a clases es obligatoria. Los(as) profesores(as) tienen el deber de anotar las ausencias de sus estudiantes e informarlas el(la) Registrador(a), durante el semestre. Las ausencias frecuentes pueden afectar el

disfrute de las Asistencias Económicas, la nota final y pueden resultar en la pérdida total de los créditos.

Bajas Parciales

Darse de baja consiste en dejar uno o varios cursos (no todos) de los matriculados en una sesión académica. Se requiere radicar en la oficina de Registro El Formulario de Baja Parcial con su firma dentro del tiempo estipulado según el calendario académico de nuestra Universidad.

Baja Total

Requiere completar El Formulario de Baja Total para darse de baja de todos los cursos durante una sesión académica específica. La fecha límite para radicar una baja total es el último día de clases, según se establece en el calendario académico correspondiente.

Incompleto

El incompleto es una calificación provisional de una nota otorgada por el profesor al estudiante que por razones justificadas no ha podido cumplir con todos los requisitos del curso. Esta calificación se determina a base del trabajo realizado por el estudiante hasta el momento, más cero (0) en el trabajo no hecho. Un Incompleto debe removerse antes de la terminación del siguiente semestre académico. El profesor cambiará la nota provisional por una final y comunicará su acción al Registrador. Si el profesor no informa cambio alguno en la nota provisional, ésta se convertirá en final.

Cambio de Nota

Si el estudiante no esta conforme con la calificación recibida debe comunicarse con su profesor(a) para aclarar dudas. Tendrá 40 días lectivos a partir del primer día de

clase del siguiente semestre al que tomó el curso para hacer una reclamación o solicitud de cambio de nota. Si el estudiante no está de acuerdo con la determinación del profesor sobre su petición de cambio de nota, formalizará su solicitud de cambio de nota cumplimentando y entregando el formulario Solicitud de Cambio de Nota en la Oficina de Registro.

Esta solicitud, junto con la evidencia presentada por el/la profesor/a, serán evaluados por el/la decano/a de Asuntos Académicos quien determinará si procede o no el cambio de nota.

Estudiantes de Transferencia

Estudiante procedente de instituciones privadas, debidamente acreditadas. Debe estar libre de toda sanción disciplinaria y académica, haber aprobado 30 créditos o más con índice mínimo general de 2.00 puntos.

Readmisión

Readmisión es el procedimiento mediante el cual un(a) estudiante solicita reintegrarse a la Universidad, luego de haber discontinuado sus estudios por uno o más semestres. El(la) estudiante que cumpla con los requisitos de índice y haya interrumpido voluntariamente sus estudios, deberá solicitar la readmisión llenando los formularios correspondientes y pagar una cuota establecida.

Sesiones de Verano

La carga académica máxima por sesión de verano es de siete (7) créditos. Los(as) candidatos(as) a graduación en verano y los(as) estudiantes con matrícula de honor podrán cursar hasta un máximo de diez (10) créditos, siempre que sean recomendados por el(la) Director(a) o Coordinador(a) del Programa de Estudio. La

beca no cubre los cursos tomados en las sesiones de verano.

Repetición de Cursos

Si un estudiante repite un curso en el cual hubiese obtenido previamente "D" o "F", se computará en su índice únicamente, la nota más alta. **No se puede repetir un curso si ya ha aprobado la continuación del mismo o un curso que tenga de pre-requisito el curso que desea repetir.** Los cursos aprobados en instituciones fuera del Sistema de la Universidad de Puerto Rico serán convalidables únicamente cuando el(la) estudiante haya obtenido una calificación equivalente a "C" o más. La repetición de cursos, con calificación de "C", sólo se permitirá en casos excepcionales previa autorización del (de la) Decano(a) de Asuntos Académicos.

Prontuario Académico

Todo estudiante recibirá en la primera semana de clases un prontuario de cada curso en progreso. El prontuario tiene información de la descripción del curso, libro de texto, objetivos, temas a cubrirse y criterios de evaluación. Es importante que conserve y lea este documento, pues es el contrato entre el estudiante y profesor sobre el curso.

Período de Repaso

Se asignará un período de repaso de dos días de duración al terminar el semestre académico y antes del comienzo de los exámenes finales.

Exámenes Finales

Los exámenes finales de todos los cursos serán escritos, a menos que la naturaleza de la asignatura no lo permita. En estos casos, el(la) profesor(a) solicitará la

autorización del(la) Decano(a) de Asuntos Académicos para dar otro tipo de examen. Es requisito indispensable que los(as) profesores(as) posean evidencia de la objetividad de las calificaciones que otorgan. Por tal razón, los(as) profesores(as) retendrán los exámenes durante un semestre para inspección posterior, de ser ello necesario. El(la) estudiante que no se presente a un examen final debidamente anunciado por la Oficina de Registraduría recibirá la calificación de “cero” o “F”.

Suspensiones Académicas y Probatorias

Al finalizar el año académico (verano del año en curso) se le informará a cada estudiante el índice académico acumulado hasta ese momento. Si el índice acumulado es menor que el de retención, se le notificará por escrito una suspensión al(la) estudiante, entendiéndose que:

- La misma entrará en vigor en el próximo período académico.
- Cuando el índice acumulado es menor que el índice de retención por un margen que no exceda en dos décimas (0.20), podrá solicitar una probatoria mediante carta dirigida al Comité de Aprovechamiento Académico. También completará un formulario de solicitud obtenido en la Oficina del Registrador.
- Cuando el índice acumulado sea menor que el índice de retención por un margen mayor de dos décimas (0.20), la suspensión es automática para el siguiente año académico. Sin embargo, podrá solicitar una reconsideración.

El otorgar una probatoria académica requerirá el cumplimiento de las siguientes estipulaciones:

- ☑ Tomará no menos de 12, ni más de 15 créditos por semestre, durante el período de probatoria.
- ☑ Deberá aprobar estos créditos con un promedio mínimo de 2.00 o alcanzar el índice de retención.
- ☑ No podrá darse de baja de ningún curso sin la autorización previa del Comité o del(la) Decano(a) de Asuntos Académicos, ni obtener calificación de "F".

Cualquier estudiante regular bajo probatoria que, a pesar de hacer un esfuerzo por cumplir con lo estipulado en el artículo anterior, no alcance el índice mínimo de retención, podrá continuar si el Comité de Aprovechamiento así lo autoriza. Si no recibe tal autorización, quedará suspendido(a).

TABLA A

**TABLA DE ÍNDICE DE RETENCIÓN
(Efectiva desde el 1^{ero} de diciembre de 1986)**

Número de Créditos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0		1.20	1.20	1.20	1.20	1.20	1.20	1.20	1.25
10	1.40	1.45	1.50	1.54	1.57	1.60	1.63	1.65	1.67	1.68
20	1.70	1.71	1.73	1.74	1.75	1.76	1.77	1.78	1.79	1.79
30	1.80	1.81	1.81	1.82	1.82	1.83	1.83	1.84	1.84	1.85
40	1.85	1.85	1.86	1.86	1.86	1.87	1.87	1.87	1.88	1.88
50	1.88	1.88	1.88	1.89	1.89	1.89	1.89	1.90	1.90	1.90
60	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95
70	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95
80	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95
90	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95	1.95
100	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	--	--	--	--	--

El número de créditos es la suma de las cantidades que aparecen en la primera línea y primera columna.

El(la) estudiante será suspendido por deficiencia académica si no ha cumplido con dichos índices mínimos al finalizar cada año.

Todos(as) los(as) estudiantes deberán tener un índice académico no menor de 2.00 para ser elegibles para graduación.

Todo(a) estudiante que sea suspendido(a) por deficiencia académica tendrá que permanecer desvinculado(a) de la Universidad de Puerto Rico por un tiempo mínimo de un año académico antes de calificar para readmisión, y no se le podrán acreditar cursos tomados en ninguna otra institución durante ese período.

De mediar una segunda suspensión por razones académicas, el(la) estudiante quedará nuevamente suspendido(a), pero podrá optar por volver a estudiar luego de transcurrido un año académico de la segunda suspensión. Una tercera suspensión implicará que estará fuera de la UPR tres (3) años.

Reclasificaciones

El (la) estudiante interesado(a) en proseguir estudios en otro departamento podrá radicar una solicitud de Reclasificación en la Oficina de Registro.

Será elegible para una reclasificación el(la) estudiante que cumpla con:

- ✓ Un mínimo de 30 créditos aprobados a nivel universitario y un índice general mínimo de 2.00.

De no cumplir con este requisito será elegible si:

- ✓ Tiene el Índice General del Solicitante (IGS) para el programa solicitado y el Índice Mínimo de retención vigente al momento de solicitar. De no cumplir con el Índice Mínimo de Retención radicará solicitud de probatoria.

Traslados

Traslado es el cambio de un(a) estudiante de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla a cualquier otra unidad institucional de la Universidad de Puerto Rico.

Prórroga

El(la) Decano(a) de Asuntos Estudiantiles puede otorgar prórroga para efectuar el pago de matrícula a los(as) estudiantes de probada necesidad económica bajo las siguientes condiciones:

- ☑ La prórroga habrá de solicitarse durante el plazo señalado por el(la) Decano(a) de Asuntos Estudiantiles.
- ☑ El(la) Decano(a) evaluará la necesidad económica del(la) estudiante y determinará la cantidad de la prórroga a conceder, que en ningún momento será más del 66% del costo de los créditos o matrícula básica. El balance adeudado se pagará en o antes de la(s) fecha(s) establecida(s) en el documento de compromiso de pago.
- ☑ Los(as) estudiantes de las sesiones de verano, los de cursos de extensión y los irregulares, no podrán acogerse al privilegio de prórroga. Se entiende por irregulares aquellos con una matrícula menor de 12 créditos.

Exenciones

Las exenciones de matrícula es un privilegio concedido a estudiantes que participan en deportes y bellas artes, al no tener que pagar costos de matrícula básica (cursos académicos solamente). Requiere una evaluación y referido de parte de los directores o coordinadores de las respectivas áreas, así como la aprobación final del Decano(a) de Asuntos Estudiantiles. Los estudiantes deben cumplir los siguientes requisitos o criterios.

- ☑ Obtener y mantener un aprovechamiento académico satisfactorio. No se le concederá exención a estudiantes que estén en probatoria académica.
- ☑ Que la categoría para la cual el(la) estudiante fue recomendado(a) para disfrutar del beneficio de exención de matrícula tenga vigencia durante el semestre en que será considerado(a).
- ☑ No se considerará a los estudiantes de nuevo ingreso para exención de matrícula. Cualquier caso extraordinario de estos estudiantes necesita la aprobación del Decano de Estudiantes.

Permisos Especiales

Estudiantes que pertenecen a unidades del Sistema de la Universidad de Puerto Rico o a otras instituciones universitarias acreditadas que deseen tomar cursos en la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla.

Requisitos:

- ☑ Todos los estudiantes del Sistema de la Universidad de Puerto Rico podrán solicitar un permiso en su unidad de estudio, por cada sesión académica. La carga académica podrá ser de hasta un máximo de quince créditos y su aceptación dependerá de los cupos existentes en los cursos solicitados.

- ☑ Estudiantes de instituciones universitarias acreditadas, que no sea la Universidad de Puerto Rico, podrán solicitar un permiso en su institución por un límite de dos cursos y su aceptación dependerá del cupo existente en dichos cursos. Se otorgará hasta un máximo de dos permisos.

Distinciones de Graduación

4.00

3.99-3.33

3.32-3.00

Summa Cum Laude

Magna Cum Laude

Cum Laude

APÉNDICES

APÉNDICE A
ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRACIÓN

RECTORA

Profa. Ivelice Cardona Cortés
Tel. 890-2681 Exts. 207, 208 y 285
Fax: 891-3455
E-mail: ivelice.cardona@upr.edu

DECANA DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Dra. Sonia Rivera González
Tel. 890-2681 Exts. 270 y 205
Fax: 787- 890-4071
E-mail: sonia.rivera13@upr.edu

DECANO DE ADMINISTRACIÓN

Sr. Héctor Vélez Rodríguez
Tel. 890-2681 Exts. 209, 210 y 211
Fax: 787-890-1498
E-mail: hector.velez6@upr.edu

DECANO DE ESTUDIANTES

Prof. Pablo A. Ramírez Méndez
Tel. 890-2681 Exts. 253, 254 y 255
Fax: 891-4747
E-mail: pablo.ramirez@uprag.edu

APÉNDICE B

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

PROTECCIÓN AMBIENTAL

La Universidad de Puerto Rico ha reconocido y asumido su responsabilidad de llevar a cabo acciones afirmativas que promuevan la protección del ambiente. Todos debemos asumir una actitud responsable y activa, que trascienda los límites del área de trabajo, el salón de clases o el área geográfica en que nos movemos.

Por medio de la División de Calidad Ambiental y Seguridad Ocupacional de la Administración Central y sus homólogos en las unidades universitarias, hemos comenzado a implantar efectivamente la Política Pública Ambiental de Puerto Rico.

Se ha comenzado un programa dirigido a la reducción de desperdicios químicos. Esperamos que ustedes tomen parte activa y responsable en este programa cuando utilicen sustancias químicas en los diferentes cursos y laboratorios a los que asistan.

Es precisamente en el reciclaje donde el compromiso estudiantil es necesario y donde más queremos solicitar su colaboración. Queremos que con su voz se conviertan en mensajeros del ambiente, del buen universitario. Que puedan decir: "¡Soy universitario y con orgullo protejo el ambiente!" Con este lema queremos que sean instrumento para que la Universidad de Puerto Rico florezcan como nunca antes. Busquen en la Universidad los cursos, talleres o proyectos en que puedan colaborar o donde puedan adquirir el conocimiento de modo que su gestión a favor del ambiente tenga mayor impacto.

Con el propósito de proteger la vida y reducir los daños a la propiedad y el ambiente, la Universidad de Puerto Rico implantará, operacionalmente, un plan integral

de protección contra desastres. Este incluirá el desarrollo de estrategias de mitigación y planes de preparación, respuesta y recuperación contra terremotos, huracanes, inundaciones, incendios y otros peligros naturales y tecnológicos que nos puedan afectar.

NORMAS DE ASISTENCIA A CLASES

La asistencia a clases en la Universidad de Puerto Rico es compulsoria. Si no asistes, puede afectarte la participación dentro de los programas de la Oficina Programática de Asistencia Económica.

Para evitar contratiempos, debes conocer las siguientes normas:

- ☑ La asistencia a clases de parte de los estudiantes es compulsoria.
- ☑ El profesor tiene el compromiso con la institución de pasar lista y llevar un registro de asistencia a clase. Debe tener evidencia de las fechas en que el estudiante no asiste a clases.

NORMAS DE ELEGIBILIDAD ACADEMICA PARA LA PARTICIPACION EN LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ECONOMICA

Es importante que como parte de los requisitos de participación a los programas de la Oficina Programática de Asistencia Económica, debes cumplir con las normas de progreso académico establecidas por la Universidad.

PROHIBICIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

El hostigamiento sexual constituye una infracción a diversas leyes. Consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual **no deseado**, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias: que ocurra en la relación de empleo o estudio entre él/la hostigador(a) y víctima del hostigamiento, y afecte el ambiente de trabajo o académico de la persona hostigada.

Para determinar si la alegada conducta constituye hostigamiento sexual, se considerará la totalidad de las circunstancias en que ocurren los hechos. Ejemplos de esta conducta pueden ser: piropos, insinuaciones sexuales, miradas lascivas, narración de chistes de contenido sexual, besos, apretones, agresiones sexuales y la creación de un ambiente intimidante, hostil y ofensivo, entre otros.

La mayoría de las personas que confrontan el hostigamiento sexual prefieren y optan por no informar el mismo, por temor a perder el empleo, fracasar en sus estudios, o ser objeto de represalias de sus supervisores o profesores.

Así como también temen al rechazo o la crítica que en ocasiones pueden sufrir de parte de sus amigos y familiares debido a los patrones culturales en nuestra sociedad. Como miembros de la comunidad puertorriqueña tenemos la responsabilidad de erradicar este mal social. (Ver Exposición de Motivos de la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988.)

Pasos a seguir en caso de hostigamiento sexual:

- Expresarle al hostigador(a) el rechazo a su conducta y al acercamiento no deseado.
- Informar y/o requerir al supervisor(a) o a cualquier funcionario de la comunidad académica o administrativa para que intervenga y atienda tu queja. Puede hacerlo por escrito o verbalmente.
- Anotar los incidentes, incluyendo fecha, hora, lugar y nombre de la(s) persona(s) involucrada(s).
- Comunica la situación a alguien de tu confianza: compañero(a) de trabajo o estudio; amigo(a) o familiar.
- Exige y conserva copia de tus evaluaciones de trabajo o académicas.
- Si tienes que darte de baja de una clase o renunciar a tu empleo, indica por escrito las circunstancias por

las cuales tomas la decisión y dirígela al(a la) Decano(a) de la Facultad o al(la) Director(a) de Recursos Humanos.

Reclamos

La persona que haya sido objeto de hostigamiento sexual podrá solicitar ayuda, ya sea por escrito o personalmente, a los siguientes funcionarios:

- Supervisores(as) de unidades administrativas
- Representantes o delegados(as) laborales
- Directores(as) de Departamentos
- Decanos(as) de Estudiantes
- Decanos(as) de Facultades
- Oficina del(la) Procurador(a) Estudiantil
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina del(la) Asesor Legal

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE EL USO DE ALCOHOL Y DROGAS, POLÍTICA DE NO FUMAR (LEY 40)

La Universidad de Puerto Rico, consciente del problema que representa para su comunidad universitaria el uso y abuso de drogas y alcohol, tiene el firme compromiso de promover un ambiente de trabajo y estudio sano. El mismo responde a las serias consecuencias que representa el uso de tales sustancias. Estas afectan directamente la seguridad, la calidad de los servicios, la productividad y la salud física y emocional de sus estudiantes y empleados.

Las drogas, ¿qué son?

Son sustancias químicas naturales o sintéticas que al usarse alteran las funciones normales del organismo ya que interfieren tanto con los procesos fisiológicos como los psicológicos del individuo.

El abuso de las drogas puede ocasionar serios problemas de salud, dependencia, accidentes y muertes. Pueden generar, además, problemas financieros por su alto costo y la pérdida de empleo debido al ausentismo, poca productividad, pobre juicio para tomar decisiones y alteración de la conducta.

Prohibición sobre Uso de Drogas y Alcohol

La manufactura, la distribución, el suministro, la posesión, el uso ilegal de sustancias controladas y el abuso de alcohol son prácticas perjudiciales a los mejores intereses institucionales y; no habrán de ser permitidas independientemente de la jerarquía o posición de las personas que puedan resultar involucradas. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que persona alguna viole esta prohibición o que esté bajo los efectos de alguna sustancia controlada o del alcohol permanezca en su lugar de trabajo o de estudios. FAVOR DE OBSERVAR EL FOLLETO TITULADO *Política y Reglamento de la Universidad de Puerto Rico sobre el uso ilícito de drogas, sustancias controladas y abuso de alcohol* (Certificación 032 y 033, 1999-2000)

Política de No Fumar (Ley 40)

En la Universidad de Puerto Rico se prohíbe a la comunidad universitaria (estudiantes, profesores y empleados) fumar en espacios cerrados tales como: salones de clases, salones de actos, bibliotecas, museos, pasillo, oficinas, cafeterías y servicios sanitarios.

Aquellas personas que deseen fumar lo tienen que hacer fuera de los edificios, en áreas tales como: estacionamiento, balcones o terrazas al aire libre.

La política sobre drogas y alcohol se fomenta a tono con las siguientes disposiciones:

- ☑ Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966
- ☑ Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas de 1989 (Ley Pública Núm. 101-226)
- ☑ Reglamento Interno del Departamento de Defensa de los Estados Unidos
- ☑ Certificación 032 y 033 de 1999-2000 – Emitida por la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico.

Estas legislaciones establecen la responsabilidad afirmativa de las instituciones educativas y los patronos en la prevención del uso de sustancias controladas por parte de empleados y estudiantes dentro de los predios de la universidad así como en actividades auspiciadas por la misma. Además, fomentan un ambiente de estudio y trabajo saludable.

Sanciones

De violar las prohibiciones aquí establecidas, la persona estará sujeta a las medidas disciplinarias especificadas en el Reglamento de la Universidad de Puerto Rico, Artículo 39 (de ser empleado), el Reglamento General de Estudiantes, Parte IV (de ser estudiante) y cualquier procedimiento administrativo que se establezca para estos fines.

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE SEGURIDAD

(“Student Right To Know And Campus Security Act”)

El derecho estatal y federal le impone a las instituciones educativas la responsabilidad de ofrecer protección y seguridad a los miembros que componen la comunidad universitaria. La Universidad de Puerto Rico reconoce como interés institucional legítimo, el facilitar la protección a la vida y seguridad de sus miembros. También se ocupa de prevenir la ocurrencia de actos delictivos en las instalaciones físicas de su sistema educativo.

La presente declaración de política pública se promulga a tenor con la Ley Pública 101-542 conocida como “Student Right to Know and Campus Security Act”, así como las demás leyes federales y estatales que requieren la adopción de normas institucionales claras.

Política Institucional

Mediante esta política se pretende promover y mantener un ambiente de estudios y trabajo seguro, libre de riesgos, actos de violencia y peligro. Se reconoce, además, el derecho de los estudiantes, posibles estudiante y comunidad en general a ser informados sobre cualquier acto delictivo ocurrido dentro de los terrenos universitarios y áreas adyacentes.

Asimismo, la Universidad de Puerto Rico recopilará datos, divulgará y mantendrá informada a la comunidad sobre los incidentes criminales en las diferentes unidades que la componen.

Cualquier persona que, por sus actos de comisión u omisión, viole cualquier estatuto estatal o federal, estará sujeto a las medidas disciplinarias establecidas en los reglamentos universitarios o procesados civil o criminalmente mediante las leyes estatales que le aplique.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN AGUADILLA
ESTADÍSTICAS DE ACTOS DELICTIVOS

(Student Right-to-know and Campues Security Act)
 Campus Crime and Security Survey 2007

	AÑOS			
	2009	2008	2007	2006
Homicidios Involuntarios	0	0	0	0
Asesinatos	0	0	0	0
Violación	0	0	0	0
Actos Lascivos	0	0	0	0
Robos	0	1	0	*31
Asaltos Agravados	0	0	0	0
Escalamientos	1	1	4	0
Robos Autos	1	0	0	0
Incendios Agravados	0	0	0	0
Apropiación Ilegal	7	6	0	0
TOTAL	8	1	4	31

Información suministrada por la Oficina de Seguridad 2006

** Los actos delictivos que aquí se reportan están definidos por la ley federal “Campus Crimen and Security Act” y no son como los define la Policía de Puerto Rico.*

***POLÍTICA SOBRE LA REPRODUCCIÓN
 NO AUTORIZADA DE OBRAS PROTEGIDAS POR LA
 LEY DE DERECHOS DE AUTOR***

La Política Institucional, aprobada en 1993 y expresada en la Circular Núm. 95-01, orienta a la comunidad universitaria sobre la aplicación de las leyes de derechos de autor (“copyright”). En particular, sobre la Ley Federal de Derechos de Autor, que protege los derechos de autoría de

todo tipo de obra perpetuada mediante cualquier medio de expresión tangible. Esta protección se extiende a obras literarias, musicales, dramáticas, pantomímicas, gráficas, filmicas, arquitectónicas y a programas de computadora u otros medios electrónicos.

Entre los derechos de autor reconocidos y sujetos a protección bajo la Ley Federal de Derechos de Autor se encuentra el derecho exclusivo del titular de una obra protegida a su reproducción. Resulta preocupante la proliferación de denuncias a nivel local sobre establecimientos que se dedican a reproducir obras en violación a los derechos de autor. Como resultado, la Universidad de Puerto Rico subraya la necesidad de que la comunidad universitaria (profesores, personal administrativo y estudiantes) tomen las preocupaciones necesarias para evitar prácticas que puedan ser consideradas como violaciones a la Ley de Derechos de autor; y para que se abstengan de fomentar y patrocinar directa o indirectamente a aquellos que incurren en dichas violaciones.

La Ley permite la reproducción de una obra protegida sin consentimiento de su autor, siempre y cuando sea para un uso justo y razonable ("fair use"). Un uso razonable de obras protegidas es el que se hace con propósitos educativos o de investigación, sin lucro, para fines críticos, para comentar un texto y en reportajes noticiosos.

Acceso a las Compañías de Seguros de Salud

La Universidad de Puerto Rico es una institución educativa cuya misión fundamental es proveer educación superior. Como tal, tiene el interés primario de proveer este servicio a la comunidad puertorriqueña optimizando el uso de sus recursos, físicos y económicos.

Mediante esta política se pretende proveer a la comunidad universitaria información pertinente en áreas de salud que les permita tomar determinaciones sobre beneficios por la póliza de salud que suple cubierta médica

al personal universitario, sin que se afectan los términos y condiciones de la contratación institucional.

La Universidad de Puerto Rico no endosa plan alguno ni asume directa o indirectamente responsabilidad alguna por los compromisos contraídos por las partes. Será responsabilidad de los decanos de administración o su funcionario autorizado en cada unidad institucional el velar porque estas compañías cuenten con la aprobación del Presidente, previo a presentar sus ofrecimientos a la comunidad universitaria.

Patentes e Inventiones

La Universidad de Puerto Rico es una institución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La política de la Universidad consiste de llevar a cabo su obra académica en una atmósfera abierta y libre, y de ver que se realice hasta alcanzar la diseminación pública. La Universidad reconoce, sin embargo, que a veces las invenciones patentables pueden resultar y de hecho resultan de la investigación que lleven a cabo sus empleados, estudiantes y otros afiliados en el transcurso de su trabajo y/o mientras utilizan fondos y facilidades de la Universidad. El establecer los derechos de propiedad, patente, licencias y protección de esas invenciones es consecuente con los propósitos y misiones de la Universidad.

Esta política provee la autoridad para solicitar, evaluar y comercializar las invenciones de la facultad, personal, estudiantes y otros que puedan ser empleados o contratados para trabajar en la Universidad de Puerto Rico. Además, esta política establece y rige un programa para reconocer, divulgar, evaluar, patentar y comercializar dichas invenciones. No obstante, esta política no aplica a los derechos de propiedad intelectual relacionados con material de derechos de autor ("copyright").

La Universidad de Puerto Rico pretende proteger y fomentar la solicitud de invenciones patentables de acuerdo con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la intención de la Ley de Patentes de los Estados Unidos (Título 35, Código de los Estados Unidos), según enmendada, con respecto a las invenciones que se hagan bajo el auspicio del Gobierno de los Estados Unidos.

POLÍTICA SOBRE LA PRIVACIDAD DE LOS EXPEDIENTES

Notificación anual a los estudiantes

La Universidad de Puerto Rico se propone cumplir con las cláusulas de la Ley de Derechos Educativos Familiares y Privacidad de 1974 (*Family Educational Rights and Privacy Act of 1974*) según enmendada. Ésta establece los siguientes preceptos:

- ☑ El estudiante tiene derecho a inspeccionar y revisar su expediente educativo,
- ☑ El estudiante tiene derecho a que se enmiende su expediente para corregir datos inexactos, que puedan interpretarse de manera incorrecta o que violan su derecho a la privacidad o alguno otro reconocido por ley,
- ☑ El estudiante tiene derecho a radicar querellas directamente, si así lo desea, ante *The Family Educational Rights and Privacy Act Office, US Department of Health, Education and Welfare, 330 Independence Ave. SW, Washington, DC 20201*, sobre alegados incumplimientos de la Ley por parte de la Universidad de Puerto Rico.

Copia de la política institucional establecida por la Universidad de Puerto Rico en cumplimiento de la Ley

puede obtenerse en cada recinto visitando la Oficina del Registrador correspondiente. Esta oficina mantiene una lista de los tipos de expedientes educativos que lleva la institución, así como la localización de éstos.

AMERICAN WITH DISABILITIES ACT OF 1990 (ADA)

Ley ADA

La Ley para las Personas con Impedimentos (*American with Disabilities Act of 1990*) conocida por sus siglas en inglés ADA, establece mandato claro para eliminar el discrimen por razón de impedimento.

Esta Ley otorga protecciones de derechos civiles a personas con impedimentos similares a las protecciones otorgadas a personas por razón de raza, sexo, origen nacional, edad y religión. Garantiza esta Ley la igualdad de oportunidades para personas con impedimentos en las facilidades públicas, el empleo, el transporte, los servicios proporcionados por gobiernos locales y estatales y en las telecomunicaciones.

ADA define “persona con impedimento”:

- individuo con un impedimento físico o mental que lo limita sustancialmente en una o más actividades principales de la vida,
- que tiene un historial de tal impedimento, o
- es considerado como una persona con tal impedimento.

La primera parte de la definición claramente aplica a las personas con limitaciones físicas sustanciales tales como ciegos, sordos, personas con HIV positivo, con SIDA, personas con problemas del habla, problemas respiratorios, problemas de movilidad, de aprendizaje con problemas respiratorios, problemas de movilidad, de aprendizaje con

problemas para realizar tareas manuales, con dificultad para el cuidado personal y con limitaciones para trabajar.

Copia de la Ley ADA, establecida por la Universidad de Puerto Rico en cumplimiento de la Ley puede obtenerse en la oficina de Asuntos Estudiantiles o Asuntos Administrativos. Estas oficinas mantienen el reglamento con información adicional.

IMPLANTACIÓN DE LA LEY 238 EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN AGUADILLA: LEY 238 LA CARTA DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

La Sección 1 del Artículo II de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico declara que “la dignidad del ser humano es inviolable” y establece que “todos los seres humanos son iguales ante la ley”. El reconocimiento de la condición de igualdad de todos los seres humanos en la constitución, impone al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico la responsabilidad indelegable que propendan a la igual calidad de vida de todos los puertorriqueños y puertorriqueñas.

Artículo 3. – Política Pública

El Estado Libre Asociado de Puerto Rico reconoce el principio esencial de igualdad humana como elemento rector de nuestro sistema social, legal y gubernativo. En el marco del principio de igualdad humana, el Estado reconoce su responsabilidad de establecer las condiciones adecuadas que promuevan en las personas con impedimentos el goce de una vida plena y el disfrute de sus derechos naturales, humanos y legales, libre de discriminación y barreras de todo tipo. Para dar fiel cumplimiento a la política pública, el Estado tiene el deber de ofrecer a las personas con impedimentos:

- a) Una política pública gubernativa que garantice la vigencia efectiva de los derechos consignados en la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la de los Estados Unidos de América, así como sus leyes y reglamentos que le sean aplicables

- b) La coordinación de los recursos y servicios del Estado para atender las necesidades colectivas y particulares de las personas con impedimentos de acuerdo con su condición.
- c) Atención de excelencia a personas médico indigentes y el acceso a la utilización óptima de los mejores servicios de salud atendiendo las condiciones particulares de la persona con impedimentos.
- d) Los servicios y los medios que faciliten a la persona con impedimentos el disfrute del hogar, y la permanencia con o cerca de su familia.
- e) La protección de su salud física o mental y la de su propiedad contra amenazas, hostigamiento, coacción o perturbación por parte de cualquier persona natural o jurídica.
- f) La promoción de estrategias que garanticen a este sector el acceso al conocimiento, educación, rehabilitación, recreación y asistencia tecnológica, como herramientas indispensables para insertarlos de forma integral y libre de prejuicios y estigmas a la sociedad y al trabajo productivo.
- g) El respeto a sus derechos individuales, limitando el ejercicio de los mismos sólo cuando sea necesario para su salud y seguridad, y como medida terapéutica por un médico debidamente autorizado.

APÉNDICE C

QUÉ HACER SI ENTIENDES NECESARIO

QUE HACER SI DESEAS. . .

- Comunicarte desde afuera con la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla: llamar al 890-2681 (cuadro).
- Participar en deportes: llamar a la Oficina del Centro Atlético, extensión de teléfono 231.
- Integrarte a las Bellas Artes: puedes hablar con el Prof. César Santiago, extensión 288 ó 240, en el Departamento de Humanidades.
- Compartir una queja: visita la Oficina del Decano de Estudiantes, o llama a la extensión 253, 254 ó 255.
- Informar un robo, un atraco, un asalto: comunícate con la Oficina de Seguridad a la extensión 219, 220 ó 247.
- Informar un intento de agresión sexual y físico: llama a la Oficina de Seguridad, extensión 219, 220 ó 247.
- Informar una violación sexual: puedes comunicarte con las siguientes oficinas:
 - Departamento de Consejería y Orientación, exts. 257, 258, 259, 260, 261
 - Oficina de Seguridad
 - Oficina de Servicios Médicos (exts. 248, 290)
 - Policía de Puerto Rico, Cuartel de Base Ramey
- Informar sobre un incendio: comunícate con una de las siguientes oficinas:
 - Oficina del Edificio
 - Oficina de Seguridad
 - Llamar al cuadro telefónico
- Discutir una calificación (nota) errónea del curso, puedes comunicarte con:
 - Profesor(a) del curso
 - Director(a) del Departamento Académico
 - Decano(a) de Asuntos Académicos

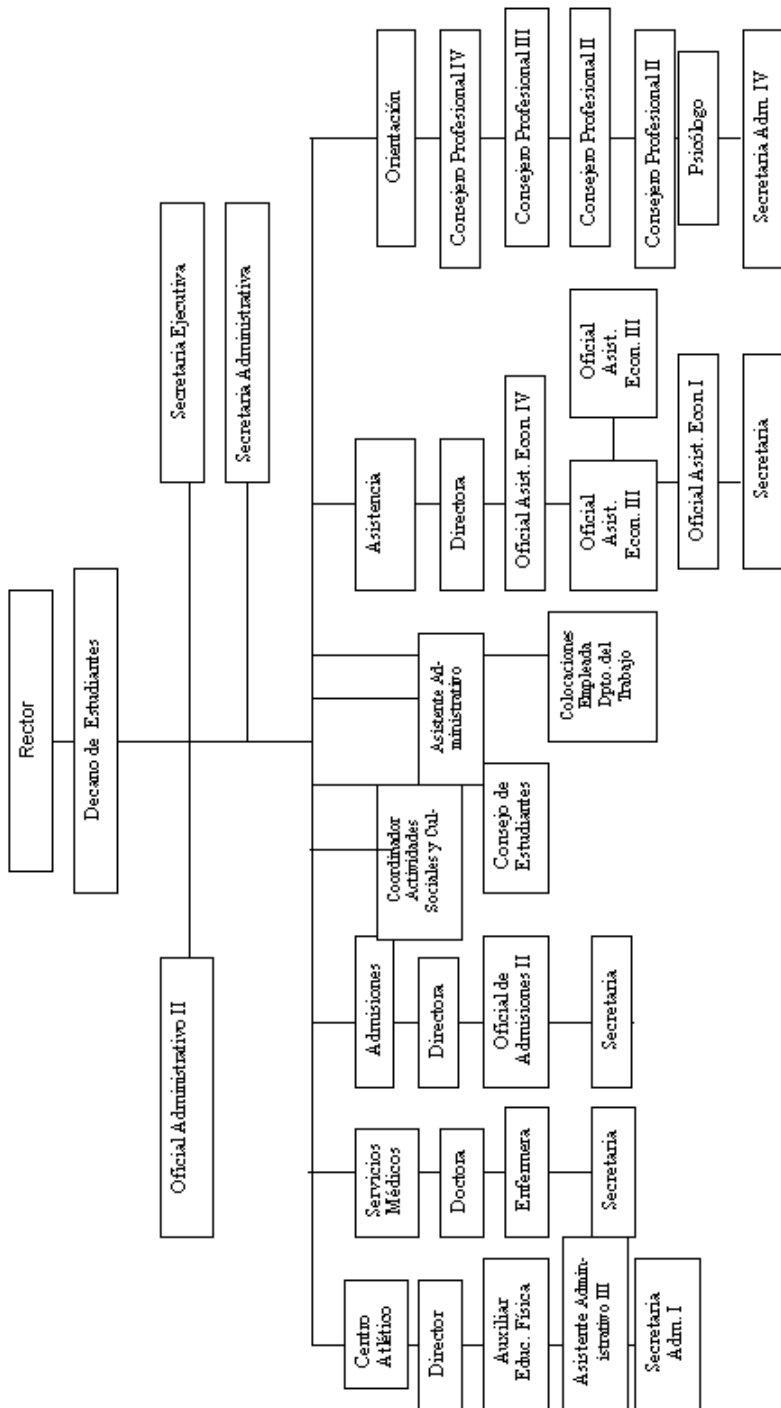
- Oficina del(de la) Registrador(a)
- Decano(a) de Asuntos Estudiantiles
- Convalidar la tarjeta de estudiante: visita la Oficina de Audiovisual.
- Deudas: visita Oficina del Recaudador.
- Cheque de beca, visita:
 - Oficina de Pagaduría
 - Oficina de Asistencia Económica Fiscal (en caso de problemas).
 - Oficina de Asistencia Económica Programática
- Empleos: visita la Oficina de Colocaciones en el Departamento de Consejería y Orientación.
- Cuido de Hijos de Estudiantes – Oficina de Cuido de Hijos de Estudiantes ubicada en el Centro de Estudiantes.
- Obtener un expediente académico: visita la Oficina del Recaudador y Registrador.
- Hospedajes: visita la Oficina del Decano de Estudiantes.
- Problemas de impedimento: visita o comunícate con el Departamento de Consejería y Orientación.
- Permisos de estacionamiento: visita la Oficina de Seguridad.
- Cambios, reclasificaciones o traslados: visita o comunícate con la Oficina del Registrador(a).
- Reconocimiento de Organizaciones Estudiantiles: visita la Oficina del Decano de Estudiantes.
- Informarte sobre el seguro médico estudiantil, comunícate a:
 - Oficina de Servicios Médicos
 - Oficina de Recaudaciones
 - Oficina de Asuntos Estudiantiles.
- Veteranos: visita o comunícate con la Oficina del Registrador(a).

- Transcripciones de ayudas económicas, becas o préstamos: visita la Oficina Programática de Asistencia Económica.

APÉNDICE D

ORGANIGRAMA

Universidad de Puerto Rico en Aguadilla
 Decano de Asuntos Estudiantiles
 ORGANIGRAMA



APÉNDICE E
HIMNO DE LA UPR-AGUADILLA

**HIMNO DE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
EN AGUADILLA**

PABLO FERNÁNDEZ BADILLO

(Estribillo)

¡Alma, Alma Mater!
Te cantamos con hondo placer
Esta dulce melodía,
¡Alma Mater del saber!

1

Es canto de esperanza,
De paz y armonía...
Es himno de alegría,
De amor y libertad...

2

Por siempre mantengamos
Despierta nuestra mente,
El corazón latente,
Y vivo nuestro ser...

AVISO

La información contenida en este Manual se refiere principalmente a normas y servicios institucionales. Esto no constituye un contrato entre el estudiante y la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla. La Institución se reserva el derecho de enmendar parcial o totalmente cualquiera de las secciones del mismo.

La Universidad de Puerto Rico no discrimina por razones de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas.

“Patrono con igual oportunidad de empleo