



*Universidad Interamericana de Puerto Rico*

## **NORMAS PARA LA CREACIÓN, DESARROLLO Y NORMAS DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO EN LOS PROGRAMAS DE CERTIFICADOS TÉCNICOS**

**Documento Normativo A-0604-015R**

### **Introducción**

La Universidad Interamericana de Puerto Rico, tomando en cuenta las preferencias individuales y las aspiraciones ocupacionales de los estudiantes graduados de escuela superior o su equivalente, ofrece un Programa de Certificados Postsecundarios No Universitarios y Vocacionales (de aquí en adelante Certificados Técnicos). Mediante currículos cortos con un enfoque práctico, se desarrollan competencias vocacionales, técnicas y de altas destrezas que preparan al estudiante para entrar al mundo del trabajo o fortalecen las destrezas de los que ya trabajan. Por otro lado, los Certificados Técnicos buscan atender las necesidades laborales emergentes de la comunidad en general.

### **I. Base legal**

Este Documento Normativo se establece en virtud de la autoridad conferida al Presidente de la Universidad por la Junta de Síndicos en los Estatutos de la Universidad y está en armonía con el Reglamento del Consejo de Educación de Puerto Rico (Antes Consejo General de Educación) para otorgar licencia a instituciones educativas, y con la ley y reglamentación federal y estatal vigente.

### **II. Propósito**

Este Documento tiene el propósito de establecer las normas sistémicas para garantizar que las unidades académicas de la Universidad continúen desarrollando e implantado el programa de certificados preuniversitarios de manera uniforme.

Considera además las normas académicas y los criterios de evaluación para determinar el progreso académico del estudiante de los programas de Certificados Técnicos. Asimismo, está en conformidad con los requisitos de elegibilidad para participar de las ayudas económicas federales, estatales e institucionales.

También tiene el propósito de establecer las medidas que se tomarán, en caso de que el estudiante no logre un progreso académico satisfactorio, de modo que pueda ser ayudado a lograr su meta académica satisfactoriamente.

*Oficina del Presidente*

### III. Alcance

Las disposiciones de este Documento aplican a todo el personal de la Universidad que participa directa o indirectamente en el programa de certificados preuniversitarios y a todos los estudiantes matriculados en dichos programas en las unidades académicas de la Universidad que los ofrecen.

### IV. Definiciones

A los efectos de estas normas, los términos y frases siguientes tendrán el significado que se indica a continuación:

- 
- 4.1 Acuerdo Académico – documento preparado entre el Consejero académico o el Consejero Profesional el cual es aceptado por el estudiante y en el que se compromete a cumplir con sus términos, con el fin de recuperar progreso académico satisfactorio.
  - 4.2 Año académico - tiempo de estudios que tiene una duración mínima de treinta semanas, en el que un estudiante a tiempo completo finaliza con por lo menos, 24 créditos en dos semestres, 36 en tres trimestres o 48 en cuatro bimestres.
  - 4.3 Año calendario-académico – periodo que incluye todos los términos académicos entre el 1 de julio y el 30 de junio.
  - 4.4 Comité de Apelaciones - equipo de trabajo designado por el rector compuesto por el decano de estudios o su representante, el decano de estudiantes o su representante y un consejero profesional. Formarán parte del comité el director o encargado del Programa de Certificados Técnicos, así como el director de asistencia económica o su representante, en el caso que sea necesario evaluar la elegibilidad para recibir ayudas económicas federales y estatales. Este Comité atenderá las solicitudes de apelación para restituir las ayudas económicas federales y estatales o las solicitudes de apelación de las suspensiones académicas.
  - 4.5 Créditos aprobados – los créditos de los cursos en que se obtengan calificaciones de A, B, C, D, P y T (créditos transferidos de otras instituciones).
  - 4.6 Créditos completados – los créditos de los cursos en que se obtengan calificaciones de A, B, C, D, F, P, NP y créditos transferidos (T) de otras instituciones.
  - 4.7 Créditos intentados – los créditos de los cursos en que se matricule el estudiante y obtenga las calificaciones y anotaciones A, B, C, D, F, P, NP, AD, W, UW, R y T.

- 4.8 Índice académico general – es la medida de aprovechamiento del estudiante. El índice se determina dividiendo el número total de puntos de honor (puntos de la calificación A, B, C, D o F, multiplicado por los créditos del curso) dividido entre el total de los créditos acumulados en los cursos.
- 4.9 Pérdida de elegibilidad de ayuda económica – estado o condición que le asigna a un estudiante que, al momento de aplicarle la norma de progreso académico satisfactorio, no cumpla con alguno de sus componentes. Como resultado, se identificará al estudiante como uno que no ha obtenido progreso académico satisfactorio.
- 4.10 Período de pago – el término académico en que esté matriculado el estudiante. Para efectos de Asistencia Económica el periodo de pago es equivalente al “término académico”.
- 4.11 “*Financial aid warning*” - estado o condición que se le asigna a un estudiante que no logró progreso académico satisfactorio (PAS) en el periodo de pago específico en que se evaluó su progreso académico. Indica que el estudiante mantiene su elegibilidad de ayuda económica solo para el siguiente periodo académico.
- 4.12 Probatoria académica – estado o condición que se le asigna a un estudiante que no alcanzó progreso académico satisfactorio. La probatoria académica podrá concederse durante dos semestres consecutivos al estudiante que apela con éxito esta determinación, lo que le permite mantener su elegibilidad para ayudas económicas federales y estatales por el próximo término académico en que se matricule
- 4.13 Probatoria de asistencia económica – estado o condición que se le asigna a un estudiante que apela con éxito la determinación de la pérdida de elegibilidad de asistencia económica. La misma será vigente para el próximo término académico en que el estudiante se matricule.
- 4.14 Programa de estudios – conjunto de asignaturas organizadas por las categorías de cursos del programa de educación general y de concentración que conducen a un Certificado Técnico y que proveen conocimientos y destrezas para poder desempeñarse en un oficio determinado.
- 4.15 Suspensión académica – interrupción de los estudios que se determina para un estudiante que no haya logrado progreso académico satisfactorio, luego de no superar una probatoria académica.

- 4.16 Términos académicos – períodos lectivos que se ofrecen dentro de un año académico. Pueden ser: semestre, trimestre, bimestre, sesión intensiva y sesión de verano.

## V. Disposiciones generales

- 5.1 Este Documento establece los criterios de evaluación para determinar el progreso académico del estudiante. Además, establece los requisitos de elegibilidad para participar de las ayudas económicas federales, estatales e institucionales.
- 5.2 La Universidad medirá el progreso académico de cada estudiante al finalizar cada término académico.
- 5.4 El estudiante que no complete su programa de estudios dentro del tiempo máximo establecido en la reglamentación federal o estatal aplicable vigente, y que, por lo tanto, no logre progreso académico satisfactorio, no podrá continuar estudios con ayuda económica, ya sea federal o estatal. Cuando el estudiante se exceda de los límites señalados en este Documento, el decano de estudios, o su representante, evaluará cada caso, a fin de determinar si el alumno puede continuar los estudios sin ayuda económica.
- 5.5. El estudiante debe declarar el programa de certificado técnico de su interés y podrá cambiar el mismo luego de consultar el Consejero Profesional o el Director del Programa. Cuando el estudiante cambie de programa de certificado técnico los créditos intentados asociados con los cursos del certificado técnico anterior, no se considerarán para la norma de progreso académico satisfactorio, excepto cuando estos créditos también formen parte de los requisitos del nuevo certificado.
- 5.6 Los cursos del nuevo programa de certificado técnico se sufragarán con fondos federales, estatales e institucionales, mientras el estudiante se mantenga en su programa original o luego de realizar un cambio de programa de estudios debidamente autorizado y registrado.
- 5.7 Un estudiante que se dé de baja oficial (W), abandona el curso (UW) o lo fracasa, es decir obtiene calificación de "F" o "NP", puede repetir ese o esos cursos cuantas veces sea necesario y sufragarlo con fondos federales y estatales. En cambio, un estudiante puede repetir un curso previamente aprobado y sufragarlo con ayudas federales o estatales una (1) sola vez.
- 5.8 Los créditos transferidos se consideran como parte del expediente académico del estudiante para propósitos de establecer el por ciento de créditos aprobados de los requisitos del programa de estudios y para determinar el tiempo de elegibilidad para recibir fondos federales

(componente cuantitativo). Solamente se convalidarán los créditos transferidos aplicables al programa de estudios.

- 5.9 La evaluación para determinar el progreso académico del estudiante no considerará los cursos en que el estudiante haya recibido la anotación de incompleto hasta tanto dicha anotación se haya removido.
- 5.10 La Universidad notificará al estudiante su estado académico y cómo este afecta su elegibilidad para recibir ayudas económicas federales y estatales.
- 5.11 Luego de graduarse, la transcripción de créditos no reflejará los períodos probatorios y de suspensión del estudiante.
- 5.12 Un estudiante no podrá obtener más de una probatoria de asistencia económica por las mismas circunstancias en más de una ocasión.

## **VI. Normas para la elaboración de propuestas de certificados técnicos**

- 6.1 Toda propuesta para creación o traslado de programas de certificados técnicos, se enviará a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica (VAAEPS) para su evaluación. Esta consultará con la Vicepresidencia de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos a los efectos de analizar, verificar y certificar el cumplimiento de la propuesta con la normativa vigente en torno al otorgamiento de becas y ayudas económicas a los estudiantes. Cualquier cambio en los programas, su currículo o sus requisitos debe ser aprobado por la VAAEPS y autorizado por el Consejo de Educación de Puerto Rico, de acuerdo con lo establecido por la Ley Núm. 182, de 17 de diciembre de 2009.
- 6.2 La propuesta de creación de un certificado técnico, no universitario, debe incluir los siguientes criterios, de acuerdo con la Sección 2.2.3 del Reglamento del Consejo General de Educación, diciembre de 2000:
  - 6.2.1 el título del certificado y un párrafo introductorio que describa brevemente el programa, tal y como aparecerá en catálogo
  - 6.2.2 una descripción de los objetivos del certificado y la justificación para ofrecerlo en atención a las demandas del mercado de empleo
  - 6.2.3 misión y metas de la unidad académica
  - 6.2.4 descripción de las instalaciones físicas y evidencia de los permisos y licencias requeridos

- 6.2.5 perfil de la facultad que incluya preparación académica y la función que llevará a cabo
- 6.2.6 la lista completa de cursos que componen el certificado con una descripción de cada curso, sus requisitos académicos y el número de créditos correspondiente.

Se observará la siguiente conversión de horas por crédito:

- a. Por cada crédito de teoría 30 horas
- b. Por cada crédito de laboratorio 30 horas
- c. Por cada crédito de práctica 45 horas

Para los casos de los cursos de teoría y laboratorio, estos, además de contar con 30 horas de instrucción, tendrán una cantidad adicional de horas de trabajo fuera de la sala de clase, para un total de 37.5 hrs. Dichas horas se distribuirán en función de un periodo de tiempo mínimo de 15 semanas y serán evaluadas por el profesor del curso correspondiente. El profesor asignado al curso, preparará una rúbrica para la evaluación y calificación del trabajo asignado al estudiante para ser realizado fuera de la sala de clase. Cada término académico debe contar con un mínimo de 450 horas lectivas, con el propósito de cumplir con las disposiciones de Título IV, respecto a la definición de horas-crédito.

- 6.2.7 todos los prontuarios se elaborarán de acuerdo con los criterios institucionales establecidos para el programa de certificados preuniversitarios. Se enviará copia de los prontuarios a la VAAEPS para mantener un repositorio de los mismos.
- 6.2.8 inventario del equipo y materiales, recursos bibliotecarios, laboratorios, talleres y salones especiales que requiera el programa.
- 6.2.9 experiencia y credenciales de los administradores (nombre y cargo que ocupa cada uno de los administradores principales a cargo del Programa de certificados técnicos).

- 6.3 Todo programa de certificado técnico de nueva creación requiere la autorización del Departamento de Educación de Estados Unidos, antes de iniciar su ofrecimiento.

## VII. Normas académicas

- 7.1 La evidencia de graduación de escuela superior o su equivalencia será el requisito de admisión. En aquellos certificados en que sea necesaria una

condición de admisión particular, esta debe establecerse en la propuesta.

Un estudiante del programa de certificados técnicos podrá ser aceptado al programa regular (grado de asociado y grado de bachiller) de la Institución si ha logrado un índice mínimo de 2.00, al completar el certificado. En este caso, el promedio de escuela superior se sustituirá por el alcanzado en el certificado y se le aplicarán las normas establecidas en el Catálogo General vigente. Sin embargo, los cursos aprobados en el programa de certificados técnicos no se convalidarán ni se sustituirán por los de un programa académico universitario.

- 7.2 Para completar los requisitos de un certificado técnico, el estudiante deberá tener un promedio mínimo de 2.00.
- 7.3 Las reglas, normas y procedimientos de la Universidad establecidas en el Catálogo General sobre solicitudes de graduación y matrícula se aplicarán al programa de certificados técnicos.
- 7.4 El estudiante será responsable del cumplimiento de los requisitos de asistencia al curso según se estipulen en el prontuario.
- 7.5 Los estudiantes matriculados en programas de certificados técnicos disfrutarán de los servicios disponibles al estudiantado. Además, deberán cumplir con todas las responsabilidades con la Universidad, según se dispone en el *Reglamento General de Estudiantes* y en otros documentos institucionales.
- 7.6 Las acciones disciplinarias se regirán por el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.
- 7.7 Los diplomas de certificados serán firmados por el Ejecutivo Principal de la unidad académica.
- 7.8 La Universidad ha establecido el siguiente sistema de calificaciones y anotaciones: A, B, C, D, F, P, NP, W, DC, AD, AU, AW, UW, I, R, T, MW.
- 7.9 Para fines administrativos, la Universidad ha establecido el siguiente sistema de anotaciones:
  - W- Baja de curso. Se asigna cuando el estudiante se da de baja de un curso luego de finalizar el período de cambios, pero no más tarde de la fecha establecida en el calendario académico para darse de baja con W.
  - DC- Baja de curso. Se asigna cuando el estudiante se da de baja de un curso antes del fin del período de cambios. No aparece en el expediente académico.

- AD- Baja administrativa. Se asigna cuando la Universidad da de baja al estudiante por razones tales como fallecimiento, expulsión o situaciones que lo ameriten.
- AW- Se asigna cuando el profesor informa en el registro electrónico que el estudiante nunca asistió al curso.
- I – Incompleto. Cuando el estudiante no ha completado algún requisito del curso y presenta razones válidas para ello, el profesor podrá asignar la anotación de "I" (Incompleto). Junto a la anotación "I", el profesor incluirá una calificación provisional, después de asignar puntuación de cero al trabajo no rendido. Cuando un profesor asigne una anotación de "I" deberá informar a su supervisor inmediato de la calificación del estudiante hasta ese momento, los criterios de evaluación con sus puntuaciones y una descripción del trabajo que debe completar, si aplica. Todo estudiante que reciba una anotación de "I" deberá removerla durante el período asignado para ello en el Calendario Académico. La responsabilidad de eliminar un "Incompleto" recae sobre el estudiante. Si el estudiante no la remueve en el tiempo reglamentario, recibirá la nota provisional informada. Esta norma aplicará tanto si el estudiante se matricula o no en la Universidad en el siguiente término académico.
- AU- Se utiliza para indicar en el expediente académico del estudiante que ha tomado un curso en calidad de oyente. No conlleva calificación cuantitativa y no se acepta como crédito universitario.
- R- Se utiliza para indicar que el curso fue repetido.
- T- Se utiliza para indicar que el curso fue transferido de otra institución.
- UW- Se utiliza para indicar el abandono del curso durante el término académico.
- MW- Se utiliza para indicar una baja total por funciones militares.

7.10 La Universidad ofrecerá a los estudiantes la oportunidad de demostrar el dominio del contenido de muchos de los cursos incluidos en el programa de certificados preuniversitarios a través de las modalidades de Pruebas de Convalidación y Portafolio. Estas modalidades no son elegibles para recibir fondos de Título IV, ni fondos estatales.

7.11 La repetición de cursos estará sujeta a la norma de progreso académico y a la disponibilidad de los mismos. En el caso de cursos repetidos, la calificación más alta y los créditos correspondientes prevalecerán en el

expediente del estudiante. Estos últimos se utilizarán para evaluar su progreso académico.

- 7.12 Los créditos repetidos se consideran como créditos intentados para fines de elegibilidad a fondos federales, estatales e institucionales. Un estudiante que se dé de baja oficial (W), abandona el curso (UW) o lo fracasa, es decir obtiene calificación de "F" o "NP", puede repetir ese o esos cursos cuantas veces sea necesario y costearlo con fondos federales y estatales. En cambio, si un estudiante aprueba un curso y desea repetirlo, podrá costearlo con fondos federales y estatales una sola vez.
- 7.13 Todo estudiante que haya interrumpido sus estudios por dos términos académicos consecutivos o más, deberá solicitar readmisión. Los estudiantes readmitidos se registrarán por el Catálogo de Programa de Certificados Técnicos y demás normas y reglamentos vigentes al momento de su readmisión.
- 7.14 A todo candidato a admisión por transferencia de otra institución se le podrá convalidar hasta un máximo del 25% del programa de estudio. Los cursos convalidados deberán tener una calificación mínima de C y no se tomarán en consideración para determinar el promedio general del estudiante.
- 7.15 El tiempo de estudios durante el cual el estudiante es elegible para las ayudas económicas federales depende de la duración de su programa de estudios expresada en créditos. El estudiante deberá completar su programa de estudios dentro de un período de tiempo que no excederá el 150% de la duración establecida por el programa. Los cursos transferidos se tomarán en cuenta para el cómputo del tiempo-de estudio permitido.

## **VIII. Requisitos de la Universidad para alcanzar progreso académico satisfactorio: componentes cualitativo y cuantitativo**

### **8.1 Componente cualitativo**

- 8.1.1 La Universidad medirá el progreso académico de los estudiantes al finalizar cada término académico. Para ello, se considerarán el número de créditos aprobados, el índice académico y el total de créditos del programa de estudios del estudiante.
- 8.1.2 El estudiante deberá alcanzar un índice académico mínimo de 1.80 durante el primer término de estudios. Luego de ello el estudiante deberá aprobar el número total de créditos de su programa de estudio con un índice académico mínimo de 2.00.

## 8.2 Componente cuantitativo

8.2.1 La Universidad medirá el componente cuantitativo del progreso académico de los estudiantes al finalizar cada término académico. Para cumplir con este componente el estudiante deberá:

- a. aprobar el 66.67% de los créditos intentados al finalizar el primer término académico.
- b. completar los requisitos del programa de estudios en el 150% del tiempo requerido por el programa.

8.2.2 El periodo de tiempo máximo para determinar la elegibilidad para recibir ayudas federales y estatales dependerá de la reglamentación aplicable.

8.3 La evaluación para determinar el progreso académico del estudiante no considerará los cursos en que el estudiante haya recibido la anotación de incompleto hasta tanto dicha anotación se haya removido.

### 8.4 **Primera probatoria académica y advertencia de Asistencia Económica (*financial aid warning*)**

8.4.1 Todo estudiante que no cumpla con el requisito mínimo de promedio general de 1.80, o no apruebe el 66.67% de los créditos intentados, al concluir el primer término de estudios, se clasificará como en primera probatoria académica. En caso de recibir ayuda económica federal o estatal, se clasificará además como estudiante con una advertencia de Asistencia Económica (*financial aid warning*).

8.4.2 El recinto será responsable de orientar al estudiante respecto a cómo superar el periodo de advertencia de asistencia económica (*financial aid warning*), así como el periodo de probatoria académica.

8.4.3 Al finalizar el periodo de probatoria académica y de advertencia de asistencia económica, el estudiante que cumpla con lo estipulado en este Documento se considerará estudiante con progreso académico satisfactorio y así se clasificará.

8.4.4 El estudiante que al finalizar el periodo de advertencia de asistencia económica (*financial aid warning*), no alcance el índice de 2.00, o no apruebe el 66.67% de los créditos intentados, no estará haciendo progreso académico satisfactorio y será suspendido del Programa de Certificados por un término de

estudio. Este perderá la elegibilidad para recibir ayudas económicas federales y estatales. Dicha suspensión podrá ser apelada.

### **8.5 Acuerdo Académico, proceso de apelación de la primera suspensión académica y proceso de apelación de la pérdida de elegibilidad para ayudas económicas**

- 8.5.1 Todo estudiante suspendido académicamente, debe elaborar junto con el Director del Programa de Certificados Técnicos y un Consejero Profesional, un Acuerdo Académico que puede tener una vigencia máxima de dos (2) semestres consecutivos.
- 8.5.2 Como parte del Acuerdo Académico el estudiante dará prioridad, pero sin limitarse, a lo siguiente:
  - 8.5.2.1 repetir y aprobar aquellos cursos en que haya fracasado o que no haya obtenido la calificación requerida para los cursos de su programa, y
  - 8.5.2.2 aprobar no menos del 66.67% de los créditos intentados al finalizar cada término académico.
  - 8.5.2.3 obtener un índice académico de 2.00 al culminar el término.
- 8.5.3 El estudiante que interese apelar la pérdida de su elegibilidad para recibir ayudas económicas, y la suspensión académica, tendrá que someter la Solicitud de Apelación completada al decano de estudios o a la persona que este designe, dentro de un plazo de diez (10) días laborables después de haber recibido la notificación de la pérdida de su elegibilidad. La solicitud de apelación tiene que estar acompañada del Acuerdo Académico.
- 8.5.4 El estudiante que no interese apelar la suspensión académica, permanecerá en esa clasificación por un término académico.
- 8.5.5 Si el estudiante decide no apelar la pérdida de la elegibilidad de las ayudas económicas federales o estatales no recibirá las mismas.
- 8.5.6 Si el estudiante solamente apela la suspensión académica y esta es considerada favorablemente, podrá continuar estudios sin ayuda económica federal y estatal, bajo un estatus de probatoria académica.

- 
- 8.5.7 El estudiante tiene que fundamentar su apelación en una causa meritoria y deberá presentar la evidencia que obre en su poder para justificar su solicitud. Entre las causas justificadas para solicitar una apelación se encuentran, sin limitarse a las siguientes: el padecimiento de una enfermedad grave y severa, la muerte de un miembro de su núcleo familiar, la muerte de su cónyuge o despliegue militar. Además, el solicitante debe indicar cómo han cambiado sus circunstancias al momento de presentar la apelación, de modo que le permitan alcanzar progreso académico satisfactorio. La petición del estudiante será referida al Comité de Apelaciones.
- 8.5.8 En cada recinto existirá un Comité de Apelaciones nombrado por el rector para evaluar las solicitudes de apelación que presenten los estudiantes. El Comité estará compuesto por el Decano de Estudios o su representante, el Director o encargado del Programa de Certificados, un consejero profesional nombrado por el Decano de Estudiantes y el Director de Asistencia Económica o su representante. El Comité tendrá la facultad de solicitar asesoramiento de profesores o de cualquier otro funcionario de la Universidad que estime pertinente
- 8.5.9 Al evaluar la petición, el Comité de Apelaciones tomará en consideración si el estudiante puede obtener el progreso académico requerido al finalizar el próximo término académico en que se matricule o al completar el Acuerdo Académico. Para ello, el Comité dispondrá de diez (10) días laborables para analizar el caso e informar al ejecutivo principal de la unidad académica sobre la determinación tomada.
- 8.5.10 Si el Comité concluye que el estudiante podrá alcanzar progreso académico satisfactorio durante el próximo término académico en que se matricule, o podrá cumplir razonablemente con lo establecido en el Acuerdo Académico, declarará a su favor su apelación, y le podrá otorgar una probatoria académica y una probatoria de asistencia económica, para el próximo término académico en que se matricule.
- 8.5.11 Si al finalizar el término bajo el *periodo probatorio de asistencia económica y periodo de probatoria académica*, el estudiante logra alcanzar progreso académico satisfactorio, se le removerá el estado o condición de probatoria (tanto académico como el de asistencia económica) y se considerará en cumplimiento con la norma de progreso académico.

8.5.12 Si al finalizar el término bajo el periodo probatorio de asistencia económica y periodo de probatoria académica el estudiante no logra alcanzar progreso académico satisfactorio, pero ha cumplido con lo estipulado en el Acuerdo Académico para dicho término, el estudiante mantendrá su elegibilidad para recibir ayudas económicas federales y estatales para el próximo término.

8.5.13 Si al finalizar el término bajo el periodo probatorio de asistencia económica y periodo de probatoria académica, el estudiante no logra alcanzar progreso académico satisfactorio y no ha cumplido con lo estipulado para dicho término en el Acuerdo Académico, el estudiante será suspendido por segunda ocasión.

### **8.6 Segunda suspensión y proceso de apelación**

8.6.1 Si al finalizar el plazo para cumplir con los términos del Acuerdo Académico, en su primera probatoria académica, el estudiante no logra alcanzar progreso académico satisfactorio, se le suspenderá académicamente durante un periodo de un (1) año académico y no podrá apelar dicha determinación.

8.6.2 El decano de estudios notificará al estudiante la determinación mediante carta o correo electrónico, copia de la cual se unirá al expediente académico del estudiante.

8.6.3 Una vez concluido este período de suspensión, el estudiante podrá solicitar readmisión y si el decano de estudios o su representante concluye que existe la posibilidad de que alcance progreso académico satisfactorio, en el período de un (1) año académico, este podrá ser readmitido bajo la condición tercera probatoria académica.

8.6.4. El ser readmitido bajo la condición de tercera probatoria académica no implica que el estudiante será elegible para recibir fondos federales o estatales.

8.6.5 El estudiante deberá cumplir con lo estipulado en la sección 8.5, para lograr progreso académico satisfactorio y apelar para restablecer su elegibilidad para recibir ayudas económicas federales y estatales.

8.6.6 Un estudiante con estatus de suspendido, que no haya apelado y que haya completado el proceso de matrícula para el próximo término académico (con pago), recibirá una baja con reembolso del 100%.

## 8.7 **Readmisión de estudiantes suspendidos**

- 8.7.1 Toda solicitud de readmisión de un estudiante previamente suspendido según lo estipulado en esta norma o que haya interrumpido estudios mientras estaba bajo una probatoria académica, será evaluada por el decano de estudios o su representante.
- 8.7.2 El estudiante podrá ser readmitido bajo la condición de probatoria académica siempre y cuando, el decano de estudios o su representante determine la posibilidad de que alcance progreso académico satisfactorio en un período de un (1) año académico, a partir de la fecha de readmisión.
- 8.7.3 Todo estudiante así readmitido deberá cumplir con lo estipulado en la Sección 8.5 de este documento para lograr progreso académico satisfactorio y apelar su elegibilidad para las ayudas económicas federales y estatales.
- 8.7.4 El ser readmitido bajo condición de probatoria académica no implica que el estudiante será elegible para recibir fondos federales o estatales.

## IX. **Responsabilidades**

### 9.1 El estudiante

- 9.1.1 El estudiante que no alcance progreso académico satisfactorio deberá participar en la elaboración del Acuerdo Académico y cumplir con las disposiciones de la sección 8.5 de este Documento.

### 9.2 **Rector**

- 9.2.1 El rector nombrará el Comité de Apelaciones para evaluar las distintas solicitudes de apelación que presenten los estudiantes.
- 9.2.2 El rector, tomando en consideración las particularidades de su recinto, establecerá los procedimientos para la implantación de los procesos especificados en este Documento.

### 9.3 **Decano de Estudios**

- 9.3.1 El decano de estudios o la persona que éste designe, tiene la responsabilidad de evaluar los casos de aquellos estudiantes que no hayan completado su programa académico dentro del tiempo

máximo establecido por la Universidad, para determinar si pueden continuar sus estudios sin ayuda económica.

9.3.2 El decano de estudios, una vez el Comité de Apelaciones haya informado al rector sobre la determinación tomada en el caso de un estudiante por la aplicación de las normas de progreso académico, notificará al estudiante la determinación mediante carta y enviará copia a su expediente

#### **9.4 Comité de Apelaciones**

9.4.1 El Comité de Apelaciones tiene la responsabilidad de evaluar las solicitudes que presenten los estudiantes e informar al rector del recinto la determinación tomada en cada caso.

#### **9.5 El Centro de Informática y Telecomunicaciones de la Oficina Central del Sistema**

9.5.1 Tendrá la responsabilidad de realizar la programación necesaria para evaluar al finalizar cada término el progreso académico de los estudiantes, según se especifica en este Documento.

9.5.2 Producirá los informes que sean necesarios y los hará disponibles a los usuarios autorizados en los recintos, luego de aplicar la programación para evaluar a la población de estudiantes.

### **X. Derogación o enmienda**

Estas normas derogan el documento normativo A-0604-015, *Normas Sobre el Programa de Certificados Postsecundarios no Universitarios y Vocacionales*, y cualesquiera otras directrices que estén en conflicto con lo aquí dispuesto. Estas normas podrán ser enmendadas o derogadas por el Presidente de la Universidad.

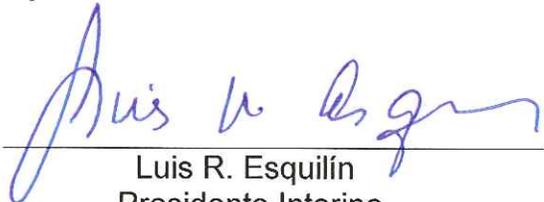
### **XI. Cláusula de Separabilidad**

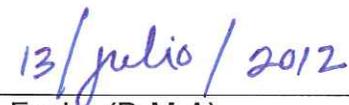
Cada sección o subsección de este Documento puede separarse de las otras. Por eso, en caso de que se invalidara cualquiera de ellas, no se afectarán las restantes, las cuales se podrán aplicar independientemente de las que hayan sido invalidadas.

## XII. Vigencia

Este Documento Normativo tendrá vigencia inmediata después de su aprobación.

## XIII. Aprobación

  
Luis R. Esquilín  
Presidente Interino

  
Fecha (D-M-A)