



# Manual del Estudiante

EDP University of Puerto Rico

2015

## MENSAJE



Estimado Estudiante:

Te felicitamos por haber sido admitido a estudiar en EDP University, una Institución universitaria de carácter tecnológico y socio humanístico, líder en la educación de profesionales en las artes, las ciencias y la tecnología. Formamos una comunidad de aprendizaje que ofrece programas académicos sub-graduados y graduados mediante modalidades diversas y experiencias formativas que promueven el aprendizaje activo y el desarrollo integral del estudiante como centro del proceso educativo.

Es parte de nuestra filosofía promover el desarrollo integral en nuestros estudiantes. Es por eso que te invito a reflexionar sobre las exigencias y oportunidades que envuelve el alcanzar un grado universitario. Estas demandarán de tí el desarrollo, no tan sólo de conocimientos, sino también del carácter suficiente para encarar los retos del mundo moderno. Nuestro compromiso es proveerte las herramientas necesarias para lograrlo.

Son muchas las exigencias de la vida universitaria, pero estamos aquí para ayudarte y trabajar contigo en alcanzar tus metas. El primer paso ya está dado. De ahora en adelante, tus logros serán también los nuestros.

Te exhorto a que obtengas el mayor provecho de esta oportunidad educativa, y a que nos permitas ayudarte siempre que lo necesites.

Tu amiga,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gladys F. Nieves Vázquez'.

Ing. Gladys F. Nieves Vázquez  
Presidenta

## Tabla de Contenido

Primera Parte: Información Institucional .....	6
Introducción .....	6
Historia de la Institución.....	6
Filosofía.....	8
Misión.....	8
Visión .....	8
Decanato de Asuntos Estudiantiles .....	9
Centro de Admisiones y Servicio de Apoyo (CASA).....	10
Solicitantes Regulares.....	11
Solicitantes de Transferencia .....	12
Solicitantes al Programa Graduado (Maestría) .....	13
Oficina de Orientación y Consejería.....	13
Política y Procedimiento de Servicios para Estudiantes con Impedimento.....	15
Organizaciones Estudiantiles .....	16
Actividades Culturales y Humanísticas .....	16
Oficina de Colocación Servicios de Carrera .....	16
Centro de Recursos para la Información.....	17
Servicio de Tutorías .....	22
Oficina de Registraduría.....	23
A.    Información General .....	23
B.    Datos sobre el derecho a la privacidad del estudiante y las normas para la divulgación de información .....	25
C.    Procedimiento de revisión de expedientes académicos .....	25
D.    Clasificación de estudiantes.....	26

E. Año Académico .....	28
F. Matrícula .....	28
G. Asistencia .....	29
H. Cambios o alteraciones en los programas .....	30
I. Bajas .....	30
J. Carga Académica.....	31
Política de Progreso Académico Satisfactorio .....	31
Comité de Progreso Académico.....	32
Estudiantes que son suspendidos de la Institución.....	33
Procedimiento para reconsideración para estudiar .....	34
Política para Cambios de Programa de Estudio .....	34
Decanato de Asuntos Financieros .....	34
Asistencia Económica.....	34
Beca Federal Pell (Federal Pell Grant) .....	35
Beca Federal Suplementaria (FSEOG).....	36
Programa de Ayudas Estatales (PAE) .....	36
Préstamos DIRECT LOAN .....	37
Programa de Estudio y Trabajo Federal (FWS) .....	37
Requisitos de elegibilidad para ayuda económica:.....	37
Documentos que se deben presentar .....	38
Responsabilidades del estudiante para poder recibir ayuda económica.....	38
Política de Reembolso .....	39
Costos y Cuotas Institucionales* .....	41
Permiso de Estacionamiento.....	43
Procedimiento para permiso de estacionamiento de estudiantes.....	43

Segunda Parte: Reglamento de Estudiantes ..... 43

    Capítulo I - Exposición de Propósitos..... 43

    Capítulo II – Derecho Fundamental del Estudiante ..... 44

    Capítulo III – Actividades Co-curriculares..... 46

    Capítulo IV – Publicaciones ..... 49

    Capítulo V – Organizaciones Estudiantiles..... 49

    Capítulo VI – El Consejo de Estudiantes..... 50

    Capítulo VII – Representación Estudiantil ante los Organismos  
    de la Institución ..... 55

    Capítulo VIII – Actos Específicos Sancionables y  
    Procedimientos Disciplinarios ..... 56

    Capítulo IX – Procedimiento para enmendar este Reglamento  
    ..... 67

    Capítulo X – Cláusulas de Invalidez, Hermenéutica y Vigencia  
    ..... 68

Certificación..... 69

## Primera Parte: Información Institucional

### Introducción

El Manual del Estudiante tiene como propósito básico recopilar aquellos detalles informativos que puedan ser de ayuda para orientarte en tu vida estudiantil en EDP University of Puerto Rico, Inc.

Nos interesa que te familiarices con el marco histórico de nuestra Institución, sus metas, objetivos y filosofía; y conozcas las normas y reglamentos que rigen nuestra Institución. Creemos que de esta forma estarás en una mejor actitud para responder a nuestros ofrecimientos académicos y para hacer el mayor uso posible de los mismos. Esperamos que tu estadía sea una grata experiencia, que te ayude a la formación y desarrollo de tus capacidades y de esta forma podamos contribuir a las urgentes demandas de personal cualificado de nuestra actual sociedad industrial y tecnológica.

Estúdialo con detenimiento y consévalo. De esta manera se te hará más fácil conocer e integrarte a ésta, tu Institución Universitaria.

### Historia de la Institución

EDP University of Puerto Rico, Inc. es una institución de educación superior que se organizó en 1968, para responder a la gran demanda que existe de personal diestro en el campo de procesamiento de datos.

Originalmente ofrecía un curso técnico de doce meses de duración, pero las necesidades de nuestra industria

lo movieron a ampliar el currículo hasta lograr los diversos programas académicos que se ofrecen hoy día. Nuestros programas de estudio y la calidad profesional de los estudiantes egresados, le han ganado el reconocimiento y la aceptación de la comunidad empresarial puertorriqueña. Al presente, EDP University de Hato Rey ofrece programas de estudio conducentes a: Maestría en Sistemas de Información y Tecnología Informática de la Educación; Certificados Profesionales en Auditoría en Sistemas de Información, Tecnología Informática de la Educación y Administración de Bases de Datos Relacionales; Bachilleratos en Sistemas de Información con concentración en Programación de Computadoras, Redes e Imagen Digital, Administración de Empresas con concentración en Contabilidad y Gerencia, y Administración de la Oficina Tecnológica. Grados Asociados en Programación de Computadoras, Administración de Empresas, Tecnología en Emergencias Médicas, Administración de Oficinas, Diseño de Moda Digital y Tecnología de Terapia Física.

En el Recinto de San Sebastián fundado en el 1978 se ofrecen: Bachilleratos en Ciencias con concentración en Enfermería, Sistemas de Información con concentración en Programación de Computadoras, Administración de Empresas con concentración en Contabilidad y Gerencia y Administración de la Oficina Tecnológica. Grados Asociados en Enfermería, Auxiliar de Farmacia, Programación de Computadoras, Administración de Empresas, Administración de Oficinas y Tecnología de Terapia Física.

## Filosofía

La filosofía educativa de EDP University of Puerto Rico, Inc. está basada en el concepto de una educación tecnológica fuertemente sustentada por unas bases profundamente sociales y humanísticas. Bajo esta filosofía, la misión de la Institución es exponer al estudiante a experiencias educativas que estimulen su desarrollo integral. Cada estudiante, gradualmente, llegará a ser un ciudadano productivo y preparado para enfrentarse efectivamente a los retos educativos, tecnológicos, sociales, económicos y culturales que caracterizan los tiempos modernos.

Todos los esfuerzos institucionales están dirigidos hacia el desarrollo integral del estudiante, tanto intelectual como personal.

## Misión

EDP es una institución universitaria de carácter tecnológico y socio humanístico, líder en la educación de profesionales en las artes, las ciencias y la tecnología. Formamos una comunidad de aprendizaje que ofrece programas académicos sub-graduados y graduados mediante modalidades diversas y experiencias formativas que promueven el aprendizaje activo y el desarrollo integral del estudiante como centro del proceso educativo.

## Visión

EDP University será una comunidad de aprendizaje reconocida nacionalmente como líder en la educación



de hombres y mujeres que desarrollan y utilizan Creativamente la tecnología y la aplican al trabajo productivo en las empresas de la educación, la salud y los servicios como modo de aportación a una sociedad global, compleja y diversa.

## Decanato de Asuntos Estudiantiles

El Decanato de Asuntos Estudiantiles de EDP University es responsable de coordinar, dirigir y proveer servicios en las actividades estudiantiles. Dichos servicios Complementan el desarrollo integral de la vida Universitaria estudiantil.

El Decanato vela por los derechos de los estudiantes y que los estudiantes cumplan con los reglamentos. El Decanato provee los siguientes servicios: admisiones y asistencia económica (CASA), orientación y consejería, servicios colocación en empleo, recreación y deportes, actividades sociales y culturales; y organizaciones estudiantiles.

Las instituciones se distinguen por sus símbolos. El zorro, mascota de EDP University, fue escogido por nuestro fundador el Dr. Aníbal Nieves Nieves, por ser representativo de las características de nuestros estudiantes y egresados curiosidad, inteligencia, agilidad, astucia y discreción. La suma de estas cualidades junto a las experiencias Educativas a las cuales EDP expone a sus estudiantes, contribuyen al desarrollo integral del estudiante y, por ende, al cumplimiento de nuestra



## Misión.

### Centro de Admisiones y Servicio de Apoyo (CASA)

La política de EDP University es proveer admisión y servicios a estudiantes cualificados independientemente de su raza, sexo, edad, religión, afiliación política y origen étnico. (Ver *Addendum* al final del Manual del Estudiante).

EDP University se rige por las disposiciones establecidas por la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia de 1974, mejor conocida como la enmienda Buckley (Family Educational Rights and Privacy Act of 1974, FERPA).

La política de admisiones tiene dos propósitos básicos. Estos son:

1. admitir a todos los solicitantes que cumplan con los requisitos de admisión y que nuestras facilidades nos permitan.
2. proveer a todos los estudiantes las oportunidades que contribuyan a su éxito universitario

Candidatos con clasificaciones especiales que no cumplen con el promedio mínimo establecido en el Catálogo Institucional, deberán ser evaluados por el Comité de Admisión.

El Comité de Admisión está dirigido por el Decanato de Asuntos Estudiantiles y tiene representación de diferentes áreas: Progreso Académico, Orientador (a), Miembro de la Facultad, Registrador (a). Luego de la

evaluación correspondiente del candidato, se decide si el estudiante será admitido o no y si cumple con dos o más de las siguientes condiciones:

1. Tener 18 años o más
2. Tener experiencia de trabajo
3. Ser jefe de familia
4. Tener educación continuada después de su escuela superior
5. Que demuestre interés especial durante la entrevista con el Comité
6. Presentar una carta de recomendación del Consejero (a) / Orientador (a) de la escuela

Si el candidato cumple con dos o más de los criterios mencionados, cualificará para la admisión condicionada por promedio con la recomendación del Comité de Admisión por un año académico, luego de firmar su compromiso de obtener progreso académico satisfactorio al finalizar el año. La orientadora o consejera profesional ofrecerá seguimiento y la ayuda necesaria para ayudar al estudiante a alcanzar su meta académica durante su primer año.

La Institución Universitaria ofrece exámenes de ubicación a todos aquellos estudiantes que no hayan tomado la prueba del “College Entrance Examination Board” y que no vengan de transferencia de otra institución post-secundaria.

Para ser elegible se requiere que el solicitante cumpla con los siguientes requisitos:

Solicitantes Regulares

1. Llenar una solicitud de admisión y pagar la cuota de admisión de \$15.00\* (no reembolsable).
2. Ser graduado de escuela superior o haber aprobado los exámenes de equivalencia del Departamento de Educación con un promedio general mínimo de "C".
3. Resultados del College Board o examen de ubicación de EDP University (menor de 23 años).
4. Transcripción de crédito oficial de la escuela superior.
5. Copia de la tarjeta de Seguro Social.
6. Certificado de inmunización (menor de 21 años).
7. Evidencia de edad: 23 años o más (Solamente Modalidad de Adultos).

*\*Cuota de admisión sujeta a revisión por la Junta de Directores.*

#### Solicitantes de Transferencia

1. Llenar una solicitud de admisión y pagar la cuota de admisión de \$15.00\* (no reembolsable).
2. Transcripción de crédito oficial de la escuela superior (Si no completó un grado universitario).
3. Transcripción de crédito oficial de cada una de las instituciones post-secundarias a nivel universitario y acreditado donde haya cursado estudios.
4. Copia de la tarjeta de Seguro Social.
5. Certificado de Inmunización (menor de 21 años).

6. Evidencia de edad: 23 años o más (Solamente Modalidad de Adultos).

*\*Cuota de admisión sujeta a revisión por la Junta de Directores.*

### Solicitantes al Programa Graduado (Maestría)

1. Llenar una solicitud de admisión y pagar la cuota de admisión de \$25.00\* (no reembolsable).
2. Transcripción de crédito oficial de la universidad en que cursó estudios de bachillerato.
3. Resumé actualizado.
4. Tres cartas de recomendación que deben ser escritas por personas que han evaluado su labor a nivel profesional o académico. Cada carta debe ser entregada en un sobre sellado.
5. Entrevista con el Director del Programa o Miembro del Comité.

*\*Cuota de admisión sujeta a revisión por la Junta de Directores.*

### Oficina de Orientación y Consejería

La oficina tiene como objetivo principal facilitar y brindar al estudiante experiencias que estimulen su desarrollo humano de forma integral. La orientación y consejería es un proceso que asiste al estudiante a comprender el ambiente que le rodea al igual que así mismo; como resultado, este proceso ayuda al establecimiento y logro de metas personales, académicas y ocupacionales.

Los estudiantes que enfrentan dificultad en establecer relaciones personales o de pareja, tienen un auto concepto inadecuado o pensamientos negativos sobre su persona, que presentan pobres destrezas de estudio, no saben cómo manejar su tiempo, o tienen problemas familiares, entre otros, son los que con mayor frecuencia se benefician de este servicio. Los servicios consisten en: orientación y consejería individual o grupal, talleres, consultoría, mediación, referidos, seguimiento y coordinación de actividades con agencias públicas y privadas.

Orientación y consejería no es un proceso de solución inmediata a los problemas. Sin embargo, el/la consejero(a) u orientador(a) es una persona sensible y respetuosa de las diferencias individuales, capacitado(a) para ayudarte a explorar tus sentimientos y pensamientos, examinar tus opciones y ayudarte a alcanzar tus metas.

Las siguientes son recomendaciones para que te beneficies al máximo del proceso de la orientación ó consejería:

1. Asistir a las citas regularmente.
2. Ser específico sobre que te motiva a visitar la Oficina.
3. Establecer las metas y resultados deseados del proceso de orientación ó consejería.
4. Ser lo más honesto (a) posible.
5. Completar o por lo menos intentar cualquier ejercicio o actividad que sea asignada durante el proceso de consejería.

6. Expresarle al orientador (a) ó consejero (a) si piensas que el proceso no está siendo efectivo.

Algunos de los beneficios que puedes obtener de este servicio son:

1. Fortalecer tu autoestima
2. Ampliar tu conocimiento sobre ti mismo
3. Desarrollar destrezas de toma de decisiones y resolución de conflictos
4. Establecer y mantener relaciones personales saludables

## Política y Procedimiento de Servicios para Estudiantes con Impedimento

La Política y Procedimiento de Servicios para Estudiantes con Impedimento tiene como propósito principal asegurar que los programas que se ofrecen, incluyendo las actividades extra-curriculares, son accesibles a los estudiantes con impedimento, de forma que contribuyamos a su éxito académico.

Si eres un estudiante con impedimento y necesitas un acomodo razonable (cualquier modificación o ajuste al ambiente educativo o en la manera que se realizan los trabajos) que te permita gozar de igualdad de condiciones, debes pasar por la Oficina de Orientación y Consejería para recibir mayor información sobre el proceso de solicitud.

\*Nota: Copia de la Política está disponible en la Oficina de Orientación y Consejería.

## Organizaciones Estudiantiles

Distintas organizaciones y asociaciones brinda a los estudiantes la oportunidad de desarrollar su liderato.

## Actividades Culturales y Humanísticas

Nuestras actividades estudiantiles proveen oportunidad para el desarrollo integral del estudiante universitario.

Los objetivos principales de las actividades:

1. Crear actividades en colaboración con el Decanato Académico para integrar los componentes socio-culturales.
2. Promover canales de comunicación más efectivos entre los estudiantes, la facultad y la administración.
3. Estimular a los estudiantes a que generen actividades que respondan a sus intereses.
4. Contribuir a que los estudiantes sean capaces de reconocer y desarrollar sus fortalezas en una sociedad global.
5. Promover buenas relaciones entre la Institución y la comunidad.

## Oficina de Colocación Servicios de Carrera

La Oficina de Servicios de Carrera mantiene un registro de oportunidades a tiempo parcial y/o tiempo completo para aquellos estudiantes que soliciten dicho servicio. Se coordinan talleres y seminarios con relación a la búsqueda de empleo, resumé y entrevistas. También se mantiene al día a los



estudiantes de cómo fluctúa el mercado laboral en relación a los ofrecimientos académicos de la Institución.

Decanato de Asuntos Académicos

Centro de Recursos para la Información

El Centro de Recursos para la Información (HR) o Biblioteca Juan S. Robles (SS) de EDP University suple a la comunidad universitaria de los recursos educativos necesarios para alcanzar el éxito académico. Ofrece una gran variedad de servicios y colecciones que describiremos brevemente.

Misión:

Apoyar y fortalecer el programa académico de EDP University garantizando el acceso a la información pertinente y actualizada que contribuya al desarrollo académico, social, cultural e individual de nuestros estudiantes.

Metas:

Desarrollar una colección que responda a las exigencias curriculares de nuestra Institución y proveer acceso efectivo e inmediato a los recursos en cualquier formato. Automatizar los procesos y servicios bibliotecarios.

Valores:

Enfoque hacia el usuario/cliente  
Ofrecer servicios de información rápidos y efectivos

Respeto a la igualdad  
Proveer ambiente propicio para el estudio  
Dirección por objetivos  
Creatividad y simplicidad

### Colección de la Biblioteca

La Biblioteca está compuesta por un conjunto de recursos impresos y audiovisuales, organizados siguiendo las normas establecidas de catalogación y clasificados según el Sistema Decimal Dewey. La colección se subdivide en varias áreas o colecciones.

### Referencia

Consiste de enciclopedias, diccionarios, manuales y obras de consulta para uso dentro de la Biblioteca.

### Circulación o Colección general

Compuesta de recursos de temas especializados o generales que se prestan para llevar fuera de la Institución.

### Sala de Revistas (Publicaciones Seriadadas)

Colección de revistas y periódicos locales, especializados y de interés general.

### Área de Reserva

Materiales directamente relacionados con los cursos que, a petición del profesor, se reservan

para sus estudiantes. En esta área se encuentran ejemplares de los libros de texto.

### Derechos de autor

La Biblioteca de EDP University respalda la Ley de Derechos de Autor y no fomenta el uso y abuso indebido de fotocopiar materiales en cantidades no permitidas.

### Tecnología educativa

Provee recursos audiovisuales en varios formatos y CD-ROM. Además, provee equipos electrónicos y audiovisuales para utilizarse en la biblioteca y en otros lugares de la Institución, tales como: proyectores digitales, televisores, videograbadoras, DVD's, grabadoras de sonido, pantallas de proyección y laptops.

### Estaciones de computadoras

Varias computadoras están disponibles para acceder al Internet, bases de datos de EBSCO, Ocenet, y recursos educativos en formato digital.

### Bases de datos

La base de datos de EBSCO contiene artículos de publicaciones seriadas abreviadas y en texto completo sobre salud, medicina, administración de empresas, contabilidad, computadoras, programación e interés general, entre otros temas.

Para acceder la base de datos desde la Biblioteca o en cualquier computadora en otro lugar:

- a. Visite la página de EDP en [www.edpuniversity.edu](http://www.edpuniversity.edu).
- b. Entre servicios.
- c. Entre a Centro de Recursos para la información.
- d. Baje hasta Servicios Bibliotecarios disponibles.
- e. Escoja la base de datos EBSCO.  
User Id es: *studenthr*  
Password es: *edphr*

La base de datos Ocenet es en español y contiene temas generales de administración, historia, salud, geografía, entre otros temas.

Para acceder a esta base de datos:

- a. Visite la página de EDP en [www.edpuniversity.edu](http://www.edpuniversity.edu).
- b. Seleccione Entrar.
- c. Entre a EDPenlinea.
- d. Presione Ocenet.  
Usuario: *edp*  
Clave: *edp1407*
- e. Luego se comienza la búsqueda de acuerdo a las instrucciones que se ofrecen.

Puedes acceder el catálogo electrónico para ver los recursos bibliográficos disponibles:

- a. Visite la página de EDP en [www.edpuniversity.edu](http://www.edpuniversity.edu)
- b. Seleccione Mandarin

Puedes buscar los recursos por título, autor, temas y otros.

La Biblioteca ofrece orientaciones a grupos e individuos sobre las bases de datos y sobre la búsqueda en el catálogo electrónico. Debe coordinar con anticipación la misma o visitar directamente el mostrador de servicios.

## Política de Préstamos

1. Los recursos del Área de Reserva se prestan para uso dentro de la Biblioteca.
2. La colección de circulación se presta por 15 días a los estudiantes y por 30 días a la facultad, a los estudiantes graduados y a la administración.
3. Se deben reservar las salas de estudio grupal para garantizar su disponibilidad.
4. El equipo audiovisual o tecnológico debe separarse con, por lo menos, 3 días de anticipación. Es requisito presentar la identificación con foto de la institución para solicitar todos los servicios y préstamos. Esta será retenida cuando se prestan recursos del Área de Reserva.
  - a. Es recomendable entregar los recursos al momento de vencer el período de préstamos. El no hacerlo conlleva una multa de .15 centavos diarios. La morosidad recurrente será motivo de

suspensión de los préstamos. La comunidad universitaria tiene prioridad en nuestros servicios. No obstante, la Biblioteca presta servicios y recursos dentro de nuestras facilidades, a las comunidades vecinas.

### Normas para la utilización de los recursos y servicio

1. Tomar alimentos y bebidas no está permitido.
2. Se prohíbe fumar.
3. Mantener y colaborar con la tranquilidad y el ambiente de estudio:
  - a. Evitando el uso de celulares.
  - b. Evitando las reuniones, o grupos de conversación fuera de las salas de estudio grupal.
4. Llenar y firmar los formularios requeridos cuando se solicitan los recursos y servicios.
5. Dejar sobre la mesa o un carrito destinado para este fin, los recursos que retire de las colecciones. No anaquelar.
6. Asumir responsabilidad por la computadora o el equipo prestado.
7. Entregar los recursos prestados en la fecha señalada o solicitar una extensión de tiempo.
8. Salvar las penalidades por morosidad en o antes de 60 días, después de la fecha de su notificación.

Los usuarios que ocasionan indisciplina, alteración del orden, daño a la propiedad y sustracción de materiales serán referidos de inmediato al Decano de Asuntos Estudiantiles.

### Servicio de Tutorías

En los últimos años la educación post-secundaria en Puerto Rico ha tenido una creciente demanda por jóvenes y adultos de un trasfondo académico variado. Ante esta realidad se ha hecho necesario generar diversos mecanismos de ayuda que permitan a los estudiantes ajustarse a la experiencia universitaria y alcanzar el éxito académico deseado. Es evidente que el tiempo que los profesores pueden dedicarle a la labor

docente dentro y fuera de la sala de clases resulta insuficiente para atender las necesidades de conocimiento y de desarrollo de destrezas de los estudiantes.

El Decanato de Asuntos Académicos, consciente de esta situación, ha implantado un Servicio de Tutorías, especialmente en las áreas de español, inglés y matemática para los estudiantes que lo necesiten.

Entre las metas del Servicio de Tutorías se encuentran:

1. Que los estudiantes de EDP University logren un mejor ajuste a la experiencia universitaria.
2. Que los estudiantes puedan adquirir aquellos conocimientos y destrezas necesarias para desempeñarse con éxito en sus trabajos.

## Oficina de Registraduría

### A. Información General

1. Organización y misión de la Oficina de

### Registraduría:

La Oficina de Registraduría es responsable de custodiar el expediente académico del estudiante y velar por la confidencialidad e integridad de los documentos contenidos en el mismo, de acuerdo a los estatutos establecidos en el Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA por sus siglas en inglés) de 1974, mejor conocida como Ley Buckley.

La Oficina de Registraduría responde directamente al/a Decano/a de Asuntos Académicos quien a su vez, responde directamente a la Rectora. El (la) director (a) de la oficina se conoce como Registrador (a).

2. Servicios que se ofrecen al estudiante:
  - a. Transcripciones de créditos
  - b. Certificaciones de estudio
  - c. Certificaciones de grado y de requisitos completados
  - d. Procesamiento de solicitudes para autorización de:
    - i. Convalidación de cursos
    - ii. Readmisión
    - iii. Cambio de Programa
    - iv. Solicitud de estudio independiente
    - v. Cancelaciones de matrícula
    - vi. 6. Bajas totales y parciales
    - vii. Certificaciones de estudio
    - viii. Transcripciones
    - ix. Certificaciones de graduación:



- a. Solicitud de graduación
- b. Solicitud remoción de  
incompletos

**B.** Datos sobre el derecho a la privacidad del estudiante y las normas para la divulgación de información

1. El Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA por sus siglas en inglés) de 1974, mejor conocida como la Ley Buckley, es un estatuto Federal que establece los derechos de estudiantes, padres e instituciones a la obtención y divulgación de la información contenida en el/los expedientes de los/las estudiantes.

**C.** Procedimiento de revisión de expedientes académicos

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante en el plazo de 45 días del día en que la universidad recibe un pedido para el acceso a los mismos.
2. El derecho de pedir la enmienda de aquellos expedientes académicos del estudiante que el estudiante entienda que son inexactos.
3. El derecho de consentir a la divulgación de información personalmente identificable contenida en el expediente académico del estudiante, excepto en el caso que *FERPA* autorice el acceso sin el consentimiento.
4. El derecho de presentar una querrela ante el Departamento de Educación de los Estados

Unidos en base a alegadas faltas de la Universidad en incumplimiento a los requisitos de *FERPA*.

#### D. Clasificación de estudiantes

Los estudiantes se clasifican de diferentes maneras de acuerdo al estatus que esté en evaluación:

1. Por créditos matriculados:
  - a. Estudiante regular: Se considera estudiante regular aquel estudiante que ha cumplido con los requisitos de admisión, cursa estudios conducentes a grado y está matriculado en:
    - i. Programa sub-graduado 12 créditos mínimo
    - ii. Programa graduado 6 créditos mínimo
  - b. Estudiante con carga académica de tres cuartos de tiempo:
    - i. Programa sub-graduado 9-11 créditos mínimo
  - c. Estudiante a tiempo parcial:
    - i. Programa sub-graduado 6-8 créditos mínimo
    - ii. Programa graduado 3 créditos mínimo
2. Por progreso académico:
  - a. Estudiante en probatoria: Estudiante que no ha observado progreso de acuerdo a los criterios institucionales y se le ha provisto de una oportunidad para superar su condición académica.

- b. Estudiante en suspensión
  - c. Estudiante en baja institucional:  
Estudiante que no supera su bajo aprovechamiento académico en el término provisto para estos fines.
3. Por cantidad de créditos aprobados conducentes a un grado académico:
- a. Nivel sub-graduado
    - 1. Estudiante de primer año (0-30 crs.) - se considera un estudiante de primer año el que ha completado el procedimiento de admisión y se ha matriculado en un programa conducente a un grado académico.
    - 2. Estudiantes de segundo año (31-60 crs.) - se considera un estudiante de segundo año el que ha completado un mínimo de 31 créditos en la Institución.
    - 3. Estudiante de tercer año (61-90 crs.) – se considera un estudiante de tercer año el que ha completado un mínimo de 61 créditos en la Institución.
    - 4. Estudiantes cuarto año (91 crs. o más) – se considera un estudiante de cuarto año el que ha completado un mínimo de 91 créditos en la Institución.
  - b. Nivel graduado
    - 1. Estudiante de primer año (0-15 crs.) – se considera un estudiante de primer año el que ha completado el procedimiento de

- admisión y se ha matriculado en un programa conducente a un grado académico.
2. Estudiante de segundo año (16-30 crs.) – se considera un estudiante de segundo año el que ha completado un mínimo de 16 créditos en la Institución.
  3. Estudiante de tercer año (31-45 crs.) – se considera un estudiante de tercer año el que ha completado un mínimo de 31 créditos en la Institución.

#### **E. Año Académico**

El año académico se compone de tres sesiones académicas:

Enero - Mayo

Mayo - Julio (opcional)

Septiembre– Diciembre

Cada sesión se extiende aproximadamente por 15 semanas. El período de verano se extiende por 10 semanas. Los estudiantes pueden solicitar admisión en cualquiera de estos períodos académicos.

#### **F. Matrícula**

Los días correspondientes al período de matrícula se publican anualmente en el calendario académico. Los estudiantes recibirán notificación de la fecha de matrícula a través de correspondencia enviada por la

Registradora. En ésta se indica la fecha de matrícula, matrícula tardía (costo adicional de \$10.00), información sobre evaluación académica, fecha de matrícula para estudiantes de readmisión y fecha y lugar donde conseguir su permiso de matrícula.

Los estudiantes de nuevo ingreso reciben su orientación y hacen su matrícula la semana antes de comienzo de clases. Antes de que el estudiante se matricule deberá obtener su permiso de matrícula y obtener el visto bueno del Consejero Académico, Asistencia Económica y Recaudaciones.

Los estudiantes que no tengan la confirmación de la Beca Federal Pell al momento de matricularse deberán dar un depósito de \$100.00 y pagar la diferencia del costo de matrícula antes de que finalice el período de estudio. Aquellos estudiantes a los que no se les apruebe la Beca Federal Pell o que ésta no cubra el costo total de matrícula, deberán saldar la diferencia antes de que finalice el período en que están matriculados.

## **G. Asistencia**

La asistencia a clases es compulsoria. En caso de ausencia, el estudiante tendrá que ponerse al día en el material cubierto en clase. El estudiante que se ausente a un curso la misma cantidad de créditos del curso en tres ocasiones consecutivas sin excusa podrá ser dado de baja administrativamente. El estudiante

que utilice la Beca Federal Pell está obligado a asistir regularmente a sus clases. De no asistir nunca, la institución cancelará su matrícula y devolverá la cantidad de dinero asignada.

## H. Cambios o alteraciones en los programas

1. El proceso de cambio o alteración en los programas incluye la adición o eliminación de cursos en los programas que radican los estudiantes al culminar el proceso de matrícula. Incluye además cambios de secciones y/o bajas parciales.
2. El período concedido para los cambios vence al finalizar la primera semana de clases. La fecha exacta será señalada en el calendario académico.
3. Podrá hacer cambio de clases, todo estudiante que haya:
  - a. Fracasado en su curso requerido para tomar el curso registrado por el estudiante.
  - b. Registrado un curso que eventualmente se eliminó.
  - c. Seleccionado un curso erróneamente.
  - d. Seleccionado cursos que confligen con las clases restantes.
4. Los casos excepcionales requerirán autorización firmada personalmente por la Decana Académica.

## I. Bajas

Baja Total = Se considera Baja Total el cesar por escrito todos los cursos registrados en un

semestre.

## J. Carga Académica

Entenderemos por carga académica el número total de créditos que un estudiante toma por semestre. La carga normal para un estudiante regular es de 12 a 15 créditos por un semestre. En casos especiales se requiere autorización del Decano Académico. El estudiante deberá tener un promedio de 3.00.

### Política de Progreso Académico Satisfactorio

Todo estudiante tiene que mantener un progreso académico satisfactorio de acuerdo al programa de estudio en el que está registrado. El estudiante será evaluado en diferentes ocasiones. En cada una de estas evaluaciones, deberá cumplir con una cantidad mínima de créditos aprobados y un promedio general mínimo (índice académico).

### TABLA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

Programa Bachillerato de			Programa de Grado Asociado o Certificado		
% del máximo del Programa	% de créditos mínimos a completar	Índice mínimo requerido	% del máximo del Programa	% de créditos mínimos a completar	Índice mínimo requerido
15%	55%	1.25	25%	55%	1.25
25%	55%	1.50	50%	60%	1.50
37%	60%	1.70	75%	65%	2.00

### TABLA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

Programa de Bachillerato			Programa de Grado Asociado o Certificado		
50%	65%	2.00	100%	67%	2.00
65%	65%	2.00			
75%	67%	2.00			
100%	67%	2.00			

### Comité de Progreso Académico

Se establece este comité con el propósito de proveerle al estudiante un organismo que garantice sus derechos mediante una evaluación.

#### Normas:

1. Se constituirá un Comité de Progreso Académico para el área de aprovechamiento o promedio académico en cada Recinto.
2. El Comité se reunirá al menos una vez cada semestre académico para evaluar las suspensiones, probatorias y querellas de los estudiantes afectados.
3. Estará compuesto de hasta un máximo de cinco miembros, de los cuales tres o más constituirán quórum. La decisión final será por consenso unánime de los asistentes.
4. El Comité de Progreso Académico estará facultado para solicitar a cada oficina o empleado, relacionado en este proceso, la información indispensable para poder ejercer su función.
5. Los documentos que servirán como base para el Comité son los siguientes:
  - a. Norma institucional sobre Progreso Académico Satisfactorio



- b. Norma sobre Suspensión y Probatoria
- c. Norma sobre Procedimiento de Restablecimiento de Ayuda Económica
- d. Norma sobre Procedimiento de Apelación
- e. Carta de Apelación

Otros documentos serán:

- f. Expediente Académico del Estudiante
  - g. Expediente Personal del Estudiante
  - h. Informe sobre tutoría
  - i. Otros documentos que el estudiante considere apropiados.
6. El Comité notificará por escrito a todas las partes afectadas las decisiones finales tomadas en sus reuniones para la acción correspondiente.
7. El Comité estará compuesto por los siguientes directores o sus representantes:
- Director (a) de Consejería Académica
  - Registrador (a)
  - Director (a) u Oficial de Asistencia Económica
  - Orientador (a) o Consejero (a)
  - Profesor (a)

Estudiantes que son suspendidos de la Institución

Todo estudiante tiene derecho de apelar al haber sido puesto en período probatorio o suspendido de la Institución. Las razones a considerarse serán las siguientes:

1. Enfermedad prolongada del estudiante.  
Problema de alteración familiar, tales como: divorcio de él (ella) o sus padres, enfermedad crónica, muerte de los padres, esposa o hijos y alguna situación fuera del control del estudiante que le haya afectado sus estudios.

#### Procedimiento para reconsideración para estudiar

1. El estudiante radicará una carta acompañada de la evidencia necesaria en la Oficina del Director de Consejería Académica dentro de cinco (5) días laborables después de recibir la notificación de probatoria o suspensión.
2. Se evaluará su solicitud y se le notificará por escrito la determinación del Comité.

#### Política para Cambios de Programa de Estudio

Los estudiantes de grado asociado que soliciten un cambio de programa y deseen permanecer en el mismo nivel académico, podrán realizar hasta un máximo de tres (3) cambios de programa. Los estudiantes del nivel de Bachillerato podrán realizar hasta un máximo de tres (3) cambios de programa dentro del mismo nivel académico.

#### Decanato de Asuntos Financieros

#### Asistencia Económica

Los programas de Asistencia Económica de EDP University of Puerto Rico, Inc. están diseñados para servir a los estudiantes de variedad de trasfondos económicos y sociales. En la determinación de la

necesidad económica del estudiante, la Universidad se rige por unos principios y sigue ciertos procedimientos.

Primero, la Institución espera que la familia del estudiante, mientras sea posible, tenga la responsabilidad primordial de costear su educación universitaria.

Segundo, la Institución espera que el estudiante aporte de sus recursos para costear su educación, usualmente a través de un trabajo a tiempo parcial o empleo de verano.

Las ayudas económicas se clasifican en tres categorías:

- a. Becas - Ayuda económica que se ofrece a los estudiantes que necesitan fondos para los gastos de su educación. Una beca no es un préstamo y por lo tanto la aportación no tiene que reembolsarse.
- b. Préstamos - Ayuda económica que conlleva el compromiso de su devolución con los intereses que sean establecidos, seis meses después que haya culminado sus estudios o dejado de asistir a la universidad.
- c. Estudio y trabajo - Este programa aspira a brindar oportunidad al participante para que adquiera experiencia, si es posible, en áreas relacionadas con su programa de estudios. El estudiante recibe ayuda económica por sus servicios.

### Beca Federal Pell (Federal Pell Grant)

Este programa fue diseñado para proporcionar ayuda

económica a los estudiantes de escasos recursos que inician o continúan estudios universitarios. Para beneficiarse, el estudiante deberá llenar la solicitud correspondiente en nuestra Oficina, donde será procesada y enviada al Departamento de Educación Federal, o a través del Web en [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov). Para recibir una Beca Federal Pell, el estudiante no puede haber obtenido un título universitario (Bachillerato).

### Beca Federal Suplementaria (FSEOG)

Esta beca es concedida a base de la necesidad económica del estudiante y los fondos disponibles en la institución. Para poder recibirla, el estudiante deberá estar tomando por lo menos seis créditos.

### Programa de Ayudas Estatales (PAE)

El gobierno de Puerto Rico provee fondos anualmente a estudiantes sub-graduados y graduados, tales como Programa de Ayuda para Estudiantes con Merito (estudiantes de Escuela Superior con 3.00 ó más).

Programa de Ayuda Educativa Suplementaria Sub-graduada y Graduada. Estas se adjudican de acuerdo a la necesidad económica del estudiante y/o carga académica y/o rendimiento académico.

Programa para Estudiantes de Alto Honor (PROGRESAH) tiene el propósito de otorgar ayuda económica suplementaria a estudiantes con necesidad económica y de excepcional mérito académico que estén matriculados a tiempo completo en su tercer o cuarto año de bachillerato, con promedio acumulativo (GPA) de 3.75 o más y que sean nativos.

## Préstamos DIRECT LOAN

Préstamos concedidos por el Departamento de Educación Federal a estudiantes que demuestren necesidad económica para cubrir gastos de estudio. La solicitud está disponible en la Oficina del Centro de Apoyo, Servicio y Asistencia Económica.

## Programa de Estudio y Trabajo Federal (FWS)

Este programa provee ayuda a los estudiantes mediante una compensación directamente relacionada a trabajos rendidos. Tiene como objetivo contribuir a sufragar los costos de estudios.

## Requisitos de elegibilidad para ayuda económica:

1. Tener un número de Seguro Social válido.
2. Ser ciudadano americano o extranjero elegible.
3. Si es varón, estar registrado en el Servicio Selectivo (18-25 años).
4. Ser un estudiante regular matriculado para obtener un grado.
5. Estar matriculado en un programa elegible (Aprobado por Título IV).
6. Poseer un diploma de escuela superior o su equivalente.
7. No ser convicto por ningún delito bajo leyes federales o estatales que se relacionen con la posesión o venta de sustancias controladas.
8. No tener deuda a préstamos o sobre pago de ayuda económica.

9. No encontrarse en status de delincuencia (default) por incumplimiento en el pago de préstamos de Título IV.
- 10.No exceder la cantidad de dinero en préstamos.
- 11.Mantener un progreso académico satisfactorio.

### Documentos que se deben presentar

1. Evidencia de ingresos.  
Según sea el origen de los ingresos se aceptarán los siguientes documentos:
  - a. Planilla de Contribución sobre Ingresos
  - b. Comprobante de Retención (W2)
  - c. Carta del Seguro Social y/o Veteranos
  - d. Certificado de ASUME
  - e. Certificación de Asistencia Nutricional
  - f. Certificación del Plan 8
  - g. Otros

### Responsabilidades del estudiante para poder recibir ayuda económica

1. Radicar la solicitud gratuita de asistencia económica (FAFSA).
2. El estudiante deberá proveer información correcta. Dar información incorrecta intencionalmente puede ser motivo de sanción penal bajo las leyes federales y/o estatales que rigen estos programas.
3. Suministrar con prontitud aquellos

- documentos, verificaciones, correcciones u otra información que sea requerida por la Oficina de Asistencia Económica.
4. El solicitante está obligado a informar todos los ingresos que recibe.
  5. El estudiante beneficiario deberá informar a la Oficina de Asistencia Económica cualquier cambio en su status como estudiante. Esto es, bajas parciales y totales del programa de estudios.
  6. Cumplir con todos los requisitos de elegibilidad que requieren los Programas de Asistencia Económica, Federales y Estatales.
  7. Informarse sobre la política de reembolso.
  8. Realizar el trabajo que haya aceptado bajo el Programa de Estudio y Trabajo, ajustándose a las normas y procedimientos que apliquen.
  9. Mantener progreso académico satisfactorio en sus estudios universitarios.
  10. Cumplir con la obligación de deudas.

### Política de Reembolso

- Todo estudiante de EDP University que radique baja total en o antes del 60 por ciento del término académico, se le aplicará la fórmula\* que rige esta política, la cual establece el reembolso según aplique. Finalizando dicho período, el estudiante será responsable por el 100 por ciento de los costos.
- La ayuda económica de los programas federales, estatales e institucionales acreditada a la cuenta del estudiante se reembolsará al programa de origen o al estudiante, según corresponda. La cantidad

dependerá de la fecha de baja.

- Todo estudiante que se dé de baja general dentro de este período se le computará el reembolso a base de:
  - ◊ Total de días transcurridos hasta la fecha de baja general entre el total de días en el período de estudio por el total de costos de estudio.

\*Fórmula:

$$\text{Total de días transcurridos} = \% \times \text{Costo Total} = \frac{\text{Balance}}{\text{Adeudado}}$$

Total de días en el término de estudio

- Todo receso Institucional de cinco días laborables o más será descontado del cómputo del total de días en el período de estudio.
- Esta Política de Reembolso se establece conforme a las disposiciones de los programas de ayuda Título IV contenidas en la Reautorización del Acta de Educación Superior de 1998.

Nota:

EDP University establece como fecha de baja el último día de asistencia al curso (LDA).

Todo estudiante que radique baja parcial durante las primeras dos (2) semanas a partir del primer día de clases de cada semestre y durante los primeros dos (2) días de clases de las secciones de verano, se le reembolsará el 90% del costo del curso. Finalizando dicho período, EDP University cobrará el 100% del costo del curso.

Todo estudiante que no asista a los cursos matriculados, será identificado por el profesor como N/S, será dado de baja administrativamente y se le reembolsará el 100% del costo



del curso. Se cobrará \$100.00 por gastos administrativos al estudiante

Costos y Cuotas Institucionales\*

Al tiempo de imprimir este manual, los costos y cuotas institucionales son las siguientes:

Acceso Estacionamiento por término académico <i>*No aplica en San Sebastián</i>	\$40.00	Cuota Graduación de Maestría y Certificado	\$150.00
Actividades Culturales	\$20.00	Cuota de Infraestructura	\$80.00
Admisiones	\$15.00	Examen de Equivalencia del Curso (Reto)	50% del costo
Admisión del Programa de Maestría	\$25.00	Extensión de Tesis al Programa de Maestría (costo por período académico) 1er intento y 2do intento 3er intento	(3crds. x \$174.00 + \$200.00 cuota) \$772.00 \$522.00 sólo créditos
Alquiler de libros	\$10.00	Guía Adultos	\$10.00
Cambio de Clases	\$2.00	Laboratorio Computadoras	\$60.00
Cambio de Programas	\$10.00	Laboratorio de Salud	\$60.00 hasta \$75.00
Cancelación de Matrícula <i>*No aplica</i>	\$100.00	Matrícula Tardía	\$10.00

EDP UNIVERSITY OF PUERTO RICO

<i>en</i> <i>San</i> <i>Sebastián</i>				
Certificación de Estudiante	de	Gratis	Matrícula Tardía al Programa de Maestría	\$20.00
Certificación de Graduación	de	1ra gratis 2da \$10.00	Progress Report	\$2.00
Copia de Programa		\$10.00	Readmisión Sub-graduado	\$15.00
Costo por Crédito de Grado Asociado y Bachillerato		\$126.00 \$136.00	Readmisión Graduado (Maestría)	\$25.00
Costo por Crédito de Maestría		\$174.00	Remoción de Incompleto Subgraduado	\$10.00
Costo por Crédito de Tecnología de Terapia Física		\$140.00	Remoción de Incompleto al Programa de Maestría	\$20.00
Matrícula Cuido de niños Mensualidad		\$50.00 \$75.00	Solicitud de Examen de Equivalencia (Reto)	\$20.00
Cuota de Desarrollo Tecnológico	de	\$150.00	Tarjeta de Identificación	\$3.00
Cuota de Graduación Asociado o Bachillerato	de	\$75.00	Trascripción de Créditos	\$4.00
Cuota Graduación Bachillerato y Asociado	de	\$105.00	Traslado	\$15.00
Cuota de Graduación Maestría	de	\$100.00	*NOTA: LOS COSTOS Y LAS CUOTAS ESTÁN SUJETAS A REVISIÓN	

Cuota Graduación de Certificados Profesionales	\$100.00	POR LA JUNTA DE DIRECTORES.
--	----------	-----------------------------

## Permiso de Estacionamiento

Se requiere que todo estudiante que tenga vehículo de motor y necesite acceso al estacionamiento de EDP University, tenga permiso de estacionamiento. *\*No aplica en el Recinto de San Sebastián.* El permiso de estacionamiento tiene un costo de \$40.00 por término académico.

### Procedimiento para permiso de estacionamiento de estudiantes

1. Visitar la Oficina de Recaudaciones y llenar en todas sus partes el formulario de permiso de estacionamiento.
2. Entregar el formulario y realizar el pago del mismo o llenar autorización de descuento de sobrante de ayuda económica.
3. El personal de la Oficina de Recaudaciones le hará entrega del Sello. El permiso tiene validez por un periodo académico. (Ej. septiembre a diciembre).

## Segunda Parte: Reglamento de Estudiantes

### Capítulo I - Exposición de Propósitos

Este reglamento tiene el propósito de señalar los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa de EDP University, of Puerto Rico Inc.; establecer las estructuras pertinentes a este reglamento para su más eficaz participación en éstas; disponer las reglas que

posibiliten la mejor convivencia diaria y las más saludables relaciones entre los estudiantes, la facultad y la administración para formular normas y procedimientos en cuanto a la administración de la disciplina estudiantil.

## Capítulo II – Derecho Fundamental del Estudiante

El derecho fundamental del estudiante en la comunidad académica es el derecho a educarse. A este fin, se precisa el libre examen de las ideas, posibilitando la expresión de criterios y opiniones divergentes sobre las mismas, sujeto a las limitaciones establecidas por la reglamentación necesaria para la protección de la convivencia armónica de los componentes humanos que forman la Institución. Esto es, estudiantes, profesores y la administración.

El cuerpo estudiantil ejercerá al máximo el derecho a educarse, comportándose siempre de manera que no obstaculice a los demás miembros de la comunidad universitaria a ejercer también sus propios derechos y responsabilidades.

### A. Disposiciones Generales

El empeño por alcanzar el saber, debe ser presidido por la máxima integridad y pureza intelectual.

El profesor fomentará el diálogo creador en un ambiente de libertad de discusión, de expresión y de investigación.

El estudiante presentará objeciones razonables

a los datos y puntos de vista expuestos por el profesor cuando lo estime de rigor.

El derecho a discrepar de la opinión de profesor no releva al estudiante de la responsabilidad de cumplir con las exigencias propias del curso, ni de la expresión del disenso con la debida consideración y respeto a la convivencia institucional y a los derechos del profesor.

Tanto el estudiante como el profesor examinarán cualquier aspecto de la materia académica bajo estudio con la seriedad intelectual que debe caracterizar la labor académica.

Ni el profesor ni el estudiante utilizarán el salón de clases para presentar doctrinas sectarias de naturaleza política, religiosa o de otras índoles ajenas a la enseñanza.

La calificación del estudiante se basará en consideraciones relativas a su aprovechamiento académico y en el cumplimiento de los requisitos exigidos para aprobar el curso.

El estudiante podrá apelar ante las autoridades pertinentes de la Institución Universitaria cuando cree que sus derechos han sido lesionados por algún miembro de la facultad ó de la administración. Este derecho lo ejercerá personalmente o a través del Consejo de Estudiantes, elevando su querrela ante el Decano de Estudiantes ó persona competente designada y si lo creyera necesario podrá apelar ante la Junta de Directores de la Institución. (Refiérase al

capítulo de apelaciones).

El estudiante podrá participar en la evaluación de la facultad y la administración, según las normas y procedimientos establecidos a esos efectos.

### Capítulo III – Actividades Co-curriculares

#### A. Tipos de Actividades Permitidas

Todo estudiante de la Institución tendrá derecho a expresarse, asociarse y reunirse libremente; a formular peticiones, a auspiciar y celebrar actividades autorizadas, siempre que ello no conflija con otras actividades igualmente autorizadas y sujeto a las condiciones que se exponen a continuación:

1. La celebración de actividades y/o utilización de facilidades docentes se hará mediante petición por escrito al Decano de Estudiantes, según y de acuerdo con lo expresado más adelante en este Reglamento.
2. Se autorizará la celebración de actividades de carácter docente y reuniones o actos de tipo cultural, recreativo, social, deportivo, religioso y político, según queda condicionado más adelante, siempre que ello no conflija con otras actividades debidamente autorizadas, no interrumpa las labores institucionales o viole los reglamentos vigentes y/o las normas señaladas para salvaguardar el orden, la seguridad y la normalidad de las tareas

institucionales.

3. Las organizaciones estudiantiles oficialmente reconocidas por la Institución, deben coordinar esas actividades con el Decanato de Estudiantes.
4. Se permitirán las actividades políticas, tales como: paneles, conferencias o serie de conferencias, debates, foros, siempre que se programen por los peticionarios y/o se coordinen con otras organizaciones estudiantiles reconocidas o estudiantes interesados o por la institución, la presentación de todos los criterios políticos y/o posibilidades con igual tiempo, facilidades y concesiones y que, además, se cumpla con lo indicado. Los exponentes en estos foros, debates, paneles o conferencias no podrán ser funcionarios de la Institución Universitaria.
5. En relación con personas invitadas a la institución para dar charlas, foros y conferencias, o participar de paneles, se cumplirá con lo dispuesto en la letra “B” que sigue más adelante, en cuanto a la petición para que se permita la comparecencia de dicha persona dentro de la Institución, con tales fines.

#### B. Reglas y Procedimientos que Gobernarán las Actividades Co-curriculares

1. La autorización o denegación se notificará por escrito.
2. Las organizaciones reconocidas por la Institución tienen derecho a utilizar la planta

física y/o terreno para la celebración de actividades educativas, culturales, recreativas, sociales, deportivas, religiosas y políticas, según se condicionan en el Capítulo III de este Reglamento.

3. Para utilizar las facilidades físicas para la celebración de actividades co-curriculares, los representantes de las organizaciones estudiantiles vienen obligados a solicitar permiso por escrito al Decano de Estudiantes o persona competente designada, con diez días anteriores a la celebración de la actividad. Los auspiciadores de tales actos serán responsables de que los medios que se utilicen para anunciarlos no violen este Reglamento y de tomar las medidas necesarias para mantener el orden y la seguridad. La autorización o denegación se notificará por escrito.

### C. Reglas para Actividades fuera de la Institución

1. Cuando una organización reconocida desee auspiciar una actividad en que utilizará el nombre de la Institución, fuera del campus, deberá informarlo por escrito con diez días de anticipación a la oficina del Decano de Estudiantes.
2. Las organizaciones estudiantiles oficialmente reconocidas por la Institución, deben coordinar esas actividades con el Decanato de Estudiantes.
3. La organización estudiantil solicitante será responsable de que la actividad se celebre



en lugar apropiado y que no perjudique la reputación, ni lesione la dignidad de la Institución, ni exponga la misma a acciones legales de clase alguna.

#### Capítulo IV – Publicaciones

Las circulares, hojas sueltas, cartelones y otro material impreso o escrito, que no sean periódicos de circulación general, podrán distribuirse dentro de los terrenos de la institución y/o ser fijados en los tabloneros de edictos, sólo mediante la autorización previa del Decano de Estudiantes o de la persona designada y en las áreas designadas. De denegarse dicha autorización, el solicitante podrá apelar al Presidente, Director-Decano o persona competente designada, dentro de un término no mayor de tres días laborables. La decisión del Presidente, Director-Decano o persona competente designada será final e inapelable.

#### Capítulo V – Organizaciones Estudiantiles

1. Cualquier estudiante podrá constituir una organización estudiantil y solicitar reconocimiento oficial del Decano de Estudiantes. La organización podrá ser de carácter académico, profesional, cultural, recreativo, social, deportivo o religioso. No se permitirán Organizaciones estudiantiles de carácter político-partidista y con el propósito de proselitismo, aunque sí las que tengan por objeto el proceso político. Similarmente, se le denegará el reconocimiento institucional a cualquier

organización estudiantil, de cualquier índole, que promueva, estimule o de otra forma patrocine la discriminación por razón de sexo, raza, origen nacional, afiliación política o religiosa, posición social o económica, o impedimento del estudiante.

2. Todo estudiante o grupo de estudiantes que interese formar una organización estudiantil (dentro de los parámetros establecidos en el inciso 1 de este capítulo V) deberá solicitar por escrito autorización al Decano de Estudiantes. Esta oficina es la responsable de evaluar la solicitud y someter su recomendación al Presidente, Rector (a), Director (a)-Decano (a) o persona competente designada. Posteriormente, notificará la decisión al estudiante o grupo de estudiantes solicitantes. (La oficina del Decano de Estudiantes tiene formularios para la acreditación de las organizaciones).

## Capítulo VI – El Consejo de Estudiantes

- A. Los estudiantes podrán constituir un Consejo de Estudiantes de la Institución, siempre y cuando expresen ese deseo mediante la participación reglamentaria.

Los estudiantes interesados en pertenecer al Consejo de Estudiantes deberán:

1. Ser estudiantes regulares (12 cds. o más).
2. Poseer progreso académico satisfactorio (promedio 2.50 o más).
3. Tener el Visto Bueno de dos profesores que conozcan su desempeño académico

y nivel de responsabilidad.

B. Este consejo tendrá las siguientes responsabilidades y atribuciones:

1. Representar oficialmente al cuerpo estudiantil ante los otros cuerpos de la Institución Universitaria.
2. Presentar libremente a las autoridades universitarias correspondientes sus opiniones y recomendaciones relativas a los problemas que afectan a los estudiantes.
3. Ayudar a crear un ambiente intelectual que estimule el desarrollo integral del estudiante.
4. Seleccionar la representación estudiantil en los distintos organismos en que participan los estudiantes, cuando no se provea otro medio de selección.
5. Mantener un registro detallado de sus reuniones por medio de actas o minutas. Siempre que el Consejo de Estudiantes radique ante la Administración una petición de cualquier índole o naturaleza, predicada en un acuerdo de dicha organización peticionaria o de su directiva, deberá acompañar copia certificada del acta aprobatoria de dicha petición.
6. Preparar un informe mensual detallado, de todos los gastos incurridos, así como de todos los ingresos recibidos durante este plazo. Copia de dicho informe deberá remitirse al Decano de

Estudiantes, dentro de los primeros cinco días laborables de cada mes.

7. El presidente del Consejo de Estudiantes preparará un informe detallado de las operaciones fiscales del Consejo durante su incumbencia. Copia de dicho informe se remitirá al Presidente, Director, Decano o persona competente designada para su intervención, por lo menos quince días laborables antes del último día de enseñanza del semestre académico vigente, excluyendo el período de estudio y exámenes.

C. Los Consejos de Estudiantes se elegirán en elecciones que se celebrarán con este fin:

1. Durante el inicio de cada año académico.
2. La directiva del Consejo de Estudiantes (Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero) actuará a nombre de dicho Consejo en ocasiones en que, dada la urgencia de la situación, resultara imposible una convocatoria del Consejo de Estudiantes en pleno.

D. El Consejo de Estudiantes se compondrá de un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Secretario y Vocales. Los vocales no serán más de cinco.

1. Se nominarán candidatos para las posiciones de Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario.

2. Los estudiantes nominados para las posiciones indicadas en el inciso 1 anterior y no elegidos, pasarán a formar parte de los vocales según la puntuación obtenida, estableciéndose prioridad por mayoría de votos. Se seleccionarán no más de cinco vocales.

## E. Elecciones

1. Todos los estudiantes matriculados en un programa regular (entiéndase 12 créditos o más) y que al momento de la votación estén todos los créditos que los acreditan como estudiantes regulares, tendrán derecho a participar en la votación para elegir los miembros del Consejo de Estudiantes.
2. Las votaciones serán por votación secreta y candidaturas independientes.
3. La responsabilidad de organizar y supervisar las elecciones y de certificar el nuevo Consejo de Estudiantes y los otros cargos electivos estudiantiles, recaerá en una Junta de Elecciones. Esta Junta de Elecciones (nombrada por el Decano de Estudiantes) ejercerá sus funciones durante el año académico en que ha sido nombrado y estará compuesta de la siguiente forma:
  - a. Un presidente, miembro de la facultad o de la administración, nombrado por el Presidente, o persona competente designada.
  - b. Un miembro de la facultad.

- c. Un estudiante, que no tenga o esté compitiendo por algún cargo electivo, seleccionado por el Consejo de Estudiantes.

La Junta de Elecciones establecerá el procedimiento de elecciones para nominar candidatos y para realizar y supervisar las elecciones.

Para que las elecciones se consideren válidas, deberán participar en las mismas por lo menos:

1. 50% de la población estudiantil regular matriculada en la Institución.
2. Si no se logra la participación mínima que requiere este reglamento, la Junta de Elecciones podrá recomendar al Decano de Estudiantes o a una persona competente designada a extender el período de elecciones por un tiempo razonable, no mayor de tres días laborables, si a juicio de dicha Junta hay posibilidades de que mediante tal extensión se lograra la participación mínima requerida. La decisión emitida por el Presidente, Director-Decano o persona competente designada, será final, firme e inapelable.
3. Si no participara en la votación el 50% de la población estudiantil regular, el Decano de Estudiantes o persona competente designada, nombrará un Consejo Asesor de Estudiantes. Este Consejo Asesor de Estudiantes será exclusivamente asesor, es decir, no

tendrá ninguno de los atributos que correspondan a los Consejos de Estudiantes, pero sí se le consultará en la utilización de los fondos estudiantiles. La vacante deberá ser cubierta mediante una votación secreta, mayoritaria, entre todos los miembros del Consejo de Estudiantes y supervisada por el Decano de Estudiantes o persona competente designada.

### Términos de la Incumbencia

1. Los miembros del Consejo de Estudiantes no pondrán bajo ninguna circunstancia, servir un período mayor que el término de un año para el que hayan sido electos.
2. El cargo de Presidente de Consejo no podrá ser ocupado por la misma persona por más de un año.
3. Ningún miembro del Consejo podrá ocupar cargos electivos por más de dos años.

### Capítulo VII – Representación Estudiantil ante los Organismos de la Institución

Los estudiantes podrán tener participación en los organismos de la Institución que así lo dispongan.

1. Los representantes o candidatos a representantes ante los organismos de la Institución Universitaria, deberán ser estudiantes regulares con un índice académico mínimo de 2.50, además de haber aprobado por lo menos doce créditos en la Institución.

2. La elección de los representantes estudiantiles a dicho organismo se realizará al mismo tiempo y siguiendo los procedimientos que dispone este reglamento para la elección de los miembros del Consejo de Estudiantes.
3. Los estudiantes electos comenzarán a participar en las actividades de cada organismo en la primera reunión que éste celebre.
4. Cualquier vacante que surja en la representación estudiantil a los organismos de la Institución será cubierta según disponen los reglamentos de este organismo.

## Capítulo VIII – Actos Específicos Sancionables y Procedimientos Disciplinarios

Se reconoce y se garantiza el derecho a disentir y protestar ordenadamente de acuerdo con las normas de conducta y estilo de vida universitaria y en forma tal que no conflija, interfiera o perjudique, en forma alguna, el curso de las actividades de EDP University.

### Sanciones Aplicables

Se establecerá un Comité de Disciplina designado por el Decano (a) de Estudiantes o persona competente designada. Este Comité estará constituido por: El Decano (a) de Estudiantes, un miembro de la facultad, Director (a) del área Académica donde está matriculado el estudiante que será sancionado, un estudiante designado por el Consejo de



Estudiantes y un representante de la oficina de Orientación y Consejería. El Comité determinará el tipo de falta y la acción disciplinaria.

## Sanciones Menores

### A. Acciones del Comité de Disciplina

1. Reprimenda verbal o escrita.
2. Suspensión de participación en actividades no académicas. Para efectos de esta sección, se considerarán actividades académicas, la concurrencia a clases, a laboratorio y a la biblioteca.
3. Probatoria por un tiempo definido. Esta probatoria puede incluir la disposición que durante el período de vigencia de la misma, la violación de cualquiera de las condiciones impuestas pudiera tener como consecuencia la suspensión por un período indefinido o expulsión permanente.
4. Suspensión de la institución por un tiempo definido, no mayor de una semana.

### B. Acciones de los estudiantes que conllevarían sanciones menores

Los siguientes actos constituyen infracciones a las normas esenciales del orden y a la convivencia institucional y conllevan sanciones disciplinarias.

1. Organizaciones o celebraciones de actos estudiantiles dentro de la Institución, no autorizados por el Decano de Asuntos Estudiantiles o su representante autorizado.
2. Publicación o difusión, dentro de la Institución de material libeloso, escandaloso, anónimos, o que perturbe el orden institucional.
3. Distribución dentro del campus o fijar en los tabloneros de edictos de la Institución, hojas sueltas o circulares sin la autorización del Decano de Asuntos Estudiantiles.
4. Perturbación de la paz y la tranquilidad en el salón de clases o en cualquier sitio de la Institución con gritos, conducta tumultuosa u ofensiva, así como el uso de lenguaje grosero, profano e indecoroso.
5. Portar busca personas (beeper), celulares o aparatos eléctricos en la sala de clases que produzcan ruidos que interfieran con el proceso educativo. De mantenerse encendido deberá programarse en el modo silencioso y con la autorización del profesor.
6. Hacer uso de cámaras digitales de cualquier tipo en la sala de clases y en la Biblioteca que atenten contra la integridad y privacidad del proceso de aprendizaje.
7. Entrar al salón de clases y las salas de biblioteca acompañados por niños o menores de edad que puedan interferir con las actividades educativas o dejar al menor sin supervisión de un adulto en pasillos o los predios de la institución que puedan implicar

riesgos a su seguridad.

8. Arrojar papeles al piso, poner los pies en las paredes, sentarse en las mesas propiedad de la Institución, escribir en las paredes, en los servicios sanitarios, en las puertas y en otros lugares.
9. Fumar en el interior del (los) edificio (s). (Ley #40) Utilizar el área de estacionamiento de la institución sin el permiso de estacionamiento.

## Sanciones Mayores

### A. Acciones del Comité de Disciplina

1. Suspensión de la Institución por un tiempo definido, no mayor de dos semanas.
2. Suspensión de la Institución permanentemente. Se podrá imponer una o más de una, de entre las sanciones enumeradas posteriormente.

### B. Acciones de los estudiantes que son consideradas como que conllevan sanciones mayores

La aplicación de estas sanciones no necesariamente se llevará de acuerdo al orden que se especifica más adelante, sino a discreción del Comité de Disciplina de acuerdo a la severidad de la infracción cometida.

1. Causar daño malicioso a la propiedad de la Institución, o conspirar para hacerlo.
2. Participar en actos deshonestos, fraudulentos, juegos de azar o acceso a

- través del Internet de material pornográfico en los terrenos y edificios de la Institución.
3. Utilización, posesión o distribución de bebidas alcohólicas o sustancias controladas en cualquier forma en los predios y edificios de la Institución, en violación a la Ley Federal PL 101-226 Escuela y Comunidad Libre de Drogas y Alcohol.
  4. Irrespetuosidad, insulto, vejamen, amenazas, acometimiento o intento de agresión, riñas y desafíos a funcionarios de la Institución, profesores, empleados y estudiantes.
  5. Conducta que perturba la paz y tranquilidad según se define en el Artículo 9 Inciso D, fuera de la Institución cuando se actúa en nombre de la Institución en representación de su estudiantado o en actividades Patrocinadas oficialmente por la Institución, o cuando dicha conducta afecte adversamente en alguna forma el buen nombre de ésta.
  6. Posesión de armas, según definida por la Ley de Armas de Puerto Rico, dentro del campus o en cualquier propiedad universitaria o durante la celebración de cualquier actividad patrocinada por la Institución. Esta prohibición es extensiva aún a los Estudiantes que posean permisos de portación y posesión de armas según las leyes de Puerto Rico, excepto en los casos en que tales estudiantes sean agentes encargados del orden y seguridad pública, debidamente autorizados por el gobierno de

- Puerto Rico o por el gobierno Federal para portarlas.
7. Negación a cumplir instrucciones dadas por el personal administrativo actuando en el desempeño de sus deberes.
  8. Fraude o irregularidad en el manejo de fondos estudiantiles.
  9. Desobediencia o violación de cualquiera de las condiciones de probatoria o sanciones disciplinarias impuestas de acuerdo con los procedimientos estipulados en este Reglamento.
  10. Falta de honradez, incluso fraude, en relación a la labor académica o cualquier acción encaminada a tal fin.
  11. Fraude o cualquier acción encaminada a tal fin, al completar las solicitudes de admisión, asistencia económica y otros documentos análogos, así como la falsificación de firmas o alteración de documentos donde esté involucrado EDP University.

### C. Condiciones Especiales

1. En caso de quejas procedentes de la administración, profesores o estudiantes sobre el comportamiento indeseable de un miembro de la comunidad estudiantil, la Institución se reserva el derecho de llevar a cabo un estudio y evaluación preliminar del caso por el Decano de Estudiantes o persona competente designada. En este caso la queja proveniente de la administración puede ser expresada informalmente. Este proceso incluirá la

- posibilidad de lograr la modificación de la conducta del estudiante, comprobado por dicho oficial, durante un período no mayor de un período académico.
2. Si del estudio y la evaluación preliminar se desprende la posibilidad de que el estudiante necesite evaluación profesional y Especializada, así se le informará a él y a sus familiares con las recomendaciones pertinentes. Mientras ellos hacen una decisión sobre el caso, la Institución se reserva el derecho de darlo de baja administrativamente, conforme a las circunstancias del mismo. Para la readmisión del estudiante así dado de baja, se deberá exigir la presentación del correspondiente certificado del profesional pertinente recomendando dicha readmisión.

#### D. Procedimientos de Sanciones Mayores

En los casos que pudieran considerarse sanciones mayores, el estudiante tendrá la oportunidad de una vista administrativa ante el Decano Estudiantil y el Comité de Disciplina Institucional, a la cual podrá concurrir acompañado de un consejero por el elegido. El estudiante deberá recibir notificación de la vista en un término que no deberá ser menor de diez días calendario, informándosele lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora en que se celebrará la vista
2. Violación del reglamento que se le imputa

3. Fecha en que ocurrieron las supuestas violaciones
4. Sanciones que se le pueden imponer

E. La celebración de la vista se conducirá de acuerdo con los siguientes principios:

1. El estudiante podrá permanecer acompañado de un asesor, el cual podrá ser abogado.
2. Se le permitirá al estudiante y a su asesor, escuchar la declaración de los testigos, ver y estudiar la prueba documental en su contra.
3. Se permitirán declaraciones escritas por testigos, cuando dicha prueba sea de carácter corroborativa o acumulativa.
4. Se podrá contra interrogar los testigos cuando estos no objeten a ello. Sin embargo, cuando el testigo no permita ser contra interrogado, su testimonio requerirá prueba corroborativa para que pueda tomarse en consideración.
5. Se le permitirá al estudiante afectado, presentar todas las defensas y pruebas a su favor, tanto oral como documental o tangible, que desee presentar. En caso de que se niegue a ser contra interrogado, no se tomará en cuenta en su contra.
6. Se admitirá toda la prueba libremente. Las reglas de evidencia que regulan los procedimientos judiciales y ordinarios no se aplicarán. Sin embargo, las determinaciones de hecho a que llegue el

- Comité de Disciplina y que den base a sus conclusiones, deberán basarse en la prueba admitida durante la vista.
7. El Comité de Disciplina podrá conceder audiencia privada o pública, rigiéndose en su criterio por lo que sea más conveniente a los mejores intereses de la Institución, y la consideración de los testigos, pero si el estudiante afectado solicita que la audiencia sea privada, vendrá obligado a celebrarla en esa forma.
  8. De participar algún abogado a nombre de la Institución para presentar los cargos ante el Comité de Disciplina, se concederá al estudiante afectado estar representado por un abogado, con los mismos derechos que se le concedan al abogado que comparezca por la Institución, que no podrán violar las disposiciones de este reglamento.
  9. Cuando haya más de un estudiante afectado y los cargos, hechos y acontecimientos sean similares, el examinador podrá celebrar una sola audiencia conjunta. A los que objeten la audiencia conjunta, se les concederá audiencia separada.
  10. Cuando los cargos sean idénticos y por los mismos hechos y acontecimientos, podrá celebrarse una sola vista conjuntamente a todos los afectados.
  11. Ningún estudiante será sancionado en más de una ocasión por una misma violación.
  12. Ningún estudiante se someterá a ningún proceso disciplinario por hechos ocurridos con más de un año de anterioridad a partir de la fecha en que dichos actos sean de



conocimiento oficial de las autoridades de la Institución.

13. El Comité de Disciplina deberá llevar un registro adecuado y confiable de las audiencias y de sus determinaciones y conclusiones.
14. El Comité de Disciplina impondrá la sanción que él considere justa a la luz de los hechos establecidos.

### Suspensiones Sumarias

En aquellos casos que el Comité de Disciplina considere que la presencia del estudiante en el campus representa un peligro para la seguridad de la propiedad y la vida; y para el mantenimiento del orden institucional, queda autorizado para suspenderlo sumariamente por un término de tiempo no mayor de veinte días, o hasta que se realice la investigación correspondiente. La administración de la Institución radicará el cargo y ordenará celebrar la audiencia correspondiente en un tiempo razonable que sea compatible con una investigación adecuada de los hechos. Si celebrada la vista, el estudiante resultara no culpable, la Institución Universitaria brindará toda ayuda y asistencia necesaria para que dicho estudiante no sea afectado adversamente en su labor académica por causa de la suspensión. En cualquier caso en que un estudiante durante el período de suspensión sumaria incurriera en violaciones adicionales al reglamento y

dichas violaciones adicionales estuvieren sostenidas por declaraciones escritas, dicha suspensión sumaria podrá extenderse hasta la vista y resolución de los cargos disciplinarios.

## Apelaciones

### A. Sanciones Menores

Los estudiantes afectados por las sanciones menores tendrán derecho a apelar por escrito al Comité de Disciplina en el término de cinco días laborables de notificársele la sanción. La determinación del comité de disciplina será final e inapelable.

### B. Sanciones Mayores

Cualquier estudiante que hubiere recibido como sanción una suspensión por un período definido, no mayor de una semana, sin que le hubiere concedido el privilegio de acogerse a algún procedimiento de admisión bajo condiciones probatorias, tendrá derecho a pelar ante la Junta de Directores, quien actuará por sí o mediante un funcionario a tales fines designado. La apelación se documentará mediante la radicación ante la Junta de un escrito, el cual contendrá todos los fundamentos y alegaciones que el estudiante o su representante legal estimara necesario o

conveniente para la consideración de su caso, cuyo escrito se radicará dentro de los diez días laborables de habersele notificado la sanción impuesta o dentro de la prórroga que la Junta le pueda conceder.

Ningún estudiante que tuviera pendiente la ventilación de cargos disciplinarios sin que dicho estudiante estuviere suspendido, a tenor con las disposiciones de este reglamento, recibirá descrédito alguno por asignaturas aprobadas mientras estén pendientes dichos cargos, excepto que en dicho caso, el estudiante así afectado tenga derecho a solicitar que sus cargos sean ventilados prioritariamente y la Institución hará las gestiones necesarias para que dichos cargos se diluciden y resuelvan con la mayor brevedad posible. Si hay exámenes, el estudiante puede tomarlos, sujeto a los resultados de los cargos pendientes.

## Capítulo IX – Procedimiento para enmendar este Reglamento

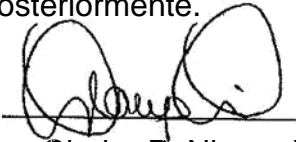
1. El Consejo de Estudiantes de cada unidad docente podrá recomendar a la Presidenta, enmiendas a este reglamento. Igualmente, cualquier estudiante podrá recomendar a la Presidenta enmiendas a este reglamento, siempre y cuando su petición venga acompañada por un mínimo de cien firmas

- de estudiantes regulares de la unidad donde estudia el peticionario.
2. Toda recomendación de enmienda deberá ser radicada por escrito, especificando la sección exacta de este reglamento que desea enmendar así como el texto exacto de la enmienda sugerida.
  3. Deberá también incluir una explicación de cómo esa enmienda mejorará el reglamento, ya sea en expresión, estilo o en su funcionamiento.
  2. La Presidenta nombrará un comité compuesto por un estudiante, quien podrá ser un Presidente de un Consejo Estudiantil, un representante de la Junta de Directores, un representante de la Facultad y un representante de la administración. Dicho comité se denominará Comité de Reglamento y será presidido por la Presidenta o su representante.
  3. Ninguna información contenida en este documento limitará el poder inherente de la Junta de Directores para enmendar, sustituir, suspender o revocar en todo o en parte este reglamento.
  4. La Presidenta también podrá suspender este reglamento en su totalidad en una unidad docente o para toda la Institución, siempre y cuando declare una situación de emergencia. Dicha suspensión se mantendrá en vigor por todo el tiempo que dure el estado de emergencia.

1. La invalidez de cualquier capítulo, artículo, sección o inciso de este reglamento, no invalidará el resto del mismo.
2. Cláusula de Hermenéutica: En cualquier caso en que surgiere una discrepancia entre la interpretación del texto en español de este reglamento y el texto en inglés del mismo, se atenderá a la interpretación del texto en español.
3. Este reglamento entrará en vigor el día 2 de septiembre de 2002.

### Certificación

Por la presente certifico que este Reglamento General del Estudiante fue aprobado por la Presidenta de EDP University y puesto en vigor el día 1 de julio de 2008, según enmendado posteriormente.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gladys T. Nieves Vázquez', written over a horizontal line.

Ing. Gladys T. Nieves Vázquez  
Presidenta

**ADDENDUM : MANUAL DEL ESTUDIANTE**

INSERTADO : ENERO 2016

DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE ESTUDIO

EDP UNIVERSITY está comprometida a ofrecer igualdad de oportunidades de estudio a toda persona sin distinción de raza, color, religión, creencias religiosas, origen nacional, impedimento físico o mental, edad, sexo, estado civil, afiliación política o condición u origen social, orientación sexual, identidad de género, o por ser veterano o víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso. Como corolario de lo anterior, EDP UNIVERSITY ha establecido un programa para asegurar el trato justo, equitativo y libre de discriminación en todo lo relacionado con matrícula de estudiantes. Nuestros estudiantes son evaluados objetivamente y equitativamente, es decir, a base de sus calificaciones.

El hostigamiento en nuestra universidad por razón de raza, color, religión, creencias religiosas, origen nacional, impedimento físico o mental, edad, sexo, estado civil, afiliación política o condición u origen social, orientación sexual, identidad de género, o por ser veterano o víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso está estrictamente prohibido en EDP UNIVERSITY. El hostigamiento es cualquier conducta física o verbal que denigre o muestre hostilidad o antipatía hacia cualquier individuo por razón de su raza, color, religión, creencias religiosas, origen nacional, impedimento físico o mental, edad, sexo, estado civil, afiliación política o condición u origen social, orientación sexual o por ser veterano o víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, o por cualquier otra característica

protegida por la ley que: (i) de alguna manera cree un ambiente de estudio incomodo, hostil y ofensivo; (ii) que interfiera con el rendimiento del estudiante; o, afecte negativamente las oportunidades de estudio de un individuo. El hostigamiento también incluye, pero no está limitado a: palabras abusivas, apodos o sobre nombres no apropiados, menospreciar, burlarse, amenazar, intimidar, chistes denigrantes y mostrar cualquier material gráfico o escrito en el área de estudio que muestre antipatía hacia cualquier individuo.

Si usted no está seguro si su conducta sería considerada como una que viola las políticas de EDP UNIVERSITY, pregúntese usted mismo lo siguiente:

1. ¿Sería mi conducta la misma si mi profesor(a) estuviera presente?
2. ¿Sería mi conducta la misma si un ser querido estuviera presente (esposa, hija, hijo, mamá, papá, hermano o hermana)?
3. ¿Sería mi conducta la misma si estuviera siendo grabado con una cámara de video?
4. ¿Aceptaría yo este tipo de comportamiento si fuera dirigido a mi cónyuge, hija, hijo, mamá, papá, hermano o hermana?
5. ¿Quisiera que mi conducta apareciera en el memorándum de la empresa o en el periódico local?

Si su respuesta es “No” a cualquiera de estas preguntas esto significa que su conducta no es aceptable y puede ser considerada como hostigamiento prohibido por nuestra

Empresa. Por lo tanto, no debe actuar de esa manera mientras este estudiando con EDP UNIVERSITY.

EDP UNIVERSITY espera que todos sus estudiantes sean tratados con el debido respeto y cortesía en el área de estudio. Si usted ha sido víctima de discrimen por cualquiera de las anteriores causas, deberá notificarlo de inmediato al Decanato de Asuntos Estudiantiles, o a cualquier otra persona designada por EDP UNIVERSITY para atender este tipo de situación. EDP UNIVERSITY iniciará una investigación de su querrela, según se detalla más adelante, y tomará acción correctiva inmediata.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Omf', written in a cursive style.

Lcdo. Oscar Morales Lugo  
Decano de Asuntos Estudiantiles  
EDP university