

### UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO ESTACIÓN POSTAL CUH • 100 CARR. 908 • HUMACAO, PUERTO RICO 00791-4300 TEL. (787) 850-9327 • FAX (787) 850-9338

UMACAO, PUERTO RICO 00791-4300 X (787) 850-9338

Secretário Ejecutivo

### SENADO ACADÉMICO

### CERTIFICACIÓN NÚMERO 2004-05-18

YO, Irving Ortega Díaz, Secretario Ejecutivo del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, CERTIFICO QUE:

El Senado Académico, en su reunión ordinaria que se celebró el jueves 21 de octubre de 2004, consideró las recomendaciones departamentales en relación con el Trámite de Excusas Académicas para la Participación de Estudiantes en Actividades y Eventos Oficialmente Reconocidos por la Universidad de Puerto Rico en Humacao.

Luego de una amplia discusión, el Senado Académico aprobó el Protocolo que regirá dicho trámite. El mismo forma parte de esta Certificación.

Este Protocolo tendrá vigencia a partir de agosto de 2005.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, se expide la presente en Humacao, Puerto Rico, a veinte de diciembre de dos mil cuatro.

The Colon Plumey

Rectora y Presidenta

C:\SENADO ACADÉMICO\Senado 2004-05\Certificaciones 2004-05\acad2004-05-17-.doc

Anexo

### PROTOCOLO PARA TRAMITAR EXCUSAS ACADÉMICAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES Y EVENTOS OFICIALMENTE RECONOCIDOS POR LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO

- 1. Al inicio de cada año académico el (la) Decano(a) de Estudiantes informará a los (las) estudiantes de nuevo ingreso sobre la existencia de este protocolo.
- 2. Se elaborará un documento de trámite de excusas académicas, que estará disponible al estudiantado, donde se especificará:
  - a. nombre del estudiante
  - b. el período de ausencia
  - c. la responsabilidad del (de la) estudiante de coordinar con el (la) profesor(a) cualquier evaluación que se lleve a cabo durante la ausencia
  - d. un renglón para las firmas del (de la) profesor(a) y del (la) estudiante
- 3. El (La) Decano(a) de Estudiantes recibe la solicitud oficial de excusa debidamente completada por el (la) director(a) o entidad que corresponda a la actividad que realizará el (la) estudiante.
  - Será responsabilidad del estudiante gestionar esta solicitud y velar que la misma se reciba en el Decanato de Estudiantes con al menos dos (2) semanas de anticipación del primer día de ausencia. Sólo en circunstancias excepcionales, como por ejemplo, cuando ocurre una sustitución por muerte, enfermedad, u otros, el (la) Decano(a) de Estudiantes podrá considerar una solicitud oficial de excusa que no cumpla con el mínimo de tiempo señalado.
- 4. El (la) estudiante solicitará la cantidad de *Hojas de Trámite de Excusa Académica* que necesite en el Decanato de Estudiantes y copia de la Solicitud Oficial de excusa con el visto bueno del (la) Decano(a) de Estudiantes. Ambos documentos deberán ser presentados al (a la) profesor(a) en momento de solicitar su firma.
  - El (La) Decano(a) de Estudiantes evaluará la solicitud oficial de excusa a la luz de las Actividades y Eventos Reconocidos por la Universidad de Puerto Rico en Humacao y de este Protocolo e informará su decisión al (a la) estudiante en un plazo máximo de dos (2) días, contados desde el momento del recibo de la solicitud de excusa en el Decanato.
- 5. El (La) estudiante gestionará la firma del (de la) profesor(a) de la clase que se ausentará. El (La) profesor(a) acordará con el (la) estudiante la manera en que éste(a) repondrá todo el material y las evaluaciones dadas durante la ausencia y certificará con su firma los Acuerdos para la Reposición del Material y las Evaluaciones.

- 6. En el caso de ocurrir alguna situación que afecte al (a la) estudiante, el (la) Decano(a) de Estudiantes coordinará una reunión a la mayor brevedad posible en la que estará presente el (la) Decano(a), el (la) estudiante, el (la) profesor(a) y el (la) director(a) del programa o entidad que envía la Solicitud Oficial de la Excusa Académica o un representante de éste(a) para discutir los pormenores de la misma con el propósito de llegar a algún consenso.
- 7. Una vez se autorice la ausencia, el estudiante entregará la Hoja de Trámite de Excusa Académica debidamente completada en el Decanato de Estudiantes. El (La) Decano(a) de Estudiantes, el (la) profesor(a) y el (la) estudiante guardarán copia de los siguientes documentos: Solicitud Oficial de Excusa Académica, Hoja de Trámite de Excusa Académica y Acuerdos de Reposición del Material y las Evaluaciones.

### Exposición de Motivos

La Universidad de Puerto Rico en Humacao tiene como misión contribuir al desarrollo ético, cultural e intelectual del estudiantado. Por tanto, los objetivos del proceso enseñanza-aprendizaje persiguen una visión holística e integral del estudiantado. Esto implica el que se forme un ser humano integrado física, social, emocional e intelectualmente. Se alcanza esta integración promoviendo la creatividad, el liderazgo, el autoanálisis, el pensamiento crítico, la investigación y la diversidad. Esta integración supone que el proceso educativo no se limita a la sala de clases, sino que trasciende y debe impactar a la sociedad en general.

La participación en eventos y actividades que resalten los aspectos integradores del (la) estudiante forma parte esencial del quehacer educativo. Todas estas experiencias significativas promueven los principios y valores que fundamentan nuestra cultura, la libertad de expresión y creación.

Consideramos que la participación en actividades y eventos extracurricularesdeportivos, académicos, artísticos y culturales cumple con el proceso de ofrecer al estudiantado experiencias enriquecedoras que le permitan emplear sus conocimientos y talentos en pro de su desarrollo como ser humano.

El Protocolo se establece para facilitar el trámite de excusas académicas para los (las) estudiantes que participen en las siguientes actividades reconocidas por la UPR-Humacao como válidas para justificar la ausencia de éstos (as) por un período de tiempo:

- 1. Eventos deportivos universitarios, nacionales e internacionales debidamente certificados por los directores atléticos, el Comité Olímpico de Puerto Rico u organización rectora de la disciplina deportiva.
- 2. Actividades de organizaciones universitarias o nacionales de música, teatro, cultura, debidamente certificadas por los directores universitarios o naciones de las distintas disciplinas.
- 3. Actividades o eventos de programas de investigación ofrecidos o reconocidos por el recinto.
- 4. Representación en eventos académicos de interés institucional.

# UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO DECANATO DE ESTUDIANTES HUMACAO, PUERTO RICO

## HOJA DE TRÁMITE DE EXCUSA ACADÉMICA<sup>1</sup>

matriculado en el curso		número de estudiante		
		sección	a cargo del (de la)	
		, estaré ausente	, estaré ausente de la Universidad de Puerto	
Rico en Hi				
durante el p	eríodo de		•	
a.	Solicito que se me excuse de mi clase durante el período antes descrito.			
b.	Seré responsable de todo el material dado durante mi ausencia.			
c.	Será mi responsabilidad coordinar con el (la) profesor(a) la reposición de cualquier evaluación académica que se efectúe durante mi ausencia y cumplir con los Acuerdos para la Reposición del Material y las Evaluaciones.			
d.	Será mi responsabilidad entregar esta hoja debidamente completada en el Decanato de Estudiantes antes del primer día de ausencia a clases.			
Firma del (la) Estudiante			Fecha	
COMENTA	ARIOS (en el caso en qu	e el (la) profesor (a) no	consienta con dicha ausencia)	

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Este formulario forma parte de la Certificación Número 2004-05-18 del Senado Académico y sólo podrá ser enmendado por este Organismo.

## SOLICITUD OFICIAL PARA EXCUSA ACADÉMICA<sup>2</sup>

El (la) estudiante	· <del>re</del> st.	de la		
Universidad de Puerto Rico en Humacao, número de estudiante  participará de la siguiente actividad				
Nombre	Puesto			
Firma	Fecha			

Nota: Esta solicitud debe tener el membrete o el sello oficial del departamento o entidad al que pertenece el firmante.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Este formulario forma parte de la Certificación Número 2004-05-18 del Senado Académico y sólo podrá ser enmendado por este Organismo.

## UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO DEPARTAMENTO DE

### ACUERDOS PARA LA REPOSICIÓN DEL MATERIAL Y EVALUACIONES<sup>3</sup>

Curso :		
Sección/Horas:		<u></u>
Profesor :		_
Durante el período de ausencia de	l (la) estudiante	
se discutirá el siguiente material:		
		*****
El (la) estudiante será responsable su ausencia a clases. Las dudas	-	
material serán atendidas por el p		
que ambas partes acuerden.		,
Acordamos que el (la) estudi	iante tomará las repo	osiciones de las evaluaciones
administradas por el profesor (a) o	durante ese período en l	os días y horas señaladas:
Evaluación #1:	Día:	Hora:
Evaluación#2:	Día:	Hora:
Firma del (la) estudian	ute	Fecha
Firma del (de la) profeso	r (a)	Fecha

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Este formulario forma parte de la Certificación Número 2004-05-18 del Senado Académico y sólo podrá ser enmendado por este Organismo.