

**INFORME GENERAL DE TAREAS REALIZADAS DENTRO DEL PERIODO QUE  
COMPRENDE LOS AÑOS 2018 AL 2020**

Este informe constituye un resumen de las tareas realizadas desde el 7 de agosto de 2018 hasta el 30 de junio de 2020 mientras atendía algunas tareas de la Procuraduría Estudiantil (PE) contempladas en la Certificación Número 119-2014-2015 de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico.

Este informe general se divide en cinco partes centrales: casos atendidos, actividades educativas, presupuesto y propiedad, gestiones institucionales y recomendaciones.

**I. Casos atendidos**

Aquí se presenta un resumen de los casos atendidos de forma general y sin especificaciones por la naturaleza de la atención que brinda la procuraduría. Los casos se dividen entre las recurrencias y atenciones.

<b>Tipo de Casos</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Acomodo Razonable</b>	4
<b>Acoso, Hostigamiento y Acecho</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación</li> <li>• Referidos a Título IX</li> <li>• Difamación</li> </ul>	4
<b>Quejas de comportamiento no-académico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de estacionamiento</li> <li>• Comportamiento inadecuado</li> <li>• Servicios estudiantiles</li> <li>• Altercado verbal</li> <li>• Altercado físico</li> <li>• Falta de aires en los edificios</li> <li>• Mediación en caso agresión</li> </ul>	11
<b>Uso de Hora Universal y Recesos Académicos</b>	16
<b>Reclamaciones académicas, notas, exámenes o tareas y asistencia a clase</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de clase</li> <li>• Cambio de profesor</li> <li>• Aceptación de excusas</li> <li>• Reposición de exámenes</li> <li>• Uso de cámaras</li> </ul>	167

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen por correo postal</li> <li>• Exámenes virtuales sin opción a retroceso</li> <li>• Acuerdo incumplido entre estudiantes y profesores</li> <li>• No entregar calificaciones</li> <li>• Acuerdos previos sobre exámenes</li> <li>• Compra de material académico</li> <li>• Violaciones a la Ley Buckley</li> <li>• Exámenes o trabajos fuera de clase</li> </ul>	
<p><b>Consultas y orientaciones generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dudas reglamentarias</li> <li>• Acciones que se pueden hacer</li> <li>• Acciones que no se deben realizar</li> <li>• Discrimen por edad</li> <li>• Modalidad Pass/No Pass</li> <li>• Becas</li> <li>• Acomodos razonables</li> <li>• Procesos de asistencia económica</li> <li>• Transcripciones de crédito</li> <li>• Apoyo técnico</li> <li>• Cursos de verano</li> <li>• Readmisión</li> <li>• Maneras de acercarse a las situaciones</li> <li>• Reclamaciones de notas</li> </ul>	222
<b>Total estimado</b>	424

**\*NOTA:** Se presenta una estimación, ya que es de los cuales se tenía registro.

## II. Actividades educativas

Las actividades de educación que se realizaron desde la procuraduría comprenden desde el ofrecimiento de talleres, orientaciones, videos y publicaciones en redes.

<b>Fechas</b>	<b>Actividad y Promoción</b>
24 agosto 2018	Comunicado Definición y Alcance de la Libertad de Cátedra
Agosto 2018	Folleto Procuraduría Estudiantil
30 agosto 2018	Publicación Reglamento General de Estudiantes
3 octubre 2018	Publicación Bullying y Empatía Universitaria
9 octubre 2018	Publicación Fecha Límite para publicación de notas
7 diciembre 2018	Publicación Normas Académicas y Exámenes Finales

1 febrero 2019	Comunicado Aplicabilidad de la normativa universitaria sobre la guía para la implementación de la política de educación a distancia.
1 febrero 2019	Comunicado Consideraciones a Estudiantes Embarazadas
28 febrero 2019	Publicación NO es NO: Prevención del Hostigamiento Sexual
12 marzo 2019	Taller sobre Derechos y responsabilidades de los estudiantes universitarios a participantes de OSEI
12 marzo 2019	Cine Foro: Hablemos de Agresión Sexual
14 marzo 2019	Publicación NO es NO: Prevención del Hostigamiento Sexual
12 abril 2019	Comunicado Uso de la Hora Universal
1 mayo 2019	Comunicado Receso Académico del Día del Estudiante
14 agosto 2019	Comunicado Prontuario o Temario de Cursos
26 septiembre 2019	Taller sobre Derechos y responsabilidades de los estudiantes universitarios a participantes de OSEI
3 octubre 2019	Taller sobre Deberes y Derechos de los Estudiantes
3 octubre 2019	Comunicado Publicación de Notas Parciales
10 octubre 2019	Publicación Celebración del Día Internacional de los Procuradores
12 octubre 2019	Publicación Validez de los diplomas institucionales
15 octubre 2019	Publicación Principios que rigen la Procuraduría Estudiantil
30 octubre 2019	Publicación Derecho de celebración de asambleas estudiantiles
29 enero 2019	Folleto Procedimiento de Apelación en Caso de Reclamación de Notas
25 febrero 2020	Taller sobre Deberes y Derechos de los Estudiantes
13 marzo 2020	Publicación Suspensión de Clases presenciales por Covid-19
2 abril 2020	Publicación Receso Académico Semana Santa
17 abril 2020	Video Presentación de la PE y sus servicios.
21 abril 2020	Taller Derechos y Deberes de los estudiantes de la UPR
23 abril 2020	Publicación Horario de Servicio de la PE
27 abril 2020	Publicación Normativa Universitaria
30 abril 2020	Publicación Qué hace la PE?
4 mayo 2020	Comunicado Receso Académico Día del Estudiante
6 mayo 2020	Publicación Principios de la PE

7 mayo 2020	Publicación Felicitación en el día del estudiante universitario
15 mayo 2020	Publicación Uso correcto de mascarillas
2 junio 2020	Publicación Procedimiento de Reclamación de Notas
11 junio 2020	Publicación Felicitación a los graduandos

### III. Presupuesto y propiedad

Aquí se presenta un resumen general del uso de fondos asignados a la procuraduría y el desglose de la propiedad disponible.

#### A. Presupuesto

Año fiscal	Presupuesto Disponible	Uso	Observaciones
2018-2019	\$748	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material promocional (\$66.80)</li> <li>Papel timbrado (\$62.00)</li> <li>Materiales de oficina (\$538.67)</li> <li>Teléfono Internet (\$50.00)</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Gasto: \$717.47</b></p>	
2019-2020	\$750	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material promocional (\$206.00)</li> <li>Archivo (\$280.00)</li> <li>Computadora (\$915.00)</li> <li>Impresora (\$432.00)</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Gasto: \$486</b></p>	El 11 de septiembre de 2019 se le hizo una petición presupuestaria adicional a rectoría para la compra de la impresora a color y la computadora por un total de \$1,347.00.

#### B. Propiedad de la Oficina

Equipo	Número de propiedad	Custodio
Mesa Redonda	H-35264	Elizabeth Hodges
Credenza	H-35265	Elizabeth Hodges

CPU	H-34573	Jose Jiménez
Impresora	No tiene registro de propiedad por el valor	No tiene custodio de propiedad por el valor
Sillas de espera (3)	No tiene registro de propiedad por el valor	No tiene custodio de propiedad por el valor
Archivo de metal	No tiene registro de propiedad por el valor	No tiene custodio de propiedad por el valor
Silla de oficina	No tiene registro de propiedad por el valor	No tiene custodio de propiedad por el valor
Trituradora	No tiene registro de propiedad por el valor	No tiene custodio de propiedad por el valor
Obstructor de sonido	No tiene registro de propiedad por el valor	No tiene custodio de propiedad por el valor

De todas ellas doy fe que al momento de cesar mis funciones se encontraban en la Oficina de la PE ubicada en el Edificio de Servicios al Estudiante y que las llaves de la misma fueron entregadas a rectoría el 30 de junio de 2020. De igual modo, el 24 de agosto de 2020 envié un correo electrónico al Lcdo. Ramos dejándole saber que la propiedad se encontraba en el lugar y que debía culminar el proceso de transferencia, por lo que le envié el formulario firmado para la trasferencia de la misma.

#### IV. Gestiones institucionales

Dentro de las actividades consignadas en la PE se encuentra la realización y colaboración en actividades y fortalecimientos intrínsecos a la misma. De igual modo, la colaboración y las consultas realizadas sobre la política pública institucional.

1. Según dispuesto en la Cert. Núm. 119-2014-2015 de la J.G. el procurador estudiantil es invitado permanente del Senado Académico, con el propósito de orientar y recomendar política pública en todos los asuntos de carácter estudiantil. A estos efectos, se reporta que de las 18 reuniones ordinarias celebradas en el periodo de 2018-2019 y 2019-2020 se asistió a 16 de ellas. De igual modo, como PE se pertenece al Comité de Asuntos Estudiantiles del Senado Académico, del cual se participó siempre que fue convocado. Dentro de este comité se colaboró en el análisis y revisión del Reglamento de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico en Humacao.
2. Se colaboró en la actualización de la información y presentación de la PE en el catálogo institucional.
3. Se participó de la vista pública de la Comisión de Revitalización Social y Económica del Senado de Puerto Rico para deponer sobre la Resolución del Senado 919. Para dicha vista se redactó una ponencia sobre los puntos centrales y las normativas que atienden el hostigamiento sexual en la institución.

4. Se le solicitó a la Oficina de Sistemas de Información, Oficina de Prensa y Rectoría que existiera una pestaña accesible de la PE en la página web de la institución. Ya que la misma no estaba disponible ni accesible, aunque existía.
5. Se participó de la vista de acreditación del Departamento de Enfermería por parte de la *Accreditation Commission for Education in Nursing*.
6. Se designó la participación de la PE con voz y voto en el Comité Ad Hoc para revisar, analizar y recomendar normas básicas para el ofrecimiento de cursos en línea.
7. Se participó y se asesoró al Senado Académico sobre la implantación de la modalidad Pass or No Pass
8. Se colaboró con la institución en la creación de las Normas/Guías de la Sala de Clases Virtual.
9. Se participó de un webinar sobre Manejo de Conflictos para fortalecer relaciones.
10. Se participó de múltiples reuniones de la Asociación de Procuradores y Procuradoras Estudiantiles de la Universidad de Puerto Rico. Dentro de dicha asociación se atendieron temas recurrentes entre recintos y se facilitaban experiencias para atender procesos. La asociación, además, tuvo varias reuniones con funcionarios de la Administración Central (Presidente y VP's). De la misma se participó como Secretario, elegido por los pares.
11. Se participó en los cursos para obtener la certificación de "*Investigation of Sexual Misconduct and Relationship Violence Class*" ofrecido por D. Stafford and Associates.
12. El 24 de agosto de 2020 se hizo el proceso de transición de información con el designado PE el Lcdo. Javier Ramos. En la comunicación electrónica que tuvimos se le compartieron los accesos al correo electrónico y las redes sociales de la PE. De igual modo, se le indicó la propiedad que se encuentra en la oficina y que las llaves de esta se encontraban en rectoría. Dentro de los tramites que se hicieron se le dejó saber que la PE no tenía ningún caso pendiente y que sí tenía más de 70 comunicaciones dentro del correo electrónico que fueron posteriores a la fecha de culminación de este servidor. Finalmente, se le compartió el formulario de transferencia de equipos para su firma y entrega a la Oficina de Propiedad.

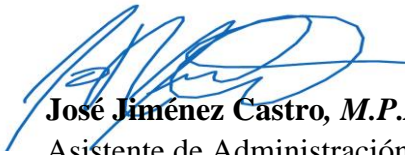
#### V. Recomendaciones

Estas recomendaciones comprenden el entendimiento básico de lo que necesitaría la oficina de la PE para garantizar un funcionamiento óptimo y en cumplimiento con la Certificación Número 119-2014-2015 de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico.

1. Garantizar un presupuesto de materiales mínimo de \$750.00 anuales a la partida.
2. El procurador estudiantil debe tener un mínimo de 30 horas semanales de servicio, los cortos periodos de tiempo en los que los procuradores dan servicio ha sido uno de los mayores señalamientos que han presentados las procuradurías y estudiantes en todos los recintos.

3. Identificar un personal administrativo que trabaje en la oficina de forma permanente. Tener este personal garantizará (además de otras cosas) que los procesos de transición entre procuradores se hagan de forma ordenada y no exista la carencia de información histórica según lo disponga la Cert. Núm. 119-2014-2015 de la J.G..
4. Identificar un área más espaciosa, discreta y accesible para la oficina.
5. Gestar un documento guía para el proceso de elección del procurador que le sirva a los estudiantes como manual de procedimientos, esto basado en lo establecido en la Cert. Núm. 119-2014-2015 de la J.G. Esto permitirá que los procesos a cargo del Consejo General de Estudiantes se hagan de forma adecuada y evitar alguna impugnación futura.
6. Al menos una vez al semestre, el Decano de Asuntos Académicos debería invitar al procurador a las reuniones con los directores de departamento para que se puedan aclarar dudas y discutir las políticas académicas, procesos y normativa.
7. Al menos una vez al año el profesor debería recibir una orientación sobre los deberes académicos, las normas académicas y el Reglamento General de Estudiantes. Se ha encontrado que los profesores no conocen el RGE, por entender que es un documento de y para estudiantes.

Preparado por:



**José Jiménez Castro, M.P.A.**

Asistente de Administración

(Diferencial en sueldo sobre algunas tareas de la Procuraduría Estudiantil 2018-2020)