

*Universidad de Puerto Rico en Humacao  
Oficina del Registrador  
Humacao, Puerto Rico 00791*



**MANUAL DE NORMAS ACADÉMICAS**  
*(Normas relacionadas con la Oficina del Registrador)*



**5 de septiembre de 2006**

## TABLA DE CONTENIDO

	Página
Normas de Traslado .....	1
Normas para la Reclasificación .....	2
Normas de Readmisión .....	3
Matrícula .....	6
Categorías de Estudiantes .....	7
Programas Académicos .....	8
Bajas .....	9
Asistencia a Clases y Exámenes .....	9
Sistemas de Calificaciones .....	10
Enmienda Buckley - Derechos de Privacidad de los estudiantes .....	13
Normas de Graduación .....	13
Normas para el Índice de Retención, Probatorias y Suspensiones Académicas .....	15
Apéndice .....	19
Glosario .....	20
Tabla de Determinar Índice de Retención .....	23
Tabla para Determinar Índice para cualificar para probatoria .....	23

**NORMAS ACADÉMICAS DE LA  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO**

**I. NORMAS DE TRASLADO**

**A. Normas Generales**

1. Prevalecerán las disposiciones generales establecidas en el Reglamento de Articulación de Traslado de Estudiantes no graduados dentro del Sistema de la Universidad de Puerto Rico del Consejo de Educación Superior, Certificación Núm. 13 del año 1974-75.
2. Que la Institución de procedencia certifique que el solicitante se encuentra libre de sanciones disciplinarias.
3. Todas las solicitudes de traslado se tramitarán a través de la Oficina del Registrador de la UPRH, cumpliendo con las disposiciones de fechas límites establecidas en el calendario académico.
4. Los estudiantes que solicitan traslado de una unidad del Sistema a la UPRH se aceptarán de acuerdo al cupo disponible en el programa académico correspondiente, una vez se haya previsto para: a) los estudiantes cualificados y matriculados en el programa académico solicitado, b) los estudiantes de nueva admisión procedentes de escuela superior.
5. El índice competitivo se determinará por la facultad de acuerdo con la cabida establecida para el programa.
6. La selección de estudiantes activos en el Sistema Universitario se hará en orden descendente de índice académico. El índice competitivo de un programa de la UPRH será aquel que se estableció para los estudiantes de reclasificación para el semestre en el cual solicita el traslado.
7. La selección de estudiantes se hará sin distinción de unidad de origen.
8. No se aceptarán traslados de otras unidades del Sistema a los programas de traslado de la UPRH, excepto aquellos que autorice el Decano de Asuntos Académicos.
9. Los cursos tomados en otras unidades del Sistema y cuya equivalencia haya sido establecida en la Tabla de Equivalencias de Cursos del Sistema al momento de tomar el curso, se honrarán en la UPRH. La UPRH se reserva el derecho de aceptar otros cursos aprobados para efectos de graduación.
10. El Director del Departamento Académico o el Consejero Académico le

notificará al estudiante los requisitos curriculares al momento de admisión a un programa académico.

11. El Consejero Académico formulará un programa de estudios por año en cada caso admitido. Retendrá una copia del programa recomendado y entregará otra al estudiante, no más tarde del día de matrícula. El documento reflejará: a) los cursos convalidados, b) las sustituciones de cursos, incluyendo la convalidación de experiencia o examen de reto por crédito, c) cursos aprobados de los requeridos en el programa de estudios, d) una relación de los requisitos curriculares por aprobar que marca el inicio de su nuevo programa.
12. Todo estudiante admitido por traslado deberá presentar en la Oficina de Servicios Médicos de la UPRH, el formulario médico con toda la información estipulada en la notificación de admisión por traslado. Además, presentará evidencia del inicio de las vacunas de Hepatitis B para los programas de Enfermería, Terapia Física, Terapia Ocupacional, Trabajo Social y Educación.

## **II. NORMAS PARA LA RECLASIFICACIÓN**

### **A. Normas Generales**

1. Se aceptarán solicitudes de reclasificación para cambio de sesión en el mismo programa y para cambio de programa en ambos semestres, excepto en aquellos programas que por su naturaleza sólo permiten reclasificaciones para agosto.
2. Se aceptarán solicitudes en la UPRH si cumplen con los requisitos mínimos establecidos en estas normas.
3. La selección de estudiantes activos en la UPRH que solicitan reclasificación se hará en orden descendente de índice académico.
4. El índice competitivo se determinará por la Facultad de acuerdo con el cupo establecido para el programa.

### **B. Cambios de Programa Académico**

1. Requisitos de reclasificación de un programa académico a otro programa académico que se ofrezca en la UPRH.
  - a. Haber radicado una solicitud de reclasificación no más tarde de la fecha límite establecida en el calendario académico del semestre correspondiente, acompañada por el recibo de pago, de acuerdo con lo estipulado en la Certificación Número I (1981-82) del Consejo de

- Educación Superior.
- b. Haber aprobado un mínimo de 24 créditos al finalizar el semestre en que solicita la reclasificación.
  - c. Estar libre de deudas con la Institución.
  - d. No haber sido reclasificado más de tres (3) veces.
  - e. Reunir los requisitos específicos del programa para el cual solicita.
  - f. Presentar evidencia del inicio de vacunación de Hepatitis B para estudiantes de los Departamentos de Enfermería, Terapia Física, Terapia Ocupacional, Trabajo Social y Educación.

## **2. Programas de Estudios para Estudiantes Reclasificados**

- a. El Director del Departamento o el Consejero Académico le notificará al estudiante los requisitos curriculares al momento de admisión a un programa académico.
- b. El Director del Departamento o el Consejero Académico formulará un programa de estudios por año en cada caso admitido, archivará copia del programa en el expediente del estudiante, o lo mantendrá en el sistema computadorizado, y entregará otra al estudiante no más tarde del día de matrícula. En el documento se reflejarán:
  - (1) los cursos convalidados en transferencia
  - (2) las sustituciones de cursos, incluyendo la convalidación de experiencia o examen de reto por crédito universitario
  - (3) cursos aprobados, según requerido en el programa de estudios aprobado por el Senado Académico de la UPRH
  - (4) incluirá una relación de los requisitos curriculares por aprobar

## **III. NORMAS DE READMISIÓN**

### **A. Normas Generales**

- 1. Tendrá que solicitar readmisión todo estudiante de la UPRH: a) que haya obtenido un grado asociado o bachillerato, b) que haya estado inactivo un semestre o más, c) que se inactive en el semestre por baja total e interese continuar estudios en el semestre próximo.

2. Todo estudiante que solicite readmisión en la fecha límite que establece el calendario académico, debe pagar lo estipulado por la Certificación Número 1 (1981-82) del Consejo de Educación Superior.
3. Las readmisiones que envuelvan reclasificación deberán cumplir con los requisitos del Programa al cual se solicita.
4. La readmisión del candidato estará sujeta a la recomendación del Director de Departamento y la aprobación del Decano de Asuntos Académicos o su representante autorizado, quien tomará en consideración los límites de cabida establecidos para cada programa.
5. Las readmisiones se considerarán una vez se hayan matriculado:
  - a. Los estudiantes cualificados y matriculados en la UPRH
  - b. Estudiantes aceptados en traslado
  - c. Estudiantes de nueva admisión procedentes de escuela superior
6. El índice competitivo, si alguno, será aquel que se establece para los estudiantes de reclasificación al programa que solicita.
7. La selección de candidatos a readmisión se regirá por las siguientes normas:
  - a. Deben solicitar readmisión durante el período estipulado por el calendario para el próximo semestre los siguientes estudiantes:
    - (1) estudiantes que interrumpen sus estudios antes de finalizar algún semestre
    - (2) estudiantes que han terminado el primer semestre y no se matriculan para el segundo. Estas solicitudes tendrán la prioridad más alta en la categoría de readmisiones.
  - b. Podrán solicitar readmisión a cualquier sesión académica aquellos estudiantes que interrumpen voluntariamente sus estudios y cumplen con el índice de retención de la UPRH.
  - c. Serán candidatos a readmisión si llenan los requisitos del programa al momento de ser efectiva su admisión los solicitantes que estudian bajo los auspicios de programas especiales promovidos por agencias o entidades con previo acuerdo con el Rector de la institución.
  - d. Los estudiantes suspendidos por deficiencia académica serán readmitidos

una vez cumplan con el período de readmisión. El Director del Programa al cual pertenece el estudiante aprobará la readmisión.

- e. Pueden solicitar readmisión dentro de las fechas límites aplicables al semestre académico que le sigue al período de suspensión, los estudiantes suspendidos por razones disciplinarias. El Rector, previa recomendación del Decano de Estudiantes, decidirá la readmisión del estudiante. La readmisión no se concederá si el solicitante ha incurrido en violaciones adicionales a los reglamentos institucionales durante el período en el cual el estaba suspendido.

**B. Requisitos de readmisión para:**

1. Estudiantes que hayan obtenido un grado académico
  - a. Haber radicado una solicitud en la Oficina del Registrador no más tarde de la fecha límite establecida por el calendario académico; deberá estar clasificado en el Programa que lo va a graduar.
  - b. Si el estudiante completó el grado académico en la UPRH, solicitará readmisión en la Oficina del Registrador de esta unidad académica.
  - c. Si el estudiante completó el grado académico de bachillerato en otra unidad académica del Sistema de la UPR, enviará una transcripción oficial de estudios universitario a la Oficina del Registrador de la UPRH al radicar la solicitud de readmisión.
  - d. Completar el formulario médico en la Oficina de Servicios Médicos.
    - (1) los estudiantes que se gradúan en el UPRH y continúan sus estudios en el semestre próximo inmediato están exentos de este requisito.
    - (2) otros estudiantes graduados aceptados deberán presentar los documentos requeridos por la Oficina de Servicios Médicos dos semanas antes del primer día de matrícula del semestre para el cual ha sido admitido.
  - e. Estar libre de deudas con la Institución.
  - f. El estudiante solicitará readmisión a un Programa de Bachillerato o Grado Asociado.
  - g. El estudiante tomará y aprobará todos los cursos requeridos para completar el nuevo grado, exceptuando los cursos de educación general, las electivas libres y aquellos cursos de especialidad y electivas dirigidas

que sean requisitos comunes en ambos Bachilleratos o Grados Asociados y que, por lo tanto, ya los aprobó.

- h. El Director de Departamento o el Consejero Académico podrá sustituir aquellos cursos que estime conveniente para que el estudiante pueda obtener el otro Bachillerato o Grado Asociado que aspira.
  - i. La UPRH asignará turnos, que no confljan con los estudiantes regulares, a los estudiantes que interesan obtener otro bachillerato o grado asociado.
  - j. Las solicitudes para readmisión de los estudiante graduados se considerarán a base de los recursos de la Universidad y a tenor con los compromisos fundamentales de la Institución.
2. Estudiantes que hayan permanecidos inactivos por un semestre o más:
    - a. Haber radicado una solicitud de readmisión en la Oficina del Registrador no más tarde de la fecha límite establecida.
    - b. Cumplimentar el formulario de la Oficina de Servicios Médicos. Los estudiantes de Enfermería, Terapia Física, Terapia Ocupacional, Trabajo Social y Educación deberán tener la vacuna de Hepatitis B.
    - c. Estar libre de deudas con la Institución.
  3. Estudiantes que se inactiven en un semestre (baja total) y continúen estudios en el siguiente semestre:
    - a. Haber radicado una solicitud de readmisión en la Oficina del Registrador no más tarde de la fecha límite establecida en el calendario académico.
    - b. Estar libre de deudas con la Institución.

#### **IV. MATRÍCULA**

- A. El Registrador es el custodio de todos los documentos académicos de los estudiantes y está a cargo de establecer el proceso de matrícula. Todos los formularios de matrícula deben tener su aprobación.
- B. Todo estudiante debe matricularse en los días y horas señalados en el calendario académico. Ningún estudiante se matriculará después del tercer día de clases en el semestre regular o después del primer día de clases durante la sesión de verano, excepto en casos especiales y con la autorización del Rector de la UPRH.
- C. Para iniciar el proceso de matrícula, los estudiantes de nueva admisión deben

- presentar el permiso de matrícula, evidencia de que cumplen con los requerimientos de la Oficina de Servicios Médicos y el Certificado de Admisión con la firma del principal y el sello de la escuela superior de procedencia.
- D. Los estudiantes llenarán personalmente todos los formularios de matrícula requeridos.
  - E. Todo programa de estudios será aprobado por el Consejero Académico, con el visto bueno del Director, y por el Registrador de la UPRH.
  - F. La matrícula será oficial y final cuando el estudiante haya pagado todos sus derechos de matrícula y otros cargos y depósitos en la Oficina del Recaudador o en cualquier Banco autorizado por la UPR. El sello del Recaudador es evidencia de que se ha completado el proceso de matrícula. (No aplica al que paga en el Banco).
  - G. Los estudiantes que no completen el proceso de matrícula durante el período establecido, serán dados de baja y deberán solicitar readmisión para el próximo semestre durante el período correspondiente. Al estudiante de nueva admisión procedente de escuela superior se le anulará la admisión y deberá radicar una nueva solicitud no más tarde de la fecha dispuesta por la Oficina de Admisiones de la Universidad de Puerto Rico. Al estudiante de transferencia se le anulará la admisión y deberá radicar una nueva solicitud a la UPRH para el semestre correspondiente.
  - H. Los estudiantes podrán hacer cambios en su programa académico antes de efectuar el pago de los derechos de matrícula. Deberán obtener la autorización del Director del Departamento o el Consejero Académico del Departamento al cual están adscritos y del Registrador para efectuar cualquier cambio. El Director de Departamento podrá autorizar cambios en el programa académico que conlleven adjudicar cursos más avanzados en la materia y que no estén en el programa de estudios por año autorizado por el Senado Académico.

## **V. CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES**

- A. Estudiantes Regulares** - Aquellos que han llenado los requisitos de admisión a un programa académico, candidatos a un grado, diploma o certificado que han sido aceptados al programa académico correspondiente y llevan un programa completo con un mínimo de doce (12) créditos por semestre en un programa subgraduado.
- B. Estudiantes Irregulares** - Aquellos que han llenado los requisitos de admisión a un programa académico, candidatos a un grado, diploma o certificado que han sido aceptados al programa académico correspondiente

y llevan menos de doce (12) créditos por semestre en un programa subgraduado.

**C. Estudiantes Transitorios** - Aquellos que proceden de otras universidades o unidades del sistema de la Universidad de Puerto Rico y que cursan estudios durante una sesión académica determinada para recibir crédito y nota por los mismos.

**D. Estudiantes Oyentes** - Aquellos que pueden o no tener los requisitos de admisión a un programa académico, y que no interesan el curso de oyente para obtener un grado académico, diploma o certificado. Podrán asistir a clases con el consentimiento del Director del Departamento y del profesor del curso, procesar su matrícula como estudiante oyente y pagar los derechos correspondientes. No recibirán nota oficial o crédito por el trabajo efectuado en los cursos a los cuales asistan. Tampoco se someterán a evaluación alguna para demostrar su aprovechamiento académico en el curso.

**E. Estudiantes de Honor** - Aquellos estudiantes que por su índice académico sobresaliente cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos por el Programa de Honor del UPRH.

## **VI. PROGRAMAS ACADÉMICOS**

### **A. Año Académico Regular**

1. El programa académico de un estudiante regular constará de aquellos cursos que aparecen en el plan de estudios por año, previamente aprobados por los organismos pertinentes. El estudiante podrá tener una carga máxima de dieciocho (18) créditos, la cual puede disminuir o aumentar con la autorización del Consejero Académico o del Director de Departamento.
2. Los estudiantes de honor o aquellos que sean candidatos a graduación para un semestre determinado pueden llevar una carga máxima de veintiún (21) créditos si lo recomienda el Consejero Académico y con la aprobación del Director de Departamento. Los estudiantes de Terapia Ocupacional pueden llevar una carga máxima de (veinte) 20 créditos por semestre.
3. Aquellos cursos tomados con permiso especial en instituciones privadas durante el año académico regular, serán acreditados sólo si se aprueban con "C" o más.

### **B. Sesión de Verano**

1. Un estudiante podrá tomar hasta un máximo de dos cursos u ocho (8) créditos por sesión de verano, cual de los dos sea mayor, en la UPRH, en

otra unidad de la Universidad de Puerto Rico o en una universidad privada acreditada por el Consejo de Educación Superior.

2. Los cursos que se ofrezcan en la sesión de verano estarán autorizados por el Consejero Académico, el Director del Departamento al cual está adscrito el estudiante y por la Oficina del Registrador.
3. Aquellos cursos tomados con permiso especial en instituciones privadas durante el verano serán acreditadas sólo si se aprueban con "**C**" o más.

## **VII. BAJAS**

### **A. Bajas Parciales**

1. Los estudiantes tendrán derecho a efectuar bajas en cualquier curso durante el período establecido en el calendario académico después de notificar al profesor y al Consejero Académico o al Director del Departamento. El estudiante radicará personalmente su solicitud de baja parcial en la Oficina del Registrador.
2. El estudiante no recibirá nota ni crédito por el trabajo efectuado en el curso o cursos de los cuales se haya dado de baja.
3. El Registrador anotará en el expediente académico del estudiante una "W" (Baja) en cada curso del cual se haya dado de baja dentro del límite de tiempo establecido en el calendario académico.

### **B. Bajas Totales**

1. Un estudiante tiene el derecho a darse de baja total de la UPRH en cualquier momento y hasta el último día de clases. Debe obtener la autorización de los funcionarios especificados en la hoja diseñada para tales fines. El estudiante radicará personalmente o mediante un apoderado debidamente autorizado su solicitud de baja total en la Oficina del Registrador.
2. El Registrador anotará una "W" en todos los cursos del programa de estudios de ese semestre.

## **VIII. ASISTENCIA A CLASES Y EXÁMENES**

- A. La asistencia a clases es compulsoria.
- B. Los profesores deberán tomar nota de las ausencias de sus estudiantes e informarlas al Registrador al someter su informe final de calificaciones del semestre.

- C. Las ausencias pueden afectar la nota final de clases y puede resultar en la pérdida total de créditos, según lo determine las normas de la UPR en Humacao. \*Se considerarán razones justificadas para ausencias y reposición de exámenes cuando el (la) estudiante presente evidencia escrita de situaciones, tales como: citación judicial, enfermedad, complicaciones de embarazo y alumbramiento, cuando el estudiante esté representando oficialmente a la institución o cualquier otra circunstancia que el (la) profesor estime justificada. (\*Enmendado según la Certificación Número 2001-02-80).
- D. El mínimo de evaluaciones semestrales por curso será de tres (3) y uno de ellos antes de la octava semana de clases. A principio del curso, el profesor deberá informar al estudiante sobre cómo será evaluado. Además, informará en el caso de que obtenga una nota incompleta, el procedimiento a seguir para remover la misma.
- E. Los exámenes finales podrán ser escritos, o en el caso de que la naturaleza del curso y las estrategias pedagógicas del profesor requieran de otro tipo de examen, quedará a la discreción del profesor la naturaleza del examen final previo a la especificación de esto en el prontuario del curso. El profesor evaluará el trabajo realizado mediante el método que considere más apropiado, siempre y cuando presente prueba de su objetividad al determinar la calificación. El profesor deberá discutir con los estudiantes los métodos de evaluación de acuerdo con el tipo de examen que ofrezca (ensayo, monografía, práctica clínica, etcétera).
- F. Cada profesor evaluará el trabajo efectuado por el estudiante utilizando el método o métodos apropiados a la disciplina que enseña. Toda evidencia que el profesor utilice para calcular las notas de los estudiantes debe estar disponible hasta el final del semestre siguiente después de haber tomado el curso.
- G. La fecha y hora programadas para el examen final no se cambiará sin la autorización del Director de Departamento y el Registrador.
- H. \*Los estudiantes tienen que asistir a todos los exámenes. Aquellos estudiantes que estén ausentes de exámenes debidamente programados y no muestren evidencia escrita de ausencia justificada (según sección X, inciso C), recibirán una calificación de "F" o cero en esos exámenes. Si existe excusa justificada, según la Sección X, inciso C 1; el (la) profesor y el estudiante, establecerán por mutuo acuerdo, la reposición del examen. (\*Enmendado según la Certificación Número 2002-02-80).
- I. Si el estudiante justifica su ausencia al examen final, dentro de los próximos siete días después de haberse entregado las notas, el profesor o el Director de Departamento, si el profesor se ha desvinculado de la institución, podrá solicitar al Decano de Asuntos Académicos o su representante autorizado la autorización para convertir la nota sometida a una provisional.

- J. El registro de notas o su equivalentes es propiedad de la Universidad de Puerto Rico y será entregado al Departamento, el cual será el custodio del mismo, una vez el profesor entregue su informe de calificaciones.

## **IX. SISTEMA DE CALIFICACIONES**

### **A. Unidad de Instrucción**

1. En general, un crédito equivale a una hora de conferencia o discusión. El Senado Académico de la UPRH determinará, a recomendación de los respectivos departamentos, la adjudicación de crédito universitario por curso.

### **B. Calificaciones o Notas**

1. El Sistema de Calificaciones de la UPR es el siguiente:

**A - Excelente**

**B - Bueno**

**C - Satisfactorio**

**D - Aprobado con deficiencia**

**F - Fracasado**

**P- Aprobado, pero no considerado al determinar el índice académico**

**W -Baja autorizada**

**I - Incompleto**

**XF - Nota no informada**

**NP - No aprobado.**

### **C. Incompletos**

1. \*Un estudiante recibirá una nota de incompleto cuando por razones justificadas (según la Sección X, inciso C) no ha completado todos los requisitos del curso. Para calcular la nota provisional del incompleto se le asignará una calificación de "F" o cero a aquella parte del trabajo que no fue entregada para reposición y se anotará la calificación correspondiente. (\*Enmendado según la Certificación Número 2001-02-80).
2. Si antes de finalizar el siguiente semestre el estudiante completa los requisitos del curso, el profesor determinará de nuevo la calificación. Tomará en consideración las notas obtenidas e informará el cambio al Registrador dentro del período reglamentario.
  - a. En el caso de que el incompleto se adjudique en la sesión de verano, el profesor tendrá hasta la fecha límite del semestre siguiente para la remoción de notas provisionales. En el caso de que el incompleto se

adjudique en la sesión de verano y el curso es pre-requisito para el estudiante, éste deberá hacer los arreglos para completar los requisitos durante los primeros diez días del inicio del semestre normal.

3. La nota final nunca debe ser menor que la nota provisional.
4. Si el estudiante no completa el trabajo dentro del período requerido, la nota provisional se convierte en final.
  - a. Es responsabilidad del estudiante hacer los arreglos a tiempo con el profesor para reponer el trabajo. La fecha límite para esta reposición es el último día de clases del siguiente semestre a aquel en el que asignó la nota incompleta.
  - b. Si el estudiante ha obtenido una nota provisional o Incompleto en un curso que sea pre-requisito de uno que ha de tomar el próximo semestre, deberá hacer las gestiones para remover la nota provisional o Incompleto dentro de los primeros ocho días lectivos del semestre. El profesor deberá informar la nota final dentro de los primeros diez días lectivos del semestre. De no cumplir con esta norma, el estudiante será dado de baja administrativamente del curso cuyo pre-requisito no ha aprobado.
  - c. La fecha límite para que el profesor informe la remoción de una nota provisional o Incompleto correspondiente al semestre anterior es el último día para entregar el Informe de Calificaciones Finales del semestre siguiente.
  - d. De estar ausente el profesor durante el semestre en que se intenta remover el Incompleto, el estudiante solicitará al Director del Departamento al cual estaba adscrito el profesor, la reposición de los trabajos pendientes. El Director de Departamento, previa autorización del Decano de Asuntos Académicos, hará los arreglos requeridos para que se remueva el Incompleto; firmará y radicará en la Oficina del Registrador el formulario correspondiente con una justificación de su intervención.

#### **D. Repetición de Cursos**

1. Los cursos con calificaciones de "D", "F" o "No Aprobado" podrán repetirse sin restricción. Si un estudiante repite un curso, solo se contará la calificación más alta para su índice académico, pero deben aparecer en su expediente académico las calificaciones más bajas. El Decano de Asuntos Académicos podrá autorizar la repetición de cursos con calificación de "C", a petición del estudiante, por vía de excepción, previo análisis de las circunstancias académicas del estudiante. Informará al Registrador su autorización, mediante comunicación escrita. Al finalizar el año académico,

rendirá al Rector un informe de los casos de excepción, explicando la finalidad o propósito de los mismos.

## **E. Índice Académico**

1. El promedio académico es una medida del aprovechamiento académico del estudiante. Se consigue dividiendo el total de puntos de honor entre el total de créditos acumulados en los cursos para los cuales el estudiante ha recibido nota, incluyendo aquellos con calificación de Incompleto o "F".
2. Para efectos de índice de graduación, sólo se considerarán aquellos cursos requeridos y electivos del programa de estudios del cual se gradúa el estudiante.
3. Los puntos de honor se asignará por crédito para cada nota, según se detalla a continuación: **A-4; B- 3; C-2; D-1; F-0.** A cursos marcados con "**W**", "**P**" o "**NP**" no se les asignará puntos de honor.
4. Las notas obtenidas durante la sesión de verano se incluirán en el cómputo del índice académico del próximo año académico. Se exceptúa de esta norma a los estudiantes en suspensión académica. En estos casos, las calificaciones obtenidas durante la sesión de verano se adjudicarán como parte del cómputo para el índice académico del año en curso.

## **X. ENMIENDA BUCKLEY - DERECHOS DE PRIVACIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

- A. La Universidad de Puerto Rico cumple con las normas establecidas por la Ley de Derecho Educacional de Familia y de Privacidad de 1974, 93-380, Sección 438 (Family Educational Rights and Privacy Act of 1974). La ley garantiza a los estudiantes el acceso a los documentos relacionados con ellos y su derecho a impugnar dichos documentos si los estiman incorrectos o confusos.
  1. Asegurar a los estudiantes universitarios acceso a sus documentos educativos.
  2. Restringir el acceso y la distribución de cualquier información contenida en dichos expedientes al estudiante, a las personas con autorización expresa y escrita del estudiante, a los oficiales de la Universidad y a los Tribunales competentes mediante orden al efecto.

## **XI. NORMAS DE GRADUACIÓN**

- A. La Universidad de Puerto Rico se reserva el derecho de hacer cambios a los diferentes programas y requisitos de graduación.

- B. El estudiante tiene derecho a graduarse bajo los requisitos curriculares en efecto al momento de su admisión al programa, con la siguiente excepción:
1. El estudiante que no cumpla con los requisitos de graduación dentro del tiempo regular esperado en su programa de estudios, se graduará con los requisitos establecidos en el Catálogo vigente a la fecha de su admisión. De ocurrir cambios curriculares, que beneficien al estudiante, se les reconocerán para ayudarles a cumplir los requisitos de graduación.
- C. Para cualificar como candidato a grado o certificado, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:
1. Estar clasificado oficialmente en el programa en que solicita graduación.
  2. Tener un índice de graduación no menor de 2.00. Este índice se calculará a base de las notas obtenidas en los cursos requeridos en el programa de estudios en el cual solicita graduación. Los estudiantes con un promedio de graduación de **3.20 a 3.49** inclusive, se graduarán "**Cum Laude (con honores)**"; los que obtengan un promedio de graduación de **3.50 a 3.89**, "**Magna Cum Laude (con altos honores)**" y los que obtengan un promedio de graduación de **3.90 a 4.00, Summa Cum Laude.**
  3. Haber aprobado con un índice no menor de 2.00 los cursos de concentración del programa, si los hubiera.
  4. Estar libre de deudas y/u obligaciones con la Institución.
  5. Haber aprobado los últimos treinta (30) créditos en la UPRH. En casos excepcionales, esta regla se puede obviar mediante la decisión de un comité formado por el Rector, el Director de Departamento en el cual está clasificado el estudiante, el Decano Asociado de Asuntos Académicos y el Registrador.
  6. Solicitar oficialmente el grado o certificado al presentar la solicitud correspondiente al Registrador dentro de la fecha límite estipulada. Esta deberá acompañarse del recibo de pago por derechos de diploma estipulado por la Junta de Síndicos.
  7. Haber sido recomendado por el Director y la Facultad del programa correspondiente para el grado o certificado al cual aspira.
  8. Completar los requisitos para el grado o certificado dentro del tiempo máximo:

Programa	Tiempo Requerido	Tiempo Máximo Permitido
Grado Asociado	2 años	6 años
Bachillerato	4 años	10 años

- a. Si el estudiante excede el límite de tiempo establecido, el Registrador inactivará el expediente y el estudiante quedará suspendido automáticamente del programa al cual pertenece. En casos meritorios, y a solicitud del estudiante, el Comité de Aprovechamiento Académico podrá, a su discreción, otorgar una extensión a su solicitud.
- b. El tiempo máximo se calculará a base del número de años transcurridos desde que el estudiante aprobó el primer semestre de estudios universitarios.
- c. Los cursos, incluyendo los cursos básicos, caducarán después de un término de diez años de haberse aprobado. Si el estudiante excede este límite, el Director de Departamento con la recomendación del Consejero Académico podrá eximirlo de repetir los cursos si (a) el curso está actualizado y no ha sufrido grandes cambios (b) presenta evidencia de que ha tomado cursos más adelantados en la misma materia del curso que tomó hace más de diez años (c) la persona está al día en la materia del curso porque presenta evidencia de haber trabajado en ella o de haber tomado talleres, seminarios o cursos de Educación Continua que estén actualizados .
- D. El Registrador inactivará los expedientes de los estudiantes que habiendo completado los requisitos de bachillerato o grado asociado no hayan solicitado graduación. Certificará que los estudiantes han completado los requisitos para el grado.

## **XII. NORMAS PARA EL ÍNDICE DE RETENCIÓN, PROBATORIAS Y SUSPENSIONES ACADÉMICAS**

### **A. Normas Generales**

1. Se establece un índice de retención de acuerdo con el número de créditos cursados por el estudiante, según se señala en la Tabla I de este documento.
2. Cada primer semestre, se informará a los estudiantes el índice académico acumulado hasta ese momento. Cuando dicho índice sea menor que el índice de retención correspondiente, se le comunicará por escrito y se informará a su Consejero Académico y al Director del Departamento al cual está adscrito el estudiante.

3. Al finalizar dos semestres consecutivos se comparará el índice acumulado de cada estudiante con el índice de retención. Se le notificará por escrito al estudiante una suspensión académica, si procede, entendiéndose que:
- a. la misma entrará en vigor en el semestre siguiente a aquel en el cual recibe la suspensión
  - b. cuando el índice acumulado sea menor que el índice de retención, pero mayor o igual que el índice necesario para cualificar para probatoria, según se señala en la Tabla II, de este documento, se le podrá conceder al estudiante un período probatorio
  - c. cuando el índice acumulado sea menor que el índice necesario para cualificar para probatoria, según se señala en la Tabla II de este documento, la suspensión es automática para el siguiente semestre académico. La duración de la suspensión será de 12 meses consecutivos.

## **B. Normas para la concesión de una probatoria académica**

### **1. Estudiantes regulares**

Un estudiante regular acogido a un período probatorio deberá observar las siguientes normas:

- a. No tomará menos de 12 ni más de 15 créditos por semestre durante el período probatorio. Tendrá como prioridad repetir aquellos cursos con calificación de "D" o "F" que su Consejero Académico determine. Deberá aprobar estos cursos con un promedio mínimo de 2.00 o alcanzar el índice de retención.
- b. Sólo podrá darse de baja de algún curso con la autorización previa del Consejero Académico o del Director del Departamento.
- c. Deberá aprobar por lo menos dos terceras partes del total de créditos en los cuales se ha matriculado.
- d. Cualquier estudiante regular bajo el período de probatorio que a pesar de cumplir con lo estipulado en el inciso anterior, no alcance el índice mínimo de retención, podrá continuar bajo el período probatorio mientras el Consejero Académico así lo autorice.
- e. Para calcular el índice académico de los estudiantes que repiten cursos, sólo se tomará consideración la mejor nota obtenida. Un estudiante sólo podrá repetir cursos que haya fracasado o aprobado con "D".
- f. La violación o incumplimiento de cualquiera de las disposiciones

anteriores conlleva una suspensión inmediata por el restante período probatorio.

## 2. Estudiantes irregulares

Un estudiante irregular acogido a un período probatorio deberá observar las siguientes normas:

- a. No tomará menos de seis (6) créditos ni más de nueve (9) por semestre durante el período probatorio. Tendrá como prioridad repetir aquellos cursos con calificación de "D" o "F" que su Consejero Académico determine.
- b. Deberá aprobar estos créditos con promedio mínimo de 2.50 o alcanzar el índice de retención.
- c. No podrá darse de baja de ningún curso sin la autorización previa del Consejero Académico o del Director del Departamento.
- d. Deberá aprobar por lo menos dos terceras partes del total de créditos en los cuales se haya matriculado.
- e. Cualquier estudiante irregular que, a pesar de cumplir con lo estipulado en el artículo anterior, no alcance el mínimo de retención, podrá continuar bajo el período probatorio mientras el Consejero Académico así lo autorice.
- f. Para calcular el índice académico de los estudiantes que repiten cursos sólo se tomará en consideración la mejor nota obtenida.
- g. La violación o incumplimiento de cualquiera de las disposiciones anteriores conlleva una suspensión inmediata por el restante período probatorio.

## **D. Normas para la suspensión académica**

1. Todo estudiante que no cualifique para acogerse al período probatorio quedará suspendido por deficiencia académica y se someterá a las siguientes normas disciplinarias:
  - a. Tendrá que permanecer desvinculado de la Universidad de Puerto Rico por tiempo mínimo de 12 meses.
  - b. Los cursos que tome en cualquier otra institución durante ese período no serán convalidados.

- c. Podrá solicitar readmisión durante ese año para proseguir estudios en el semestre siguiente a aquel en que termina su suspensión.
  - d. De ser readmitido al programa al que pertenecía, le aplicarán las normas para la concesión de una probatoria académica según dispone el artículo XIV, inciso B.
2. Todo estudiante que haya tenido dos (2) suspensiones académicas consecutivas y se haya acogido a las probatorias correspondientes sin alcanzar aún el índice de retención requerido, quedará suspendido permanentemente del programa al que pertenece. Podrá optar por volver a estudiar en otro programa luego de haber transcurrido doce (12) meses de la suspensión. De ser readmitido, le aplicarán las disposiciones del artículo XIV, Inciso B. **Una cuarta suspensión de la Universidad de Puerto Rico en Humacao será de carácter definitivo.**
3. Todo estudiante estará regido por la **Tabla para Determinar el Índice para Cualificar para Probatoria**. En la determinación de una suspensión académica se utilizará la Tabla II del Apéndice 3.

**XIII. Todas las normas aquí incluidas están sujetas a otras reglamentaciones aprobadas por organismos superiores.**

(Enmendado el jueves, 16 de mayo de 2002 (Certificación Número 2001-02-80). Aprobado por el Senado Académico el jueves, 17 de diciembre de 1998 (Certificación Número 1998-99-53). Enmendado el jueves, 18 de mayo de 2000 (Certificación Número 1999-2000-90).

## **A P E N D I C E S**

1. Glosario
2. Tabla del Índice de Retención (aprobada por la Junta Académica) (AHORA SENADO ACADÉMICO) el 25 de septiembre de 1980)
3. Tabla para Determinar el Indice para Cualificar para Probatoria (aprobada por la Junta Académica (AHORA SENADO ACADÉMICO ) el 25 de septiembre de 1982)
4. Certificación Número 17 (1998-99) de la Junta de Síndicos relacionada con la repetición de cursos
5. Traslados Articulados (Certificación Número 1998-99-87 de la Junta Administrativa)
6. Política institucional de administración de matrícula de la Universidad de Puerto Rico en Humacao (Certificación Número 1998-99-124 de la Junta Administrativa)

## G L O S A R I O

1. **Convalidaciones de cursos** - se refiere al procedimiento interno para reconocer oficialmente equivalencia en cursos aprobados en otras instituciones de enseñanza superior acreditadas que no pertenecen al Sistema de la Universidad de Puerto Rico. Cada curso debe haber sido aprobado con **C** o más, ser igual en contenido o cumplir con las expectativas y los requerimientos del currículo y poseer igual o mayor número de créditos que el curso requerido en la UPRH por el cual se convalida. Las convalidaciones son sometidas por el Departamento en el cual el estudiante está clasificado o pide admisión por transferencia, previa aprobación del Departamento que ofrece el curso, y requieren la aprobación final del Decanato de Asuntos Académicos. Luego de convalidarse el curso, se anotará en el expediente académico del estudiante una **P**, que significa aprobado sin puntos de honor.
2. **Cursos de concentración** - ver acta del 9 de marzo de 1983.
3. **Equivalencia de cursos** - Cuando un curso tomado en otra unidad del Sistema de la Universidad de Puerto Rico es igual en contenido y destrezas o cumple con las expectativas y los requerimientos del currículo y tiene el mismo número de créditos o más que el curso requerido en la UPRH.
4. **Estudiante activo** - aquel estudiante matriculado con una cantidad de créditos que fluctúe entre uno y veintiún créditos.
5. **Estudiante extranjero** - aquel estudiante que no tiene ciudadanía norteamericana.
6. **Estudiante inactivo** - aquel estudiante que ha aprobado cursos, pero que en la actualidad no está matriculado en la Universidad de Puerto Rico en Humacao.
7. **Estudiante irregular** - todo estudiante matriculado en un programa académico con once créditos o menos.
8. **Estudiante no residente** - aquel estudiante que a pesar de tener ciudadanía norteamericana no ha residido en Puerto Rico durante el año anterior inmediato al inicio de sus estudios.
9. **Estudiante de nuevo ingreso** - todo candidato que posea un diploma de escuela superior o su equivalente, y que no ha cursado estudios universitarios o que sea candidato a graduación de escuela superior acreditada por el Departamento de Instrucción Pública.
10. **Estudiante regular** - todo estudiante matriculado en un programa académico con doce (12) créditos o más.

11. **Índice minimizo de retención** - promedio académico mínimo que debe poseer un estudiante para mantenerse como estudiante activo, libre de la probatoria académica.
12. **Período lectivo** - período durante el cual se dictan o explican los cursos en la UPRH conforme con el calendario académico aprobado para cada semestre o verano.
13. **Probatoria académica** - Probatorio que comprende un año académico concedido a los estudiantes que no cumplen con el índice mínimo de retención.
14. **Promedio o índice de concentración** - Se calcula a base de las notas obtenidas en los cursos que el currículo del Programa establece como Cursos de Concentración. Las Normas de Graduación establecen que el índice de concentración mínimo es 2.00. Se calcula siempre a tres lugares decimales y se redondea a dos.
15. **Promedio o índice de graduación** - Se calcula a base de las notas obtenidas en los cursos requeridos por el currículo del Programa donde el estudiante está clasificado y solicita ser evaluado para obtener el grado. Las Normas de Graduación establecen que el índice de graduación mínimo es de 2.00. Se calcula siempre a tres lugares decimales y se redondea a dos. Este índice es el que se utiliza para determinar los promedios de honor y alto de honor.
16. **Readmisión** - proceso mediante el cual un estudiante que haya interrumpido sus estudios por un semestre académico o más solicita reanudar estudios.
17. **Reclasificación** - proceso mediante el cual el estudiante solicita que se le considere para continuar estudios en una facultad, programa o sesión diferente al cual fue admitido o estudia.
17. **Suspensión** - acción que desvincula al estudiante de la Universidad de Puerto Rico por un tiempo mínimo de doce meses.
18. **Sustitución de curso** - Un curso se puede sustituir por otro cuando el Departamento que evalúa para otorgar el grado, con previa aprobación del Departamento que ofrece el curso requerido, reconoce que aunque el contenido y las destrezas no son exactamente los mismos, el curso cumple con las expectativas y los requerimientos del currículo. La cantidad de créditos que sustituye debe ser igual o mayor que la del curso requerido. En ningún caso será menor, a menos que la sustitución se haga por más de un curso y el total de créditos sea igual o mayor que el curso requerido en la UPRH.
20. **Traslado** - proceso mediante el cual un estudiante activo o inactivo, solicita proseguir estudios en otra unidad institucional del sistema de la Universidad de Puerto Rico.

- 21. Transferencia** - proceso mediante el cual un estudiante que cursa o ha cursado estudios universitarios en una institución pública o privada, la cual no pertenezca al Sistema de la Universidad de Puerto Rico y sea reconocida por el Consejo de Educación Superior, solicita ingreso a alguna unidad del Sistema de la Universidad de Puerto Rico.

### **TABLA PARA DETERMINAR INDICE DE RETENCIÓN**

Número Créditos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0		1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60
10	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60
20	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.61	1.61	1.61	1.62
30	1.62	1.62	1.63	1.63	1.64	1.64	1.64	1.65	1.65	1.65
40	1.66	1.66	1.67	1.67	1.67	1.67	1.68	1.68	1.68	1.69
50	1.69	1.70	1.70	1.70	1.71	1.71	1.71	1.72	1.72	1.72
60	1.73	1.73	1.74	1.74	1.74	1.75	1.75	1.75	1.76	1.76
70	1.76	1.77	1.77	1.78	1.78	1.78	1.79	1.79	1.79	1.80
80	1.80	1.81	1.81	1.81	1.82	1.82	1.83	1.83	1.83	1.84
90	1.84	1.84	1.85	1.85	1.86	1.86	1.86	1.87	1.87	1.88
100	1.88	1.88	1.89	1.89	1.90	1.90	1.90	1.91	1.91	1.92
110	1.92	1.92	1.93	1.93	1.94	1.94	1.94	1.95	1.95	1.96
120	1.96	1.97	1.97	1.97	1.98	1.98	1.98	1.99	2.00	

\*Aprobada por la Junta Académica (ahora Senado Académico) el 25 de septiembre de 1980 - (Certificación Número 1980-81-2)

### **TABLA PARA DETERMINAR INDICE PARA CUALIFICAR PARA PROBATORIA\***

Número Créditos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0		1.40	1.40	1.40	1.40	1.40	1.40	1.40	1.40	1.40
10	1.40	1.40	1.40	1.40	1.40	1.40	1.40	1.40	1.40	1.40
20	1.40	1.40	1.40	1.40	1.40	1.41	1.41	1.42	1.42	1.43
30	1.43	1.44	1.44	1.45	1.45	1.46	1.46	1.47	1.47	1.48
40	1.48	1.49	1.49	1.50	1.50	1.51	1.51	1.52	1.52	1.53
50	1.53	1.54	1.55	1.55	1.56	1.56	1.57	1.57	1.58	1.58
60	1.59	1.59	1.60	1.60	1.61	1.61	1.62	1.63	1.63	1.64
70	1.64	1.65	1.65	1.66	1.66	1.67	1.68	1.68	1.69	1.69
80	1.70	1.70	1.71	1.72	1.72	1.73	1.73	1.74	1.74	1.75
90	1.76	1.76	1.77	1.77	1.78	1.79	1.79	1.80	1.80	1.81
100	1.82	1.82	1.83	1.83	1.84	1.85	1.85	1.86	1.86	1.87
110	1.88	1.88	1.89	1.90	1.90	1.90	1.90	1.90	1.90	1.90
120	1.90	1.90	1.90	1.90	1.90	1.90	1.90	1.90	1.90	

\*Aprobada por la Junta Académica (ahora Senado Académico) el 25 de septiembre de 1980 - (Certificación número 1980-81-2)