

# **ICPR Junior College**



## **MANUAL DEL ESTUDIANTE**

**ICPR JUNIOR COLLEGE**

**MANUAL DEL ESTUDIANTE**

## TABLA DE CONTENIDO

BIENVENIDA .....	1
PREFACIO .....	2
FILOSOFÍA .....	3
MISIÓN .....	3
VISIÓN .....	3
VALORES .....	3
METAS .....	4
ACREDITACIÓN.....	4
DECLARACIÓN LEGAL .....	5
HOSTIGAMIENTO SEXUAL.....	5
CÓDIGO DE ÉTICA .....	5
POLÍTICA DE VESTIMENTA.....	6
REGLA GENERAL.....	6
PREVENCIÓN SOBRE USO DE DROGAS.....	6
I. SERVICIOS AL ESTUDIANTE.....	7
Admisiones .....	7
Director de Recinto.....	7
Meta General .....	7
Orientación y Consejería .....	8
Orientación Personal.....	8
Orientación Académica .....	8
Comité de Retención.....	8
Práctica y Colocaciones .....	9
Registraduría.....	9
Tarjeta de Identificación.....	9
Centro de Acceso a la Información (Biblioteca) .....	9
Servicios a Veteranos .....	10
Rehabilitación Vocacional.....	10
Programa <i>ATB (Ability to Benefit)</i> .....	10
Programa de Repasos de Examen de Equivalencia (Ley 217) .....	11

	Reembolso Federal Asistencia Económica.....	12
	Política y Proceso de Verificación.....	12
	Programas de Ayudas Económicas y Préstamos .....	13
	Pagaduría – Receptoría .....	17
II.	ACTIVIDADES ESTUDIANTILES .....	18
	Graduaciones .....	18
	Reconocimiento de Logros .....	18
	Certámenes Literarios .....	18
	Semana de la Educación .....	18
	Actividades Atléticas .....	18
	Otras.....	18
III.	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS ACADÉMICAS.....	19
	Tutorías .....	19
	Estudios Dirigidos .....	19
	Cambio de Programa.....	19
	Carga Académica .....	20
	Política de Convalidación de Créditos.....	20
	Bajas Oficiales .....	22
	Asistencia .....	22
	Puntualidad .....	22
	Incompleto .....	22
	Política de Progreso Académico Satisfactorio.....	23
	Advertencia y Suspensiones .....	25
	Apelaciones.....	26
	Requisitos de Graduación .....	26
	Readmisión .....	27
	Transferencias a otras Universidades .....	27
	Política sobre Oferta Programática y Garantía de Terminación del Grado.....	27
IV.	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS .....	27
	Actos que constituyen infracciones a las normas y conllevan sanciones disciplinarias .....	28
	Sanciones Aplicables .....	29
	Procedimientos Adicionales .....	30
	Derecho de Apelación.....	31
V.	PROCEDIMIENTO PARA RADICAR QUERELLAS .....	31
VI.	OTROS DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE ATAÑEN A LOS ESTUDIANTES .....	31

## **BIENVENIDA**

Estimado estudiante:

**¡Bienvenido al ICPR Junior College!** Te felicitamos por decidir a favor de tu futuro estudiando en nuestra Institución. Desde sus comienzos en el 1946, el ICPR Junior College ha respondido a las necesidades de sus estudiantes y nos sentimos honrados de poderlas cumplir.

Este manual es una guía útil con información valiosa de normas y procedimientos institucionales, oficinas de servicio al estudiante, entre otros documentos normativos. Estos documentos contribuyen a la convivencia ya que marcan el significado de nuestra historia académica, social y cultural.

Te exhorto a que vivas tu experiencia en el ICPR Junior College con intensidad. Esperamos propiciar tu desarrollo profesional y personal. De igual manera, se unen la facultad y el personal. Permite que nuestro equipo de trabajo te sirva con esmero y utiliza al máximo las facilidades disponibles para tu aprendizaje.

Espero que nuestro lema: EDUCACIÓN ES CRECIMIENTO se haga realidad en tu vida y que a partir de este momento te desarrolles al máximo como un profesional de excelencia.

**¡Bienvenido!**

## **PREFACIO**

Este Manual es representativo del espíritu de servicio que fundamenta la razón de ser del ICPR Junior College.

Los alcances de esa representatividad tienen dos fuentes principales:

La primera, la orientación constante hacia el desarrollo integral de nuestros estudiantes en referencia a la comunidad puertorriqueña.

La segunda, integra el desarrollo histórico, social y educativo con la primera, porque consiste en lograr crear vivencias, dándole sentido a la teoría, que es la esencia de nuestra filosofía educativa: "Brindarle a cada estudiante la oportunidad de desarrollar su potencial al máximo".

El significado y valor de este Manual es producto del esfuerzo, la dedicación y la voluntad de trabajo de los estudiantes, profesores y miembros de la administración que han aportado ideas a través de los años.

La Administración del ICPR Junior College reconoce el profesionalismo que han demostrado los compañeros que colaboraron para el desarrollo de este documento educativo.

## **FILOSOFÍA**

El ICPR Junior College considera que todo ser humano, procedente de los distintos segmentos de la sociedad, tiene el potencial de adquirir el conocimiento y las destrezas necesarias para ser un miembro productivo de una sociedad democrática, vivir mejor y estar preparado para afrontar las necesidades cambiantes del diario vivir en un mundo industrial y tecnológico. La Institución está comprometida en proveer programas y servicios educativos; el ambiente propicio para que los estudiantes crezcan ocupacional y culturalmente; y brindarle a cada estudiante la oportunidad de desarrollar su potencial al máximo.

## **MISIÓN**

ICPR reta las capacidades del individuo para facilitar su formación a través de experiencias educativas que le preparen para integrarse exitosamente a las demandas de una sociedad cambiante.

## **VISIÓN**

Ser la Institución líder en crecimiento a través de la expansión geográfica, la utilización de tecnología avanzada y los ofrecimientos académicos innovadores y flexibles.

## **VALORES**

Para lograr un aprovechamiento académico exitoso y ser una Institución efectiva a través del desarrollo de las metas institucionales, el ICPR Junior College promueve los siguientes valores:

**Servicio de Excelencia** --- Estamos comprometidos a brindar un servicio educativo de excelencia a la comunidad universitaria dirigido a transformar al estudiante en su dimensión intelectual, técnica y humana.

**Integridad** --- Estamos comprometidos a desarrollar una comunidad cuyas acciones reflejen honestidad, respeto y solidaridad con sus semejantes.

**Dedicación** --- Afirmamos nuestra entrega al desarrollo profesional de los estudiantes para que éstos logren mejor calidad de vida.

**Trabajo en Equipo** --- Estamos comprometidos a cultivar una relación positiva entre estudiantes, facultad, y personal administrativo para laborar juntos y garantizar el éxito en el cumplimiento de la misión.

**Aprendizaje Continuo** --- Estamos comprometidos en avalar y crear consciencia en la comunidad universitaria de la importancia del aprendizaje continuo para el desarrollo profesional y personal de todos.

La Institución aspira a que la práctica de estos valores se integre al desarrollo personal y profesional del egresado.

## **METAS**

Las metas que se ha trazado el ICPR Junior College son:

- Avalar la filosofía institucional y estimular el crecimiento intelectual, cultural y social de la comunidad universitaria.
- Renovar los procesos administrativos utilizando la innovación tecnológica
- Ofrecer al estudiante programas académicos ágiles y recursos actualizados que faciliten su entrada al mercado laboral.
- Aumentar y sostener el crecimiento de la Institución
- Asegurar el cumplimiento regulatorio aplicable al funcionamiento de la Institución.

## **ACREDITACIÓN**

El ICPR Junior College está acreditado a nivel nacional por la *Commission on Higher Education (MSCHE)*, 3624 Market Street, Philadelphia, PA 19104, teléfono (215) 662-5606. Esta entidad está reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Localmente el ICPR Junior College está autorizado a ofrecer programas académicos y programas de certificado por el Consejo de Educación de Puerto Rico, previamente conocido por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico y por el Consejo General de Educación.

## **DECLARACIÓN LEGAL**

El ICPR Junior College se reserva el derecho de cambiar sus reglamentos y normas, cargos, costos de matrícula, programas de estudio, requisitos para la otorgación de grados y cualesquiera otra reglamentación que a juicio de la Junta de Directores y su cuerpo asesor entiendan que redunden en beneficio de los estudiantes, la Institución o cuando por factores externos se hagan necesarios dichos cambios.

Una vez el estudiante se haya matriculado deberá cumplir con todos los reglamentos y normas de la Institución. Será responsabilidad del estudiante observar dichos reglamentos y los requisitos académicos de su programa de estudios.

La Institución no discriminará contra persona alguna por razón de sexo, edad, religión, impedimento físico, origen o condición social, nacionalidad, afiliación política o sindical.

## **HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

El ICPR Junior College expresa su firme compromiso de mantener un ambiente de trabajo libre de hostigamiento sexual para sus empleados. En nuestra Institución el hostigamiento sexual está estrictamente prohibido (MANICPR-12). Nuestra Institución expresamente prohíbe el uso de medios electrónicos, transferencia de información electrónica para llevar a cabo eventos que se puedan percibir como hostigantes o discriminatorios. Además, está estrictamente prohibido tomar cualquier tipo de represalias contra empleados que hayan presentado querrelas de hostigamiento sexual y sean testigos en casos de hostigamiento sexual. El ICPR Junior College advierte que tomará todas las acciones necesarias para eliminar el hostigamiento sexual, incluyendo acción disciplinaria.

Por hostigamiento sexual en el trabajo se entiende cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento no deseado de favores sexuales, el uso de expresiones o términos derogatorios u ofensivos contra la mujer o contra el hombre y cualquier otra conducta de naturaleza sexual no deseada, sea verbal o física.

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

La filosofía y misión del ICPR Junior College expresan un compromiso con el desarrollo integral del individuo. Este compromiso lo comparten la facultad, el estudiante, el empleado administrativo y lo reafirma la Junta de Directores. Para lograr tan elevada meta es necesario que la gestión se realice dentro de la más sana convivencia moral y ética entre estudiantes, facultad y administración.

Para el logro de lo antes mencionado, cada miembro de la comunidad del ICPR Junior College conocerá y hará suyas las siguientes expresiones del Código de Ética:

1. Acataré respetuosamente las leyes promulgadas por el Estado Libre Asociado, el Gobierno Federal y el ICPR Junior College en materia de uso, posesión y distribución o tráfico de drogas, narcóticos, estupefacientes y bebidas alcohólicas.
2. Respetaré y promoveré la libre expresión y el intercambio de ideas entre profesores, estudiantes y otro personal universitario.

3. Favoreceré y fomentaré la discusión de temas políticos y religiosos que tengan un fundamento y una justificación claramente educativa y que estén debidamente autorizadas por los oficiales administrativos del Recinto en particular.
4. Exigiré y actuaré con honradez en la labor académica. Toda alteración, falsificación, plagio, mal uso de documentos oficiales, serán considerados como violación que conlleva acción disciplinaria.
5. Aceptaré que mostrar, poseer o usar armas blancas o de fuego dentro de la Institución o en cualquier actividad auspiciada por el ICPR Junior College viola este Código.
6. Afirmaré que conducta impropia que atente contra la moral, el orden y la paz institucional, será considerada no aceptable dentro de esta Institución.
7. Rechazaré toda acción de individuos o grupos que en cualquier forma atente contra el bienestar físico, mental, emocional, moral o social de individuos que ocasione daño de cualquier índole a la propiedad institucional que esté en clara violación de las leyes y estatutos promulgados por las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de la Constitución de los Estados Unidos de América y de este Código o cualquier otro reglamento promulgado por el ICPR Junior College.

## **POLÍTICA DE VESTIMENTA**

ICPR Junior College reconoce el vestir como una forma de expresión individual. A través de la historia el ser humano se ha vestido para demostrar su posición en el grupo social, para anunciar su oficio o profesión, para expresar dolor o alegría y para desplegar en la mejor luz su belleza y atractivos. Como Institución educativa estamos, no obstante, obligados por nuestra misión y filosofía a dirigir y desarrollar al estudiantado para el mundo del trabajo. Parte de ese desarrollo incluye el compromiso con unos límites de prudencia en el vestir, dentro de los predios de las Localidades y en las actividades auspiciadas por los mismos. Se espera que toda persona deba vestir de forma decorosa, guardando la imagen de un estudiante universitario y futuro profesional.

## **REGLA GENERAL**

Se sancionarán actos y omisiones que impliquen infracción de las normas esenciales del orden, el decoro, las buenas costumbres y la convivencia.

El uso de los teléfonos celulares dentro de los salones de clases debe estar limitado a emergencias. Favor de mantener el mismo en silencio.

## **PREVENCIÓN SOBRE USO DE DROGAS**

No se le tolerará el uso y posesión, venta, manufactura, distribución de drogas o uso indebido de alcohol a ninguna persona relacionada con la comunidad educativa del ICPR Junior College. A estos efectos se ha publicado el Manual Informativo y Preventivo sobre Uso, Posesión, Venta, Manufactura y Distribución de Drogas y el Uso Indebido del Alcohol (MANICPR-8 Rev. 01/11).

## **I. SERVICIOS AL ESTUDIANTE**

### **A. Admisiones**

La Oficina de Admisiones del ICPR Junior College informa y orienta al estudiantado y a la sociedad en general respecto a los programas que la Institución ofrece y los títulos profesionales que otorga. Esta orientación se realiza por medio de visitas a escuelas superiores, cartas, llamadas telefónicas y entrevistas personales. Además, se puede acceder información institucional a través del *internet* a la dirección [www.icprjc.edu](http://www.icprjc.edu). Esta información ayuda a los candidatos a seleccionar el programa que mejor se ajuste a sus necesidades y planes futuros.

Los requisitos de admisión se encuentran detallados en el Catálogo General. Todo estudiante deberá completar, firmar y entregar la solicitud de admisión para ser procesada. La evaluación de la solicitud se hará luego de haber sido completados todos los requisitos de admisión.

### **B. Director de Recinto**

La Oficina del Director coordina e integra las experiencias educativas del estudiantado en nuestra Institución.

#### **1. Meta General**

La Oficina del Director ofrece al estudiante servicios de orientación general. El propósito fundamental de esos servicios es ayudar al alumno a crear conciencia sobre la importancia del crecimiento educativo para su autorrealización.

A fin de lograr esa meta general, la Oficina del Director se ha trazado los siguientes objetivos:

- Ayudar al estudiante a conceptualizar su percepción de valores y metas personales para que logre conocerse mejor.
- Contribuir al desarrollo por parte de los estudiantes de una comprensión más abarcadora sobre la naturaleza y los propósitos de la educación superior.
- Facilitar un conocimiento amplio sobre la política institucional: normas, procedimientos internos y guías de convivencia.
- Contribuir a la planificación de programas educativos basados en las habilidades, intereses y necesidades descubiertos en los estudiantes.
- Mantener informado al estudiante sobre su progreso académico y a la vez establecer un seguimiento que le permita autoevaluarse.

- Descubrir e integrar con la mayor efectividad posible las necesidades y aspiraciones del estudiante.
- Divulgar la información relacionada con la seguridad en el Recinto y el programa informativo y preventivo sobre uso, posesión, venta, manufactura, distribución de drogas y uso indebido de alcohol.

### C. Orientación y Consejería

El programa de orientación y consejería del ICPR Junior College tiene como principal objetivo el desarrollo integral del estudiante. Se presta atención no solamente al crecimiento intelectual, sino también al desarrollo integral de la personalidad. Se dirige a satisfacer las distintas necesidades de los estudiantes, tales como: ajuste adecuado al ambiente universitario, el éxito en los estudios, la integración a la vida universitaria, la integración a la vida institucional, la auto comprensión, el desarrollo de metas vocacionales adecuadas y la preparación para participar eficientemente de la vida en la comunidad.

Los servicios primordiales de esta Oficina se describen a continuación:

#### 1. Orientación Personal

El propósito es identificar y analizar los rasgos sobresalientes del estudiante para que éste desarrolle un mejor conocimiento de sí mismo y su entorno y así pueda auto-realizarse mejor personal y profesionalmente. Este proceso se realiza conforme a las más estrictas normas de confidencialidad.

#### 2. Orientación Académica

Con la colaboración de los profesores, se orienta al estudiante sobre los programas de estudio, las normas de progreso académico, hábitos de estudio, manejo del tiempo y cualquier otro asunto que contribuya a mejorar las posibilidades para alcanzar sus objetivos académicos.

#### 3. Comité de Retención

El Comité de Retención del ICPR Junior College es un organismo creado en cada Recinto con el propósito de minimizar la deserción estudiantil que afecta a la Institución, de manera que cada estudiante pueda lograr sus metas educacionales. Está compuesto por miembros representativos de los diferentes sectores de la comunidad universitaria; personal de apoyo a la docencia, administradores y profesores.

#### D. Práctica y Colocaciones

La ubicación de estudiantes activos y graduados para trabajar en oficinas del gobierno, la banca, la industria y el comercio se hace mediante una labor conjunta de la Oficina de Práctica y Colocaciones, los profesores y la administración.

A los estudiantes se les orienta sobre técnicas de búsqueda, obtención y retención de empleo, además de ofrecerles alternativas sobre posibles fuentes de trabajo.

Cuando los patronos interesados en obtener servicios de nuestros estudiantes llaman o visitan nuestra Institución, se les refieren estudiantes interesados en emplearse.

#### E. Registraduría

La Oficina de Registraduría es responsable, entre otros asuntos, del proceso de matrícula, de la custodia de los expedientes académicos; del procesamiento y envío de transcripciones, certificaciones de estudio y de graduación.

El Registrador es el custodio del expediente académico. El ICPR Junior College reconoce y garantiza a sus estudiantes el disfrute de los derechos que le concede 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*). Todo estudiante tendrá derecho a revisar la información contenida en su expediente académico de acuerdo a lo estipulado en la Política de Divulgación de Información del Expediente del Estudiante, así como las normas y los procedimientos de inspección y revisión establecidas. En los casos de estudiantes que no estén presentes al momento de la petición será necesario que se presente la autorización escrita de éste para tramitar y divulgar información personal de su expediente académico. Por otro lado, también tendrán acceso a los expedientes académicos de los estudiantes aquellos oficiales institucionales que individual o colectivamente actúen en el interés educativo de éstos o cuyo acceso a tales expedientes esté autorizado.

#### F. Tarjeta de Identificación

Se requiere de todo estudiante su tarjeta de identificación, la cual obtiene generalmente durante el proceso de matrícula o en la fecha determinada que se establezca a tal fin. La presentación de esta tarjeta es requisito para el uso de las facilidades y servicios del Centro de Acceso a la Información, así como para participar en actividades estudiantiles en general.

#### G. Centro de Acceso a la Información (Biblioteca)

La función del Centro de Acceso a la Información (Biblioteca) del ICPR Junior College es apoyar la filosofía y misión educativa de la Institución. Éste provee los materiales, recursos, facilidades y servicios bibliotecarios que sostienen y enriquecen el currículo de los programas

educativos y facilitan el proceso de aprendizaje. Además, sirve como centro de información a todos los integrantes de la comunidad universitaria.

El Centro de Acceso a la Información en las Localidades está ubicado en áreas accesibles. Contiene colecciones de materiales impresos y no impresos organizados y actualizados para satisfacer las necesidades académicas, sociales y culturales de los usuarios. Para promover mayor y más rápidos servicios informativos, los catálogos se han automatizado y se cuenta con bibliotecarios capacitados que orientan e instruyen a los usuarios en la búsqueda y localización de la información. Cada CAI tiene una Sección de Publicaciones Periódicas, la cual les da acceso a los usuarios de obtener lo último en recursos educativos incluyendo Internet. La colección de obras de autoría puertorriqueña la integran libros, revistas y manuscritos valiosos. Las bibliotecas del ICPR Junior College tramitan préstamos interbibliotecarios, circulan material para estudio e investigación y otros con fines recreativos. Éstas cuentan con un horario programado, de acuerdo con las necesidades de sus usuarios.

Cada CAI tiene disponible un Manual del Usuario de los servicios bibliotecarios, con el propósito de que éste se beneficie al máximo de los recursos y servicios que le ofrecen dichos centros.

#### H. Servicios a Veteranos

La Institución está autorizada para matricular estudiantes veteranos y sus beneficiarios referidos por agencias federales y estatales. Estos beneficiarios deben cumplir con todos los requisitos de admisión además de aquellos relacionados con su condición de beneficiario de la agencia correspondiente en el programa federal o estatal. La Oficina de Asuntos del Veterano establece que los beneficiarios deben completar su programa de estudios en el tiempo regular del mismo (100%). No obstante, todo estudiante de veterano que cumple con la Política de Progreso Académico Satisfactorio del ICPR puede continuar recibiendo los beneficios de veteranos, hasta cumplir el tiempo y medio del Programa de Estudios. Además, deberá mantener un promedio mínimo de 2.00 para considerarse en Progreso Académico Satisfactorio. Los veteranos que deseen matricularse y recibir los beneficios educativos disponibles para veteranos deberán radicar sus solicitudes por conducto de la Oficina de Registraduría del Recinto en que vayan a estudiar.

#### I. Rehabilitación Vocacional

1. El estudiante deberá informar que es beneficiario del programa.
1. El representante de Rehabilitación Vocacional traerá las facturas, las cuales se tramita en Receptoría.

#### J. Programa *ATB (Ability to Benefit)*

ICPR Junior College participa en el programa de ATB, el cual es auspiciado por el Departamento de Educación Federal. Este programa le brinda la oportunidad de matrícula en programas post-

secundarios no universitarios, a personas que no han obtenido el diploma de escuela superior o su equivalente.

Los requisitos para que un candidato pueda beneficiarse del Programa ATB son los siguientes:

1. Haber cumplido 18 años al momento de radicar la Solicitud de Admisión.
2. Presentar transcripción de créditos que demuestre que aprobó el octavo grado. En su defecto, puede presentar una copia o su equivalente o copia del diploma de octavo grado. Es importante aclarar que la División de Exámenes Libres del Departamento de Educación requiere transcripción de créditos oficial para completar la solicitud del turno del Examen de Equivalencia a estudiantes con menos de 21 años.
3. Estudiantes extranjeros que no posean ciudadanía americana deberán someter evidencia de residencia.
4. Aquellos candidatos con transcripciones de créditos de países extranjeros deberán acogerse a la política de convalidación vigente en el Departamento de Educación de Puerto Rico (787) 759-2000.
5. Solicitar entrevista con el Director de Localidad o la persona designada, con el objetivo de auscultar intereses, destrezas y limitaciones del prospecto.
6. Aprobar el Examen de Habilidad Para Beneficiarse (ATB) autorizado por el Departamento de Educación de Estados Unidos ofrecido por un examinador independiente.

K. Programa de Repasos de Examen de Equivalencia Ley 217 (antes Ley 188)

ICPR Junior College ofrece este programa para la comunidad. El mismo ofrece la oportunidad de participar en repasos para solicitar el Examen de Equivalencia del Departamento de Educación de PR a individuos que no han obtenido su diploma de escuela superior o equivalente. Aquellos estudiantes que se benefician de este programa y al mismo tiempo deseen matricularse en el ICPR Junior College son admitidos bajo criterios institucionales establecidos para el programa de *Ability To Benefit*.

Para solicitar el examen de equivalencia Ley 217 (antes Ley 188) el candidato debe cumplir con lo siguiente:

1. Cuatro (4) fotos 2x2
2. Certificado de Nacimiento (original y copia).
3. Copia de la Tarjeta de Seguro Social (o según los requisitos de Unidad Exámenes Libres, Certificaciones y Diplomas adscrita al Programa de Educación de Adulto de DEPR).
4. Radicar la solicitud para el Examen de Equivalencia del Departamento de Educación de PR.

5. Transcripción de Créditos oficial firmada por el Director y con el sello de la Institución donde cursó estudios por última vez.
  6. Carta de Baja (estudiantes menores de 21 años).
  7. Extranjeros deben presentar evidencia de ciudadanía o tarjeta de residencia.
  8. Si requiere acomodo razonable, deberá completar y cumplir con los documentos requeridos.
  9. Completar la solicitud del examen correspondiente.
  10. Los documentos originales no se devuelven, ya que quedan en custodia del Departamento de Educación.
- L. Programas de Ayudas Económicas y Préstamos

### **Reembolso Federal de Asistencia Económica**

Los fondos de Asistencia Económica Federal se reembolsan al Departamento de Educación Federal de acuerdo a la siguiente política:

El porciento de ayuda federal a devolver es igual al número de días calendario restante del término (semestre) dividido por el número de días del término. No se reembolsa ayuda federal si el estudiante completa más del 60% del término. Si el estudiante tuviera que devolver ayuda federal; el estudiante se considera que está en sobrepago, por lo tanto no es elegible a ayuda federal adicional hasta que la cantidad correspondiente sea pagada. Si recibe más ayuda federal que la cantidad registrada en su cuenta, después de haberse dado de baja (*post-withdrawal*), el estudiante tiene derecho a un reembolso. De este reembolso se le descontarán los cargos de matrícula pendiente y si hay remanente se le desembolsa al estudiante.

### **Política y Proceso de Verificación**

Los Oficiales de Asistencia Económica del ICPR Junior College cotejarán la información requerida para verificación (composición familiar, número de estudiantes matriculados en alguna institución postsecundaria, ingreso ajustado, contribuciones pagadas, algunos ingresos no sujetos a contribuciones y beneficios recibidos) en aquellos casos que resulten seleccionados por el Departamento de Educación Federal. Esto aplica a aquellos estudiantes que reciben fondos federales, tales como: *FPELL*, *SEOG*, *FWS* y *PLUS loan*. La documentación requerida deberá ser entregada por el estudiante antes del vencimiento del segundo censo. De no entregar la documentación en la fecha señalada, el estudiante no podrá recibir ayuda económica federal y pasará a ser considerado pago directo.

Si al momento de realizar el proceso de verificación se encuentra que la información suministrada por el estudiante tiene información conflictiva, el estudiante o el Oficial de Asistencia Económica corregirá la misma en el sistema. (Se corregirá por el estudiante en [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov) o por el Oficial de Asistencia Económica en el sistema de *CPS*). Si como resultado de dicha corrección surge un cambio en la elegibilidad del estudiante, el Oficial de Asistencia Económica le notificará dicho cambio mediante comunicación escrita.

De surgir un sobrepago (*overpayment*) como resultado del cambio de elegibilidad del estudiante, la Institución devolverá los fondos al Departamento de Educación Federal.

## **PROGRAMAS DE AYUDAS ECONÓMICAS**

### **¿Qué tipos de Asistencia Económica hay disponibles?**

#### **Becas**

Programas de Ayudas Económicas gratuitas para cubrir gastos de estudios, los cuales no requieren que sean reembolsados, ni que se realicen trabajos.

#### **Becas Federales**

*Federal PELL* - La Beca Federal Pell, a diferencia de un préstamo, no tiene que ser repagado. La Beca Federal Pell, establecida por el “*Education Amendment of 1972 (Public Law 92-318)*”, se otorga sólo a estudiantes no graduados que no han completado los requisitos académicos de un bachillerato u otro título profesional y que no se ha excedido del tiempo máximo permitido (150%) para completar un primer bachillerato. En ICPR Junior College, el tiempo máximo permitido se mide de acuerdo a la duración en créditos del programa de estudios que aspiras.

Para determinar la elegibilidad de los estudiantes, el Departamento de Educación Federal utiliza una fórmula estándar, establecida por el Congreso, para evaluar la información que el estudiante presente cuando envía una solicitud. La fórmula produce un número de Contribución Familiar Esperada (“*Expected Family Contribution*” o *EFC*).

El Informe de Ayuda Estudiantil (*Student Aid Report* o *SAR*) contiene este número ubicado en la parte superior derecha de la primera página. Este número es utilizado para determinar a qué cantidad de beca el estudiante es elegible de acuerdo a su costo de educación y a su carga académica.

El estudiante solicita la renovación de Beca Federal *Pell* anualmente y está disponible para estudiantes con una carga académica de hasta menos de medio tiempo (3 créditos). Los créditos en que el estudiante se matricule y no correspondan a su programa de estudio no son elegibles para el pago de Beca Federal *Pell*.

El estudiante no puede recibir fondos de Beca Federal *Pell* en más de una institución educativa a la vez.

#### **Beca Federal Suplementaria (FSEOG)**

Está disponible para estudiantes que demuestren una necesidad económica extrema y son recipientes de la Beca *FPELL* con una Contribución Familiar Esperada (*EFC*) excepcional. La cantidad a recibir varía dependiendo de la necesidad económica del estudiante y la cantidad de fondos disponibles a ser otorgados por la Institución. Esta ayuda es una beca federal complementaria que se les ofrece a los estudiantes de escasos recursos económicos, según los fondos disponibles. Por ser una beca que ofrece el Gobierno Federal el estudiante no tiene que

devolverla. Para cualificar, el estudiante tiene que estar matriculado por lo menos a medio tiempo (6 créditos) y tener una contribución familiar esperada (EFC) de 0 en la contestación de la Beca Federal *Pell*.

### **Estudio y Trabajo (*FWS*)**

Bajo el programa del Departamento de Educación Federal, ICPR Junior College puede ofrecer a los estudiantes empleo a jornada parcial, que le permite costear parte de sus gastos educacionales. Al asignar esta ayuda se va a considerar su programa de clases, progreso académico satisfactorio y su necesidad económica.

El pago será el equivalente al salario mínimo federal. Se le pagará por los menos una vez al mes, de acuerdo a las horas trabajadas. En la medida que sea posible se le asignará al estudiante un trabajo que esté relacionado con su campo de estudios. El estudiante no podrá exceder las horas asignadas, trabajar en horario de clases, ni afectar su progreso académico. Del estudiante estar de acuerdo firmará un acuerdo para que abone a la deuda de su matrícula, de tener alguna.

### **Becas Estatales**

Los fondos provienen del Fondo General del Tesoro Estatal del Gobierno de Puerto Rico para ser administrados y distribuidos a través del Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR).

Para beneficiarse de estas ayudas, el estudiante debe de estar matriculado por lo menos en 12 créditos o más cada período de estudio, mantener un Progreso Académico Satisfactorio y demostrar necesidad económica. Estas ayudas se otorgarán como complemento a la beca *FPELL* y de acuerdo a la disponibilidad de fondos.

### **Programa de Ayudas Educativas Suplementarias (*AESS*)**

El gobierno de Puerto Rico aporta los fondos a este programa y se rige por los criterios de elegibilidad establecido por el Departamento de Educación Federal que aplican a los fondos de Título IV.

El Programa de Ayuda Educativa Suplementaria provee la beca para estudiantes matriculados en instituciones postsecundarias, que demuestren necesidad económica, sean ciudadanos americanos, estén matriculados por lo menos a medio tiempo (6 créditos) y mantengan un promedio académico de 1.60. Esta ayuda es suplementaria a cualquier otra ayuda económica para la cual el estudiante haya cualificado. Como toda beca, es dinero que el estudiante no tiene que reembolsar. La cantidad a ser otorgada varía cada año, según los fondos asignados a la Institución.

### **Programa de Ayuda para Estudiantes con Mérito (*PAEM*)**

Este Programa tiene el propósito de otorgar becas dirigidas a garantizar el acceso a una institución postsecundaria a aquellos estudiantes provenientes de escuela superior a mayo del

mismo año del comienzo en el ICPR Junior College. Deben tener un promedio académico general de 3.00 o más, que demuestren necesidad económica y estén matriculados a tiempo completo durante el año académico.

### **Beca Institucional**

### **Beca de Honor**

Fondos institucionales y externos que se otorgan al estudiante en reconocimiento por su esfuerzo académico. Para recibir esta beca el estudiante debe mantener un promedio mínimo acumulado de 3.50 en el ICPR Junior College y estar matriculado por lo menos en 6 créditos. La cantidad de la beca depende de la disponibilidad de fondos al momento de la adjudicación.

### **Préstamo Federal *Plus***

Este programa es para los padres de los estudiantes dependientes. Los padres pueden solicitar este préstamo si el estudiante está matriculado y es elegible según las normas de Progreso Académico y de Asistencia Económica. Todos los padres pueden solicitar independientemente de sus ingresos, pero tiene que pasar por una verificación de crédito. El padre comenzará a pagar el préstamo a los sesenta (60) días luego del último desembolso en el año académico.

### **¿Cómo puedo solicitar asistencia económica?**

Radizando la Solicitud de Asistencia Económica Institucional disponible en la Oficina de Asistencia Económica de tu Recinto.

### **¿Qué debo hacer para solicitar la beca federal PELL?**

Acceder a la página de Internet [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov). Si no tienes un PIN (*Personal Identification Number*) tienes que solicitarlo en dicha página. Éste número se recibe inmediatamente. El código federal institucional del ICPR Junior College es **011940**. De tener alguna duda o pregunta para completar esta Solicitud el Oficial de Asistencia Económica de tu Recinto está en la mejor disposición para ayudarte.

### **¿Qué documentos necesito tener para cumplimentar la Solicitud de FPell (*FAFSA*)?**

Evidencias de ingresos recibidos para el año que precede a su Solicitud (lo que aplique)

1. Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos del padre o del estudiante, según aplique
2. Certificación de ingresos recibidos provenientes de Agencias Gubernamentales (PAN, Asistencia Pública, Seguro Social, Veterano, etc.) y Pensión Alimentaria a través del Tribunal.

3. Someter copia oficial de los documentos que sean requeridos para corroborar la veracidad de la información en mi solicitud en caso de que ésta sea seleccionada para el Proceso de Verificación del Gobierno Federal.

### **Requisitos de Elegibilidad**

1. Ser graduado de Escuela Superior o su equivalente.
2. Radicar las solicitudes de Asistencia Económica Institucional y la *FAFSA*.
3. Cumplir con los requisitos de elegibilidad según lo establecen el Departamento de Educación Federal, el Consejo de Educación Superior de PR y el ICPR Junior College.
4. Matricularse en un programa de estudio conducente a un grado asociado o de certificado en 12 créditos o más (para la mayor parte de las ayudas económicas).
5. Mantener un Progreso Académico Satisfactorio (según establecido en el Catálogo Institucional).
6. No estar en incumplimiento (Delincuencia) de un Préstamo Estudiantil.
7. Estar inscrito en el Servicio Selectivo (todo varón de 18 a 25 años).
8. Cumplir con el proceso de verificación.
9. Ser ciudadano americano o residente.
10. No ser deudor de un reembolso de Beca Federal *Pell* o *FSEOG*, en cualquier institución.
11. No ser miembro de una sociedad u orden religiosa.

### **Beca de *Security***

Esta es una beca institucional de *Security* que se ofrece a los estudiantes que cualifiquen. Las becas se otorgan por semestre y el total de cada beca es de \$200.00. Se aplica la beca al pago total de matrícula y cargos al final de cada semestre. El estudiante realiza alrededor de treinta (30) horas por semestre de funciones, según la Guía de Responsabilidades para el Personal de Seguridad. Cada Director selecciona y autoriza los estudiantes a otorgárseles dichas becas. El número de becas a dar no será mayor de una por cada cien o fracción de cien estudiantes matriculados en cada Recinto.

### **Beca de *Imagine America***

ICPR Junior College se ha unido a *Imagine America Scholarship Program*. Esta Beca se ofrece en afiliación con *Career Training Foundation* y *Career College Association* (CCA). Dos Becas de mil dólares (\$1,000.00) cada una se le otorgará a dos estudiantes por Escuela Superior. Cada principal y consejero puede seleccionar hasta dos graduandos para recibir la Beca *Imagine America* de \$1,000 para ser otorgadas entre las instituciones educativas participantes.

Al estudiante se le requiere un promedio académico acumulado no menor de 2.50. Una vez el estudiante es recomendado por el principal o consejero, la solicitud de beca será enviada al ICPR

Junior College, el cual otorgará la Beca sujeto a la disponibilidad de fondos y a la fecha en que se procese la misma. La Beca de \$1,000 para el programa de Grado Asociado de dos años se distribuirá en partes iguales durante el segundo y quinto semestre de estudios siempre que el estudiante esté matriculado a tiempo completo (12 créditos o más) y cumpla con todas las normas institucionales.

M. Pagaduría – Receptoría

**Costos Programas de Certificados**

Vigente a enero de 2011 el costo por semestre de los Programas de Certificados es \$3,165.00 por 12 créditos.

**Costos Programas de Grados Asociados**

Vigente a enero 2011, el costo por semestre de los Grados Asociados es de \$3,165.00, con una carga académica a tiempo completo de 12 créditos o más.

***Early Registration Incentive***

Para estimular que los estudiantes completen el proceso de matrícula y realicen pagos antes del comienzo del año académico regular, se establece el programa de incentivo de matrícula temprana denominado *Early Registration Incentive (ERI)*. Para cualificar, el estudiante tiene que:

- Cumplir con los requisitos de admisión y matrícula.
- Realizar un pago en efectivo, ATH o cheque por \$300 o más.
- Efectuar el pago no más tarde de 60 días antes del comienzo de clases o la fecha autorizada por el Director (10 de septiembre de cada año).

Del pago se descontará los costos de matrícula y no será reembolsable en efectivo. El estudiante tendrá derecho a un incentivo equivalente al 12% de la cantidad aportada o \$600, lo que sea menor. Éste se pagará vía cheque en cantidades iguales durante los próximos términos académicos que el estudiante se mantenga activo, de acuerdo al programa de estudios matriculado.

**Cuotas**

Cuota de Readmisión \$ 25.00

**Costos adicionales**

Transcripción de Créditos o Certificaciones \$ 2.00 por documento

Duplicado de Tarjeta de Identificación \$ 5.00

Exámenes de Reto \$ 50.00

Convalidación de Práctica \$ 100.00

## II. ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

La Institución auspicia diferentes actividades para promover el crecimiento personal, cultural y social de los estudiantes. Estas actividades pueden variar de una localidad a otra.

### A. Graduaciones

El ICPR Junior College celebra los actos de graduación una vez al año, según se establece en el Calendario Académico Institucional.

### B. Reconocimiento de Logros

Esta es una actividad de carácter socio-educativo que se celebra una vez al año en cada Localidad. El objetivo fundamental es rendir reconocimiento a los estudiantes con promedio académico acumulativo de 3.50 o más puntos y que hayan completado 12 o más créditos en el ICPR Junior College. Por medio de esta actividad se fomenta la confraternización entre estudiantes, facultad, administración y distinguidos integrantes de la comunidad.

### C. Certámenes Literarios

El Recinto de Mayagüez del ICPR Junior College auspicia anualmente un certamen literario donde se invita a la comunidad a participar. Se ofrecen premiaciones en metálico y se exaltan los valores del vernáculo en las diferentes expresiones literarias.

### D. Semana de la Educación

Durante esta semana cada Localidad coordina actividades relacionadas con temas educativos.

### E. Actividades Atléticas

Los estudiantes interesados en actividades deportivas participan en torneos intramurales y extramurales de baloncesto, *softball* y *volleyball*. Se utilizan las facilidades deportivas de la comunidad en coordinación con los administradores de las mismas.

El Recinto de Mayagüez auspicia anualmente el Maratón ICPR Junior College, maratón donde se invitan estudiantes y demás personal de las diferentes Localidades, así como a toda la comunidad puertorriqueña. Es un evento muy concurrido por los atletas más destacados de la Isla, así como por integrantes del personal de la Institución.

### F. Otras Actividades

Se llevan a cabo actividades variadas conmemorando diferentes fechas, tales como: Semana Santa, Acción de Gracias, Semana de la Educación, Semana del Asistente Administrativo, Día

del Maestro, Día de la Mujer, Semana de la Orientación, Semana de la Biblioteca, Semana Puertorriqueña, y otras.

### III. PROCEDIMIENTOS Y NORMAS ACADÉMICAS

El Catálogo General de la Institución se encuentra disponible en formato electrónico y está disponible en nuestra página WEB: [www.icprjc.edu](http://www.icprjc.edu) . Le exhortamos a que lo conserve para usarlo como referencia.

#### A. Tutorías

El Programa de Tutorías es una de las alternativas de aprendizaje que ofrece el ICPR Junior College. Mediante el uso de los recursos disponibles para llevar a cabo la tutoría, los estudiantes pueden autoanalizar su ejecución, determinar las áreas en que necesitan establecer algún cambio y trabajar para conseguirlo. Es además, una forma de ayuda remedial y correctiva, una oportunidad de ampliar el dominio que posee en su área y un recurso para pasar a aprobar los objetivos de una clase o curso, profundizando en estudios más amplios o abarcadores.

#### B. Estudios dirigidos

El estudio dirigido es una práctica educativa no tradicional a utilizarse con previa autorización del Director de Localidad. Constituye un privilegio y una oportunidad que concede la Institución a sus estudiantes para completar cursos que en el momento no se ofrecen en la forma tradicional. Éste se fundamenta en un enfoque de instrucción personalizada de responsabilidad compartida entre el estudiante y el profesor. Al implantarse, éste se conduce con rigor para el logro de estándares y competencias que redunden en la calidad educativa.

#### C. Cambio de Programa

Cualquier estudiante que interese cambiar de un programa a otro completará la Solicitud para Cambio de Programa, realizará el pago correspondiente en la Oficina de Pagaduría y entregará la misma a la Oficina de Registraduría.

Existen dos (2) niveles de programas en la Institución, a saber: Grados Asociados y Certificados Profesionales. Cuando un estudiante se cambia a un programa perteneciente a un nivel diferente de su programa anterior, su promedio general acumulado (GPA) se considera inexistente para efectos del nuevo nivel en donde se acumulará un nuevo promedio. Esto quiere decir que el promedio general acumulado (GPA) de un nivel no afecta el promedio general acumulado (GPA) del otro nivel. Tampoco se utiliza el promedio del nivel anterior al evaluar si el estudiante cumple con la Política de Progreso Académico Satisfactorio en el nuevo nivel.

Cuando un estudiante se cambia a un programa perteneciente al mismo nivel de su programa anterior, su promedio general acumulado (GPA) sólo considerará las calificaciones obtenidas en

aquellos cursos del programa anterior que también son parte del programa al que se cambió. Los demás cursos tomados en el programa anterior no son considerados ni para determinar el promedio general acumulado (GPA) ni al evaluar si el estudiante cumple con la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

En ninguno de los dos (2) casos los cursos del programa anterior, que no son parte del nuevo programa, son considerados al evaluar si el estudiante cumple con la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

En caso de que un estudiante interese solicitar un tercer cambio de programa requerirá la autorización del Director de Localidad.

#### D. Carga Académica

Se considera carga académica completa una carga de 12 créditos o más por semestre o término académico. Una hora-crédito corresponde a una hora lectiva o instruccional entre 50 a 60 minutos usando estrategias variadas de enseñanza bajo la dirección de un profesor.

Un estudiante podrá matricularse en 15 créditos en un mismo término académico si su promedio general acumulado (GPA) es de 3.25 o más. Si un estudiante es candidato a graduación y desea tomar 15 créditos en un mismo término académico, pero no cumple con el requisito de promedio necesitará la autorización escrita del Director de Localidad.

La hora-crédito corresponde a una hora lectiva o instruccional de 50 minutos a 60 minutos usando estrategias variadas de enseñanza-aprendizaje bajo la dirección de un profesor.

#### E. Política de Convalidación de Créditos

La política de convalidación de créditos en el ICPR Junior College se rige por los siguientes estatutos:

1. El solicitante a ingreso deberá haber cursado estudios postsecundarios en una institución acreditada.
2. Deberá cumplir con todos los requisitos de admisión.
3. Solicitará de la institución postsecundaria de procedencia una transcripción oficial de créditos que será enviada por correo directamente a la Oficina de Registraduría.
4. Procurará y entregará al Registrador una copia del catálogo de la institución o instituciones de procedencia con la descripción de los cursos que desea transferir. El contenido de las asignaturas que se convaliden deberá corresponder al contenido de los cursos que desea convalidar con la Institución.

5. Se convalidarán créditos aprobados con el mismo contenido académico y nivel universitario dentro de un período no mayor de diez (10) años. Los créditos a convalidarse en el área de especialización de Sistemas de Información deberán haber sido obtenidos en un período no mayor de cinco (5) años, antes de la fecha de la transferencia. De ser ex alumno del ICPR Junior College, o egresado de un programa sub-graduado o graduado en otra institución el período será limitado según el criterio del Director de Localidad.
6. Los créditos a convalidarse deberán haber sido aprobados con un promedio de C o más. No se aceptarán cursos aprobados con menos de C. Si el curso a convalidarse es de concentración, deberá tener una calificación de B o más.
7. Solamente se convalidarán para el expediente del estudiante, los cursos y el número de créditos. Las notas obtenidas en otras instituciones postsecundarias no se contarán para el promedio general. Se otorga la anotación “TC” para estos fines.
8. Se convalidarán normalmente una tercera parte (25%) del total de los créditos del programa a seguirse.
9. En caso de un curso de una institución postsecundaria de procedencia que tenga un valor de créditos mayor que el correspondiente al nuestro, se le convalidará el curso con el número de créditos de nuestra Institución. Si es menor, no se le convalidará.
10. Mediante acuerdo previo entre el Director de Localidad con el Director o Decano de otra institución universitaria, podrá admitirse a un estudiante con previa autorización escrita y aprobada por ambas instituciones, para tomar un curso que le falte para completar los requisitos de graduación en otra institución. Al terminar el semestre enviará una transcripción oficial del curso con la calificación obtenida y el valor en créditos para ser incluida en el expediente del estudiante y acreditarla para completar sus requisitos de graduación; la misma no contará como promedio general acumulado.
11. El estudiante de transferencia deberá cumplir con progreso académico satisfactorio, luego de restado el total de los créditos convalidados del total de los créditos del programa, según las normas del progreso académico satisfactorio.

#### E. Bajas Oficiales

Por baja oficial se entiende la petición por parte del estudiante de los cursos matriculados en una sesión académica. El calendario de una sesión académica indica el período hábil para efectuar bajas parciales o totales. Para solicitar baja del programa, el estudiante debe recibir la debida autorización del funcionario designado para tales efectos, o del Director de Localidad.

La Solicitud de Baja sin penalidad académica debe radicarse en la Oficina del Registrador dentro del término que fija el calendario académico publicado en el Catálogo.

El no cumplir con el procedimiento establecido para la baja, conllevará una calificación de “F” en el curso o secciones correspondientes.

Cuando el estudiante decida retirarse de la Institución, debe notificarlo a la Oficina del Consejero Profesional o Registraduría, completando el formulario correspondiente. Respecto a los cursos en que se haya matriculado oficialmente, debe realizar el trámite de baja total y satisfacer en Receptoría las obligaciones económicas que tuviera pendientes al momento de la baja. La baja es oficial cuando recibe el visto bueno del Registrador.

#### F. Asistencia

La asistencia a clases es requerida. La responsabilidad de asistir a clases descansa en cada estudiante. Todo estudiante que se ausente de clases será responsable de ponerse al día en su trabajo, según lo establezca su profesor. Ausencias en exceso pueden afectar el progreso académico del estudiante y podrá ser causa para hasta una baja administrativa.

#### G. Puntualidad

La facultad se comunica con el estudiante para promover el mantener una buena asistencia y puntualidad. Casos que ameriten atención especial serán referidos a la Oficina de Orientación y Consejería, o al oficial designado por la Institución para el seguimiento correspondiente.

#### H. Incompleto

El incompleto corresponde a una evaluación que no fue completada por razones válidas. El alumno se comunicará con el profesor del curso o llegará a un acuerdo con éste para remover el incompleto. El estudiante deberá remover el incompleto dentro del semestre o término académico siguiente a la notificación. La norma se aplicará aunque el estudiante en cuestión esté o no matriculado en la Institución en el semestre o término académico siguiente.

Todo incompleto notificado por el Profesor al Registrador deberá estar acompañado de la calificación que lleva el estudiante hasta el momento de solicitar el incompleto y de los trabajos que éste debe completar para remover el mismo. De tratarse de un curso de Práctica Supervisada, el profesor deberá indicar también el total de horas que le faltan al estudiante para cumplir con la

misma.

Los incompletos serán calculados colocando una calificación de F u otorgando un “0” a los trabajos que el estudiante no ha completado y luego calculando el promedio de la manera que tradicionalmente se hace con una escala de 4 puntos para determinar la nota del estudiante. A la calificación que obtiene el estudiante se le coloca una “I” (que representa Incompleto). En ICPR Junior College, las únicas calificaciones que puede recibir un estudiante como incompleto son IB, IC, ID e IF. Si al calcular el promedio del estudiante la calificación que éste obtiene es A recibe esa nota y no incompleto.

Es importante señalar que los cursos de Práctica Supervisada que el estudiante no completa sólo reciben IF, independientemente de las notas que lleva el estudiante hasta ese momento o de cuantas horas de práctica ha completado. Una vez el estudiante cumple con todos los requisitos del curso de práctica supervisada su promedio es calculado de la manera que tradicionalmente se hace con una escala de 4 puntos.

Los incompletos no removidos se convierten en la calificación que acompaña a la “I”.

Si algún estudiante candidato a graduación obtiene un incompleto en el semestre o término académico anterior a los actos de graduación y desea se le reconozca su distinción académica deberá remover el incompleto dentro de los 30 días antes de los mismos.

Cuando se calcula el promedio general acumulado de un estudiante que tiene un incompleto, se utiliza la calificación que acompaña a la “I” como la nota obtenida en ese curso hasta tanto el incompleto sea removido.

## I. Política de Progreso Académico Satisfactorio

El ICPR Junior College ha establecido una política para determinar si el estudiante está realizando progreso académico satisfactorio hacia la obtención de su título. Esta política se fundamenta en una medición en términos cuantitativos, cualitativos y tiempo para completar el estudio. Todo estudiante deberá cumplir con esta política.

Un estudiante cumple con la Política de Progreso Académico Satisfactorio cuando:

- tiene un promedio académico acumulado (GPA) mínimo de C cada vez que es evaluado (Medida Cualitativa) y
- ha aprobado al menos el 67% de los créditos que ha intentado cada vez que es evaluado (Medida Cuantitativa).

La política institucional establece que si un estudiante comienza a estudiar en carga completa y luego cambia a carga parcial se le aplicará la política de progreso satisfactorio bajo la política

para estudiante parcial. Si el estudiante luego regresa a estudiar a tiempo completo, se le continuará aplicando la política en categoría de estudiante parcial.

### **Estudiantes matriculados con carga completa en Grados Asociados**

Los estudiantes de Grado Asociado matriculados con carga completa son evaluados al concluir cada término de estudios. Todo estudiante debe tener un promedio académico acumulado (GPA) mínimo de 2.00 y haber completado su programa de estudios en un máximo de tiempo de 1.5 veces la duración del mismo para obtener su Grado Asociado. Además, deberán completar el número de créditos establecidos al concluir cada término académico, según la tabla a continuación:

#### **Tabla de Progreso Académico Satisfactorio para Grados Asociados**

TÉRMINO/ SEMESTRE	1ro	2do	3ro	4to	5to	6to	7mo	8vo	9no
CRÉDITOS	8	16	24	32	40	48	56	64	72

### **Estudiantes matriculados con carga parcial en Grados Asociados**

Los estudiantes con carga académica parcial en los Grados Asociados deberán mantener un promedio académico acumulado (GPA) de C o más y mantener un 67 por ciento de créditos aprobados de lo que ha intentado cada vez que es evaluado. Las evaluaciones comienzan al finalizar cada término de estudios. En todo caso, se requerirá a los estudiantes un índice académico mínimo de 2.00 al momento de conferirle el grado asociado correspondiente.

### **Estudiantes matriculados con carga completa en Certificados Profesionales**

Los estudiantes de Programas de Certificado son evaluados al concluir cada término académico. Además, deberán completar el número de créditos establecidos al concluir cada término académico, según la tabla a continuación:

#### **Tabla de Progreso Académico Satisfactorio para Certificados Profesionales**

<b>TÉRMINOS</b>	1ro	2do	3ro
<b>24 CRÉDITOS</b>	8	16	24

<b>TÉRMINOS</b>	1ro	2do	3ro	4to
<b>36 CRÉDITOS</b>	8	16	24	32

<b>TÉRMINOS</b>	1ro	2do	3ro	4to	5to
-----------------	-----	-----	-----	-----	-----

<b>42 CRÉDITOS</b>	8	16	24	32	40
--------------------	---	----	----	----	----

<b>TÉRMINOS</b>	1ro	2do	3ro	4to	5to	6to
<b>48 CRÉDITOS</b>	8	16	24	32	40	48

Todo estudiante debe tener un promedio académico acumulado (GPA) mínimo de 2.00 y haber completado su programa de estudios en un máximo de tiempo de 1.5 veces la duración del mismo para obtener su Certificado Profesional.

Cuando se calcula el promedio general acumulado de un estudiante que tiene un incompleto, se utiliza la calificación que acompaña a la "I" como la nota obtenida en ese curso hasta tanto el incompleto sea removido.

### **Estudiantes matriculados con carga parcial en Certificados Profesionales**

Los estudiantes con carga académica parcial en los Certificados Profesionales deberán mantener un promedio académico acumulado (GPA) de C o más y mantener un 67 por ciento de créditos aprobados de los que ha intentado cada vez que es evaluado. Las evaluaciones se realizan al finalizar cada término. En todo caso, se requerirá a los estudiantes un índice académico mínimo de 2.00 al momento de conferírle el certificado profesional correspondiente.

### **Tiempo Máximo para Completar el Programa de Estudios**

Todo estudiante deberá completar su programa de estudios en un máximo de tiempo de 1.5 veces la duración del mismo. De no cumplir con esta estipulación el estudiante será suspendido y no será elegible para fondos de Título IV por el restante del programa de estudios.

El tiempo máximo de los estudiantes de transferencia a los que se les convalidan créditos se obtiene restando el total de créditos convalidados del total de créditos del programa y multiplicando el restante 1.5.

### **Advertencia de Asistencia Económica y Suspensión sobre Progreso Académico Satisfactorio**

Todo estudiante deberá cumplir con la Política de Progreso Académico Satisfactorio del ICPR Junior College. En caso de no cumplir la misma, el estudiante recibirá una Advertencia de Asistencia Económica (*Financial Aid Warning*). Durante ese tiempo se considerará que el estudiante realiza progreso académico satisfactorio hacia la obtención de su título y podrá seguir recibiendo la asistencia económica que recibe en la Institución.

Al final de ese período el estudiante deberá cumplir con la mencionada Política para continuar recibiendo ayudas económicas. De no cumplir el estudiante será normalmente suspendido por un semestre o término académicos y no será elegible a las ayudas de asistencia económica. El estudiante podrá apelar la decisión.

#### J. Probatoria y Suspensión (sobre progreso académico satisfactorio)

El estudiante sujeto a suspensión por no cumplir con la Política de Progreso Académico Satisfactorio, podrá apelar ante el Comité de Apelaciones si entiende que condiciones de fuerza mayor (ej. accidente, enfermedad, muerte de un familiar, entre otros) le impidieron cumplir con la misma. En tal caso, el Comité de Apelaciones podrá otorgar una nueva oportunidad al estudiante colocándolo en estatus de probatoria por un semestre o término académico adicional.

Durante el mismo se considerará que el estudiante realiza progreso académico satisfactorio hacia la obtención de su título y podrá seguir recibiendo la asistencia económica que recibe en la Institución. Un estudiante no podrá apelar su suspensión en dos semestres o términos académicos consecutivos. Todo estudiante que se ha colocado en probatoria deberá cumplir con la Política de Progreso Académico Satisfactorio al finalizar el término académico o cumplir con el plan académico que le sea preparado para encaminarlo a cumplir con dicha política.

#### K. Apelaciones

El Comité de Apelaciones estará compuesto por el Coordinador Académico, quien presidirá el mismo, el Registrador, el Oficial de Asistencia Económica, el Consejero Profesional y el Director de Programas Especiales. El Comité de Apelaciones evaluará la solicitud de apelación, de acuerdo a las situaciones establecidas en la Política de Progreso Académico Satisfactorio y la evidencia suministrada por el estudiante.

El Comité tomará en consideración la posibilidad que tiene el estudiante para superar la suspensión académica y obtener progreso académico satisfactorio. El Coordinador Académico notificará la determinación al Director de Localidad y enviará la misma al estudiante por escrito a la dirección que aparece en su expediente, no más tarde de dos semanas luego de haber recibido la solicitud de apelación. Además, se enviará copia de dicha determinación a las oficinas de Asistencia Económica y Registraduría. La decisión del comité será final y firme.

#### L. Requisitos de Graduación

Los estudiantes de los diferentes programas deben solicitar graduación no más tarde de la fecha indicada en el calendario académico. Para la obtención de un Grado Asociado o Certificado Profesional en la Institución, el estudiante deberá:

1. Completar los requisitos académicos que se indican en el currículo del programa de estudios correspondiente del cual el estudiante sea candidato, tanto en los requisitos académicos generales como en los requisitos de concentración.
2. Alcanzar un promedio general de 2.00 puntos.
3. Haber aprobado cada curso de concentración con una calificación mínima de "C".

#### 4. Haber cumplido todas las obligaciones con la Institución.

Cuando el estudiante no acumule el promedio mínimo de graduación podrá repetir aquellos cursos en que obtuvo bajas calificaciones hasta alcanzar el promedio requerido, siempre y cuando cumpla con la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

#### M. Readmisión

Será considerado readmisión todo estudiante que haya estado al menos un término académico completo fuera de la Institución y no haya completado el grado.

#### N. Transferencia a otras universidades

A tenor con la Meta III, la Institución ha formalizado Acuerdos de Transferencia de créditos con la Universidad Politécnica de Puerto Rico, Columbia College, Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico y la Universidad de Phoenix, entre otros. Con ellos se persigue que el estudiante se motive a continuar estudios hacia del Grado de Bachillerato.

#### O. Política sobre Oferta Programática y Garantía de Terminación del Grado

El ICPR Junior College acorde con su filosofía, misión y visión tiene como fin primordial el compromiso de que a todo estudiante se le asegure el mantenimiento de la oferta académica y se le garantice la oportunidad de terminar el grado en caso de cierre de un programa de estudio. Si la Institución decide dar por terminada una oferta programática, a cada estudiante matriculado en ese momento se le garantiza que podrá completar la oferta en forma tradicional o por la variante de cursos dirigidos hasta que el estudiante complete el programa de estudios. Si un estudiante abandona los estudios por un semestre o más deberá cumplir con cualquier modificación que haya sufrido el Programa de Estudios en que estaba anteriormente matriculado, inclusive su potencial clausura (cierre, eliminación).

### IV. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Los estudiantes del ICPR Junior College deberán observar las normas y reglamentos institucionales (Código de Ética) que rigen su conducta tanto en el salón de clases como en el Centro de Acceso a la Información o cualesquiera otras estructuras de la Institución. Dichas normas y reglamentos tienen el propósito de proveer al estudiante un clima adecuado de estudios, donde prevalecerá el respeto y consideración a otros compañeros, profesores y empleados administrativos; uso correcto del lenguaje y el buen vestir a tono con la imagen de un estudiante universitario y futuro profesional.

El ICPR Junior College honra las disposiciones federales y estatales que claramente prohíben el uso, posesión y distribución de drogas y bebidas alcohólicas. La Institución proveerá a sus estudiantes información sobre las antes mencionadas normas y reglamentos durante la Semana de Orientación a estudiantes de nueva admisión, en el Manual del Estudiante y en el Manual MANICPR - 4 REV. 01/2012

Informativo y Preventivo sobre Uso, Posesión, Venta, Manufactura, Distribución de Drogas y Uso Indebido de Alcohol.

A. Actos que constituyen infracciones a las normas y conllevan sanciones disciplinarias.

1. Violar las normas establecidas en este Manual, en el Código de Ética o cualquier otra norma o reglamento adoptado y debidamente publicado por las autoridades del ICPR Junior College, con facultades para ello.
2. Alterar la paz o conducirse de manera impropia en y fuera de la Institución cuando se actúa a nombre de ella, o en representación de su estudiantado, o en actividades celebradas bajo auspicio oficial del ICPR Junior College.
3. Interrumpir, obstaculizar o perturbar las tareas regulares del ICPR Junior College o la celebración de actos o funciones debidamente autorizadas dentro o fuera de la Institución.
4. Fumar en las facilidades del ICPR Junior College.
5. Publicar y distribuir dentro del ICPR Junior College material libeloso, difamatorio, obsceno o inflamatorio de los ánimos.
6. Conducta ofensiva hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria.
7. Celebrar actividades no autorizadas incluyendo, sin que se entienda como limitación, asambleas, marchas, demostraciones de protestas o actos similares.
8. Usar vocabulario soez.
9. Redactar, distribuir o publicar material no autorizado de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Participar en actividades deshonestas o fraudulentas, en juegos de azar o en colectas no autorizadas dentro de la Institución.
11. Violar las Normas de Tránsito y Acceso de Vehículos de Motor al Recinto del ICPR Junior Collage.
12. Incumplir las instrucciones dadas por algún funcionario de la Institución.
13. Incumplir o violar cualesquiera condiciones de probatoria o sanciones disciplinarias impuestas por las autoridades de la Institución.

14. Incomparecer ante un funcionario autorizado de la Institución después de mediar una citación oficial.
15. Los actos y omisiones que impliquen infracción de las normas esenciales del orden, el decoro, las buenas costumbres y la convivencia según los principios morales, aún cuando dichos actos y omisiones no contravengan una disposición reglamentaria específica.
16. Ofrecer información incompleta, inexacta o falsa en cualquier documento.
17. Inducir o incitar a cualquier persona a cometer un acto u omisión que constituya una violación a este Manual, al Código de Ética o a cualquier norma que exista.
18. Vestirse de forma indecorosa, sin guardar la imagen de un estudiante universitario y futuro profesional.
19. Usar o poseer armas de cualquier tipo dentro de la Institución o en cualquier actividad institucional en o fuera de la misma (Se exceptúa de esta disposición a las personas que son agentes del orden público).
20. Toda tentativa de cometer cualquiera de los actos sancionados por las Normas Disciplinarias anteriormente mencionados será considerado una violación independientemente de que el mismo sea o no completado.

La Administración mantendrá disponible en la Biblioteca copias de los reglamentos, manuales, catálogos u otros documentos relacionados con la vida estudiantil. Será responsabilidad de los estudiantes conocerlos y cumplir con sus disposiciones. El desconocimiento de las normas y procedimientos no exime al estudiante de su cumplimiento. Cualquier estudiante que altere o viole alguna de las normas institucionales, el Código de Ética y los reglamentos estará sujeto a la acción disciplinaria por el Director del Recinto correspondiente. Este funcionario determinará la amonestación, o la suspensión del estudiante por un semestre o término académico, por un año académico o permanentemente. Toda decisión podrá ser apelada.

#### B. Sanciones Aplicables

Las violaciones a las Normas Disciplinarias pueden dar lugar a la imposición de una o más de las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal o escrita.
2. Probatoria por tiempo definido durante el cual otra violación podrá ocasionar la suspensión o separación de la Institución.

3. Reparación monetaria por daños causados a la propiedad del ICPR Junior College o por la apropiación indebida de la misma.
4. Privación del privilegio de participar en actividades y programas, incluyendo los de carácter docente, y el uso de facilidades o dependencias universitarias por un tiempo determinado.
5. Prohibición de la entrada al ICPR Junior College por un tiempo determinado.
6. Suspensión de la Institución por un tiempo definido.
7. Separación o expulsión definitiva del ICPR Junior College.

#### C. Procedimientos Adicionales

Un profesor podrá tomar medidas disciplinarias en contra de cualquier estudiante que haya incurrido en violación de las normas de conducta relacionadas con sus labores académicas o contrario al Código de Ética o que cometa en su salón cualquiera de los actos especificados en las Normas Disciplinarias. El profesor podrá:

1. Amonestar al estudiante.
2. Anular la evaluación en la cual el estudiante violó las normas aplicables asignándole 0 ó F.
3. Disponer una reposición de la evaluación o del trabajo asignado.
4. Asignar un trabajo adicional.
5. Suspender provisionalmente de su clase al estudiante. En este caso se observará el siguiente procedimiento:
  - a. El profesor remitirá, por escrito, el caso al Director del Recinto después de ocurrida la violación.
  - b. El Director del Recinto se reunirá con el profesor y con el estudiante para determinar si hubo malentendido o si efectivamente el estudiante incurrió en una violación de las normas.
  - c. Si el Director determina que, en efecto, hubo violación por el estudiante de las Normas establecidas, tomará las medidas disciplinarias que correspondan. En todos los casos en que se imponga sanción disciplinaria, la persona que imponga

esta sanción deberá notificarlo al Registrador y a los profesores concernientes.

#### D. Derecho de Apelación

Si el sancionado considera que tiene razones válidas para que se reconsidere la sanción aplicada, deberá solicitar una vista de su caso. Esta solicitud debe ser presentada por escrito al Director no más tardar de diez (10) días calendario luego de haberse tomado la decisión. El caso será analizado por una junta de cuatro miembros compuesta por un representante de la facultad (departamento), un representante de la administración, un representante estudiantil y la Presidenta de la Institución o su representante autorizado, quien presidirá la vista de reconsideración. La decisión final de la junta se hará a base de análisis y consenso y será comunicada al interesado no más tarde de diez (10) días luego de llevarse a cabo la vista.

#### V. PROCEDIMIENTO PARA RADICAR QUERELLAS

Todo estudiante y todo miembro de la comunidad del ICPR Junior College pueden someter querellas sobre cualquier asunto relacionado con el ICPR Junior College observando el siguiente procedimiento:

- a. La querella debe ser sometida al Director de Localidad (en caso de empleado debe informar a su supervisor inmediato).
- b. De no sentirse satisfecho con la atención conferida al respecto, ésta puede ser enviada por escrito a la Presidenta, Sra. Olga Rivera, PO Box 190304, San Juan, PR 00919-0304.
- c. La Presidenta verificará si se intentó resolver la querella por medio de los canales apropiados. Si no, le será recomendado al querellante que así lo haga.
- d. Se le proveerá una copia de la querella al Director de Localidad citado. Si procediese, le solicitará al Recinto que se tome acción al respecto.
- e. Al recibo de la contestación del Director, se le proveerá una copia de la misma al querellante a menos que del mismo Recinto se le haya contestado, en cuyo caso se le enviará al querellante una carta detallando lo dispuesto referente a la querella.
- f. Si la Presidenta considera que la querella fue atendida correctamente, el caso se considerará cerrado y así se le informará al querellante.
- g. Si la Presidenta entiende que no se ha atendido la querella adecuadamente en el Recinto, asignará a un investigador de la Oficina Central quien recopilará, revisará y analizará todos los hechos y evidencia existentes con relación a la querella formulada.
- h. El investigador preparará un informe con sus recomendaciones a la Presidenta.
- i. La Presidenta tomará una decisión final basada en las recomendaciones del investigador.
- j. La decisión final será enviada por escrito al querellante no más tarde de treinta (30) días después del recibo de la querella.

- k. Una copia de la decisión final le será enviada al Director de Localidad concerniente.

## VI. OTROS DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE ATAÑEN A LOS ESTUDIANTES

1. Hostigamiento Sexual, Lo que necesitas saber (MANICPR-12 Rev. 01/2011).
2. Manual Informativo y Preventivo sobre Uso, Posesión, Venta, Manufactura, Distribución de Drogas y Uso Indebido del Alcohol (MANICPR-8 Rev. 01/2011).
3. Catálogo General.
4. Folleto de Asistencia Económica.
5. Manual de Procedimientos Centro de Acceso a la Información. (MANICPR-7).