



Universidad de Puerto Rico  
**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY**  
Cayey, Puerto Rico 00736

Senado Académico  
Secretaría

Telef. (787) 738-2161  
Exts. 2158, 2417, 2418

1997-98  
Certificación número 106

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva Interina del Senado Académico del Colegio Universitario de Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del martes 2 de junio de 1998, tuvo ante su consideración el informe de la Comisión de Asuntos Estudiantiles, presentado por el Sr. David Rodríguez, sobre una comunicación que emitiera el Procurador Estudiantil, Prof. José O. Rosado, con fecha del 11 de marzo de 1997 (Certificación JAC número 94, 1996-97). En dicha comunicación el profesor Rosado plantea que existe discrepancia en la información publicada en los últimos dos Catálogos del Colegio, en cuanto a la **Asistencia a Clases** por parte de los estudiantes.

Luego de la exposición de rigor, y habiéndose discutido este asunto, el Senado aprobó la siguiente

### CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico solicita que en la próxima publicación del Catálogo del Colegio, en la sección correspondiente a la Asistencia a Clases, se utilice la siguiente frase: "Las ausencias frecuentes e injustificadas pueden afectar la nota."

Los documentos relacionados con este asunto formarán parte integrante de la presente Certificación.

Y, PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día cinco de junio de mil novecientos noventa y ocho.

*Sylvia Tubéns Castillo*  
Sylvia Tubéns Castillo  
Secretaria Ejecutiva Interina

Vo. Bo.

*Rafael Rivera Lehman*  
Rafael Rivera Lehman  
Rector y Presidente Interino  
Senado Académico



## Comisión de Asuntos Estudiantiles

### Informe al Senado

(20 mayo 1998)

El pasado 12 de mayo la comisión se reunió para discutir el siguiente asunto :

-Incoherencias entre las informaciones que aparecen publicadas en la última edición del catálogo del Colegio y en la Cert. 56(1983-84) sobre :  
1) ausencias a clases y 2) plazo para la entrega de prontuarios.

#### Descripción específica del problema y recomendaciones de la Comisión:

En carta fechada el 11 de marzo de 1997 el entonces procurador estudiantil Dr. José O. Rosado identificó las siguientes incongruencias o puntos que deben aclararse en el Catálogo del C.U.C :

1) Donde se habla de Normas Académicas Generales, con respecto a la **asistencia a clases**, se senala que : "Las ausencias frecuentes afectan la nota final y pueden resultar en la pérdida total de créditos". En la edición anterior del Catálogo leía: "Las ausencias frecuentes e injustificadas pueden afectar la nota."

se aclaró  
este punto

se aclaró  
este punto

#### Discusión:

La versión anterior, al no ser tan categórica, permitía que el profesor y los estudiantes llegaran a un acuerdo sobre la manera en que pudiera considerarse la asistencia a clases para efectos de la calificación.

#### Recomendación:

Que se mantenga la versión del catálogo anterior mencionando que la posible pérdida de créditos es debido a la reglamentación sobre ayudas económicas.

2) En la subsección sobre el programa del curso dice : "Todo profesor entregará a los estudiantes un programa del curso en la **primera semana de clases** . Deberá incluir una breve discusión del curso y sus objetivos, los requisitos, el método de evaluación del aprovechamiento, la bibliografía mínima y las horas de oficina del profesor". Se cita

incorrectamente la certificación 56 (83-84) de la Junta Académica , ya que en esta específica "que los profesores tengan prontuarios resumidos el **primer día de clases**,...,que deberán entregar a los estudiantes".

**Discusión:**

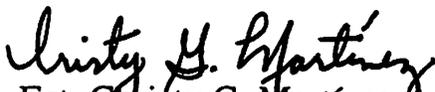
Aunque lo ideal es que el primer día de clases se tengan los prontuarios listos, en la práctica sucede que por trámites administrativos resulta frecuentemente muy difícil cumplir con esta medida. Sería conveniente para los estudiantes disponer del prontuario del curso desde el primer día de clases, ya que así se podría contar con la opción de decidir si permanecer o no en el curso, teniendo una idea más clara del contenido del mismo. El tiempo para hacer cambios en el programa académico es en los primeros días de clases y no contar con la descripción del curso obliga a decidir por tomarlo o no sin los criterios necesarios.

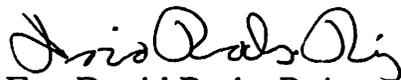
La comisión entiende que se pudiera atender este asunto mejorando, mediante planificación más asertiva, los trámites administrativos que hacen que todavía el primer día de clases haya profesores que no sepan qué cursos tienen asignados. Siendo esto por el momento muy difícil se sugiere lo siguiente:

**Recomendación inmediata:**

Que se extienda el período para hacer cambios en el programa académico hasta la primera semana de clases y que se enmiende la Cert.56 (83-84) sustituyendo la parte citada para que diga "...que los profesores tengan <sup>prontuarios</sup> resumidos la primera semana de clases, preferiblemente el primer día de clases..."

**Miembros de la Comisión:**

  
Est. Christy G. Martínez

  
Est. David Rodz. Ruiz

  
Decana Rosa L. Aponte

Prof. H. Maymí - *estuvo ausente en la o*  
  
Prof. Pérez-Coffie



Universidad de Puerto Rico  
Colegio Universitario de Cayey  
Cayey, Puerto Rico 00736

97 MAR 12 PM 3:33  
RECIBIDO  
JUNTA ACADÉMICA  
C.U.C.

11 de marzo de 1997

Dra. carmen L. Quiroga  
Decana de Asuntos Académicos

Dr. José O. Rosado-Pérez  
Procurador Estudiantil

**NUEVO CATALOGO DE CURSOS, 1996-97; 1997-98**

Antes que nada, quisiera felicitarla por la publicación de la nueva edición del Catálogo de Cursos del Colegio Universitario de Cayey, 1996-97; 1997-98. Es atractivo a la vista a la vez que es informativo y fácil de usar. Ahora bien. Debo advertir que el Catálogo se debe revisar cuidadosamente para corregir incongruencias y cerciorarse que las políticas universitarias, establecidas por las Juntas correspondientes no se han alterado.

Al leerlo he notado algunas discrepancias con información contenida en el catálogo anterior, 1989-90; 1990-01; y hasta se cita equivocadamente una Certificación de la Junta Académica del CUC. Estas discrepancias podrían ser válidas si nuestra Junta Académica hubiese aprobado cambios en la reglamentación existente pero, hasta donde he podido constatar, la Junta Académica no ha aprobado los cambios que he de mencionar.

Estoy trayendo estos asuntos a su atención con la sugerencia de que se rectifiquen los errores lo más pronto posible (tal vez por medio de una **fe de errata**) para prevenir situaciones que podrían resultar conflictivas. Debemos pensar que, dadas las interpretaciones que las Cortes han dado en años recientes a la relación entre las instituciones universitarias y sus estudiantes, mientras más clara y precisa esté la información menor será el margen para la equivocación. Le recuerdo, que los tribunales están considerando la relación universidad-estudiante como una relación contractual pues la ven como un contrato de servicios especiales. Es decir, el estudiante contrata con la universidad para que ésta le provea unos conocimientos y unos servicios que le conduzcan a un grado en el área que ha seleccionado. Así, hay que honrar los términos del contrato.

De esta manera, los tribunales han resuelto que el catálogo, los boletines, estatutos, reglamentos y las solicitudes de admisión de la Universidad, constituyen la esencia del contrato, bajo cuyos términos el estudiante es admitido a estudiar. Por eso es que todos esos documentos deben guardar una armonía entre si, evitándose el crear confusiones y malos entendidos que puedan resultar en acciones legales.

Dicho lo anterior, procedamos a señalar lo que nos ocupa.

La última oración del primer párrafo de las **NORMAS ACADEMICAS GENERALES**, sub-sección **Asistencia a clases** (p. 33), se señala que, "Las ausencias frecuentes afectan la nota final y pueden resultar en la pérdida total de créditos." Esta política es distinta a la contenida en el Catálogo anterior donde, en la última oración de la sub-sección **Asistencia a Clase**, sección **CREDITOS, CURSOS Y CALIFICACIONES** (p.80), se señala que, "Las ausencias frecuentes e injustificadas pueden afectar la nota."

Aunque en ninguna de las dos versiones se define lo que son "ausencias frecuentes," en la más reciente edición del Catálogo no se incluye lo de "injustificadas"; y, además, se establece categoricamente que las ausencias frecuentes "afectan" la nota final. Esto no era así en el catálogo anterior donde se dejaba a discreción de quien impartía la clase el penalizar las ausencias pues la oración calificada por "pueden." Además, en la versión nueva se incluye una parte adicional donde se establece una política nueva cuando se señala qué podría haber "pérdida total de créditos."

Mi opinión como Procurador Estudiantil es la que sigue. En cuanto a la versión que aparece en el catálogo anterior, entiendo que es la menos restrictiva, favoreciendo así tanto a estudiantes como a profesores; pero, según he mencionado anteriormente, entiendo que hay que definir los términos básicos para no dejar margen a las dudas. Por otro lado, pienso que la primera parte de la versión nueva es factible pero que la Junta Académica la tendría que autorizar, por supuesto, después de desarrollar una política clara y precisa que la reglamentara y definiera sus términos. La segunda parte de esa versión no tiene sentido, ni tiene bases en la realidad, pues no es posible perder créditos acumulados. Se debe pues eliminar.

Existe otra opción: que la Junta Académica proponga otra alternativa que estime más adecuada. De todas formas, lo esencial sería que se discuta este asunto ampliamente en la Junta académica

Dra. Carmen L. Quiroga  
11 de marzo de 1997  
Página 3

y se le notifique a nuestra Comunidad Universitaria la norma que se ha de establecer como la nueva política. De esta manera tendremos una Comunidad bien informada sobre sus derechos y responsabilidades.

Otro asunto que quisiera traer a su consideración, es la subsección Programa del Curso de la sección ya citada. El primer párrafo señala que "Todo profesor entregará a los estudiantes un programa del curso en la primera semana de clases. Deberá incluir una breve descripción del curso y sus objetivos, los requisitos, el método de evaluación del aprovechamiento, la bibliografía mínima y las horas de oficina del profesor. (Ennegrecido nuestro) Se cita como referencia la Certificación 56, 1983-1984, de la Junta Académica.

Sin embargo, la Certificación citada, lee como sigue: "Que la Junta Académica en su reunión ordinaria celebrada el martes, 15 de mayo de 1984, aprobó que los profesores tengan prontuarios resumidos en el primer día de clases, comenzando este verano, que deberán ser entregados a los estudiantes." (Ennegrecido nuestro)

Cómo verá, la información que se cita en el Catálogo no es la que se indica en la Certificación 56. Hay una diferencia en términos de cuando se debe entregar el prontuario resumido.

Además, la Certificación señala que el prontuario debe contener un bosquejo temático cronológico; las lecturas requeridas, si aplica; y el número de exámenes, monografías u otras actividades requeridas y la puntuación objetiva que se asignará a cada una de estas categorías y su equivalente en notas. Esta información no se incluyó en el Catálogo. Obviamente, hay que armonizar la información.

Entiendo que el malentendido podría estar en que información encontrada en la Certificación 44 (1982-83) de la Junta Universitaria de la UPR y en el Reglamento de Estudiantes del CUC es distinta a la de la Certificación 56. La certificación 44 establece que "cada profesor debe distribuir su bosquejo de clase durante la primera semana de clases." La Sección 2.2 del Artículo 2 de la Parte II del Reglamento de Estudiantes del CUC establece, en parte, que "los estudiantes tendrán el derecho a recibir de sus profesores, al

Dra. Carmen L. Quiroga  
11 de marzo de 1997  
Página 4

comienzo de cada curso orientación adecuada sobre el programa de la  
signatura..."

Entiendo, que de las tres, la versión que debe prevalecer es la de  
nuestra Certificación 56. Aunque más restrictiva que las otras  
dos, y posterior a la C-44 pero anterior al Reglamento de  
Estudiantes del CUC, la C-56 favorece a la comunidad estudiantil  
proveyéndole de información esencial lo más pronto posible en el  
semestre. De esta manera el estudiantado puede estar informado y  
capacitado para tomar decisiones sobre su proceso educativo.

Como último señalamiento, debo advertir que, es imprescindible el  
revisar cuidadosamente la descripción de los cursos pues esta  
información es vital para honrar el concepto de libertad de cátedra  
según descrito en el Reglamento General de la UPR. En el Artículo  
11, Sección 11.1 se establece que el personal docente "tiene la  
obligación intelectual y moral de cubrir todos los elementos  
esenciales del curso, según aprobados por la autoridad  
correspondiente..." Esta información, por supuesto, es un resumen  
del prontuario general del curso, y le debe proveer información al  
estudiante sobre la materia que ha de tratar el curso. Esto es  
parte del contrato.

Espero que lo señalado pueda ayudarla en la corrección del Catálogo.  
Estamos a las órdenes para atender cualquier duda o pregunta que  
pueda tener.

c: Prof. José L. Monserrate  
Dr. Mariano García  
Sra. Rosa L. Aponte  
Miembros de la Junta Académica  
Lcdo. Salvador Acosta

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**  
**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY**



---

**CATALOGO**

---

1989 - 90

1990 - 91

**CAYEY, P.R.**

2. Los estudiantes admitidos luego de haber interrumpido estudios por un semestre o más, si tienen un índice general de 3.50 ó más, están en el 5 % superior de su clase, han aprobado un mínimo de doce (12) créditos en cada uno de los últimos semestres cursados en esta institución. Para disfrutar del privilegio de matrícula de honor, los estudiantes deben matricularse en un programa regular. Para efectos de matrícula de honor, se entenderá por un programa regular, doce (12) o más créditos por semestre en los cursos regulares o seis o más créditos por semestre en los cursos extensión, nocturno o cuatro créditos en la sesión de verano. El privilegio de la matrícula de honor cesa si un estudiante termina cualquiera de los semestres con un programa menor de doce (12) créditos o menor de seis (6) créditos en los cursos de extensión, nocturno o de sesión de verano, (cuando el estudiante tiene una de estas calificaciones) o no mantiene un índice generalmente mínimo de 3.50 a la terminación de cada año en los estudios propios del grado a que aspira.

## CREDITOS, CURSOS Y CALIFICACIONES

### 1. ASISTENCIA A CLASE

La asistencia a clases es obligatoria. Los profesores anotarán las ausencias de sus estudiantes para informarlas al Registrador junto a las notas semestrales. Las ausencias frecuentes e injustificadas pueden afectar la nota.

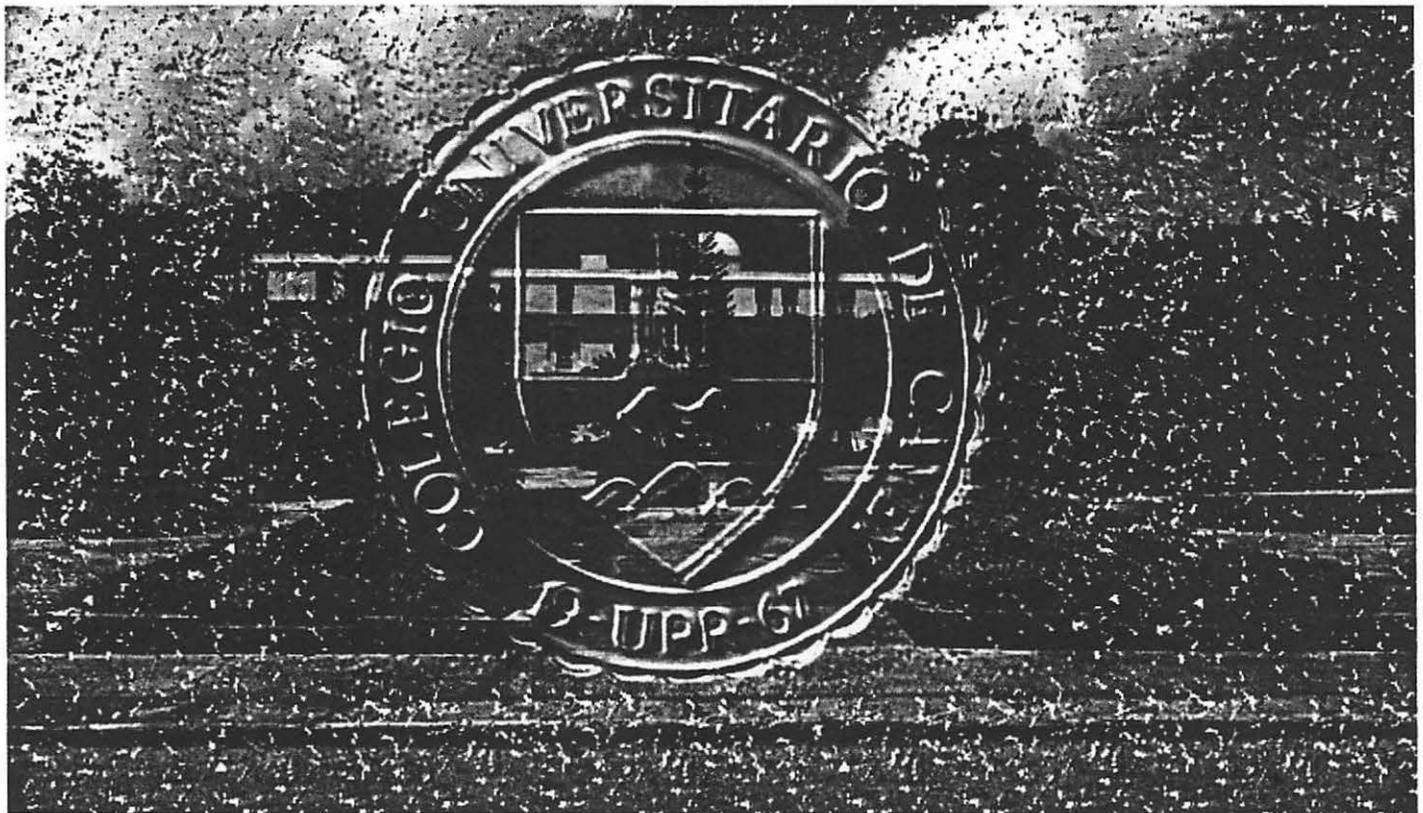
### 2. EXAMENES

#### 2.1 Exámenes Parciales

Se ofrecen semestralmente por lo menos dos exámenes sobre las materias cubiertas en el período de tiempo anterior. Sus notas afectarán, junto a otros criterios (por participación en discusión en clase, trabajos prácticos, etc.), la calificación final del estudiante. Uno de estos exámenes se ofrecerá antes de la fecha límite para bajas parciales.

Universidad de Puerto Rico

Colegio Universitario de Cayey



# Catálogo de Cursos

1996-97

1997-98



# NORMAS ACADÉMICAS GENERALES

## Asistencia a clases

La asistencia a clases es obligatoria. Los profesores tienen el deber de anotar las ausencias de sus estudiantes e informar al Registrador en las tres(3) fechas establecidas por semestre de todo estudiante que nunca ha asistido o dejó de asistir y, el último día que asistió a la clase. **Las ausencias frecuentes afectan la nota final y pueden resultar en la pérdida total de los créditos.**

El Departamento de Educación de los Estados Unidos, en atención a la reglamentación sobre Asistencia Económica (Título IV, 34 CFR 668.22 y 682.605) requiere récords más exactos de las bajas informales y asistencia a clases para la efectiva administración de las becas Pell, SEOG, Estudio y Trabajo, y préstamos estudiantiles, ya que dejar de asistir a cursos matriculados descalifica al estudiante para recibir pagos de becas federales.

En caso de que el profesor **no notifique que llegará tarde** el estudiante podrá marcharse después de esperar 15 minutos desde el tiempo en que empieza la clase.

Los arreglos para reponer trabajos debido a ausencias legítimas son de entera responsabilidad de los estudiantes.

## Programa del curso

Todo profesor entregará a los estudiantes un programa del curso en la primera semana de clases. Deberá incluir una breve descripción del curso y sus objetivos, los requisitos, el método de evaluación del aprovechamiento, la bibliografía mínima y las horas de oficina del profesor (Ref. Cert. 56 1983-84 de la Junta Académica).

Los cursos se describen más adelante en el catálogo. Se indica la codificación, título, el número de créditos, los requisitos y el número de horas que la clase se reúne a la semana. Supone, además, horas

de estudio independiente.

## Exámenes

Se ofrecen semestralmente por lo menos dos exámenes sobre la materia estudiada, uno de éstos antes de la fecha límite para las bajas parciales. Sus calificaciones se reflejarán, junto a otros criterios establecidos por el profesor, en la calificación final del estudiante.

Los exámenes finales en todos los cursos serán escritos, a menos que la naturaleza de la asignatura lo impida o el decano autorice otro tipo de examen. El profesor evaluará el trabajo realizado por el estudiante mediante el método que considere más apropiado, siempre y cuando presente pruebas indicativas de su objetividad al determinar la calificación. No se puede cambiar la fecha señalada para un examen final a menos que así lo autoricen el Registrador y el Decano Académico.

Se requiere la asistencia del estudiante a todos los exámenes en la hora designada y publicada por Registro. El estudiante que se ausente de un examen final debidamente anunciado recibirá la calificación de **0** ó **F** en dicho examen.

## Créditos y unidad de instrucción

Un crédito equivale a una hora de conferencia-discusión o a dos horas o más de laboratorio semanales por semestre.

Cada semestre comprende quince semanas de instrucción, sin incluir los exámenes finales.

El año académico se divide en el Primer Semestre, de agosto a diciembre, y el Segundo Semestre, de enero a mayo. También se ofrece una Sesión de Verano.

Se ofrecen clases de lunes a sábado. Cada clase se reúne por lo menos una vez de lunes a sábado en las horas y días en que se haya programado.



**CATÁLOGO DE CURSOS**  
**(2010-11)**

Nota  
Esta copia no  
está originalmente  
aquí, pero la coloco  
para referencia  
NISI

# NORMAS ACADÉMICAS GENERALES

## Asistencia a clases

**La asistencia a clases es obligatoria.** Los profesores tienen el deber de notificar las ausencias de sus estudiantes e informar al Registrador en las **tres (3)** fechas establecidas por calendario académico durante el semestre. Se notificará al Registrador sobre el alumnado que nunca ha asistido o dejó de asistir a la clase. Las ausencias frecuentes afectan la nota final y pueden resultar en la pérdida total de los créditos. El Departamento de Educación de los Estados Unidos, en atención a la reglamentación sobre Asistencia Económica (Título IV, 34 CFR 668.22 y 682.605) requiere registros más exactos de las bajas informales y asistencia a clases para la efectiva administración de las becas Pell, SEOG, Estudio y Trabajo y préstamos estudiantiles, ya que **dejar de asistir a cursos matriculados descalifica al estudiante para recibir pagos de becas federales.**

En caso de que el profesor **no notifique que llegará tarde** el estudiante podrá marcharse después de **esperar 15 minutos** desde el tiempo que empieza la clase, independientemente de la duración de la misma.

Los arreglos para reponer trabajos debido a ausencias legítimas son de entera responsabilidad de los estudiantes.

## Programa de Curso

**Todo profesor entregará a los estudiantes un programa de curso en la primera semana de clases.** Deberá incluir el nombre del profesor, título del curso, oficina, horas de oficina, una breve descripción del curso y sus objetivos, los requisitos, bosquejo temático cronológico, métodos tecnológicos a utilizar y el sistema de evaluación del aprovechamiento, la bibliografía mínima y lecturas requeridas si aplica. (Cert. 56, 1983-84, Junta Académica)

Los cursos se describen más adelante en el catálogo. Se indica la codificación, título, el número de créditos, los requisitos y el número de horas que la clase se reúne a la semana. Supone, además, horas de estudio independiente.

## Exámenes

Se ofrecen semestralmente por lo menos dos exámenes sobre la materia estudiada, uno de éstos antes de la fecha límite para las bajas parciales. Sus calificaciones se reflejarán, junto a otros criterios establecidos por el profesor, en la calificación final del estudiante.

Los exámenes finales en todos los cursos serán escritos, a menos que la naturaleza de la asignatura lo impida o el decano autorice otro tipo de examen. El profesor evaluará el trabajo realizado por el estudiante mediante el método que considere más apropiado, siempre y cuando presente evidencias indicativas de su objetividad al determinar la calificación. No se puede cambiar la fecha señalada para un examen final a menos que así lo autoricen el Registrador y el Decano Académico. Se requiere la asistencia del estudiante a todos los exámenes en la hora designada y publicada por Registro. El estudiante que se ausente de un examen final debidamente anunciado recibirá la calificación de **O** ó **F** en dicho examen.