

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY
CAYEY, PUERTO RICO 00633



JUNTA ACADEMICA
SECRETARIA

1990-91
Certificación número 33

Yo, Ana M. Torres Pereira, Secretaria de Récord de la Junta Académica del Colegio Universitario de Cayey, CERTIFICO:

Que la Junta Académica en su reunión ordinaria del viernes 31 de mayo de 1991, consideró la propuesta sobre el **Calendario Académico para el Primer Semestre del Año Académico 1991-92**, preparada por el Decanato de Asuntos Académicos, en coordinación con las oficinas y dependencias del Colegio Universitario de Cayey que ofrecen apoyo logístico.

Luego de efectuarse algunos cambios en el documento sometido, la Junta acordó aprobar la propuesta enmendada, la que formará parte integrante de esta Certificación.

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

Ana M. Torres Pereira
Ana M. Torres Pereira
Secretaria de Récord

Vo. Bo

Margarita Benítez
Margarita Benítez
Rectora y Presidenta
Junta Académica



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY
CAYEY, PUERTO RICO

OFICINA DEL REGISTRADOR
CALENDARIO ACADEMICO
PRIMER SEMESTRE 1991-92

6 de agosto (martes)	Pago y reajustes de matricula de los estudiantes que ingresan de escuela superior.
7 al 12 de agosto (miércoles a lunes)	Pago y reajuste de matricula de los estudiantes que se prematricularon. Periodo de cambios.
12 de agosto (lunes)	Ultimo dia para efectuar el pago de matricula de los estudiantes que hicieron pre-matricula. Se cancelarán los espacios a los estudiantes que no hayan pagado. Estos deberán hacer matricula tardia y pagar recargos.
13 de agosto (martes)	Matricula tardia con pago de recargo y cambios (altas y baja).
14 de agosto (miércoles)	<u>Comienzan las clases de los programas diurno y nocturno.</u>
17 de agosto (sábado)	Comienzan las clases del programa sabatino.
28 de agosto (miércoles)	Termina el periodo para darse de baja total con derecho a reembolso del 50% de los cargos pagados por concepto de créditos.
2 de septiembre (lunes)	Feriado: Dia del Trabajo.
11 de septiembre (miércoles)	Ultimo dia para radicar solicitud de graduación para diciembre de 1991.
16 de septiembre (lunes)	Ultimo dia para radicar solicitudes de readmisión y transferencia (de instituciones privadas) para comenzar estudios en enero de 1992.
	Ultimo dia para solicitar traslado a otras unidades de la Universidad de Puerto Rico.
	Ultimo dia para solicitar reclasificación.

23 de septiembre (lunes)	Receso: Grito de Lares
12 de octubre (sábado)	Feriado: Descubrimiento de América
16 de octubre (miércoles)	Fecha límite para que los profesores le notifiquen a los estudiantes la calificación que llevan en los cursos.
18 de octubre (viernes)	Ultimo día para radicar bajas parciales.
4 al 27 de noviembre	Pre-matricula para el segundo semestre de 1991-92.
11 de noviembre (lunes)	Feriado: Día del Veterano
19 de noviembre (martes)	Feriado: Descubrimiento de Puerto Rico.
20 de noviembre (miércoles)	Ultima sesión de los laboratorios de los miércoles.
21 de noviembre (jueves)	Ultima sesión de los laboratorios de los jueves.
22 de noviembre (viernes)	Ultima sesión de los laboratorios de los viernes Ultimo día para ofrecer exámenes parciales.
27 de noviembre (miércoles)	Se reúnen los laboratorios de los lunes
28 al 30 de noviembre (jueves a sábado)	Receso: Acción de Gracias
3 de diciembre (martes)	Ultima sesión de los laboratorios de los martes.
4 de diciembre (miércoles)	Ultima sesión de los laboratorios de los lunes. Ultimo día de clases del programa diurno y nocturno. Ultimo día para radicar baja total.
5 y 6 de diciembre (jueves y viernes)	Receso académico: Periodo de repaso.
7 de diciembre (sábado)	Ultimo día de clases del programa sabatino.

9 al 16 de diciembre
(lunes a lunes)

Exámenes finales.

14 de diciembre (sábado)

Exámenes finales del programa
sabatino.

18 de diciembre (miércoles)

Ultimo día para que los profesores
entreguen a Registro los informes de
calificación del semestre, remuevan
los incompletos del semestre anterior
y entreguen el registro de asistencia
y calificaciones o copia del mismo a
los directores de departamento.