

Universidad de Puerto Rico
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY
JUNTA COLEGIAL
CAYEY, PUERTO RICO

Secretaría

1974-75
Certificación Número 32

YO, Marcos José Laborde Maristany, Secretario de la Junta Colegial del Colegio Universitario de Cayey de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO:

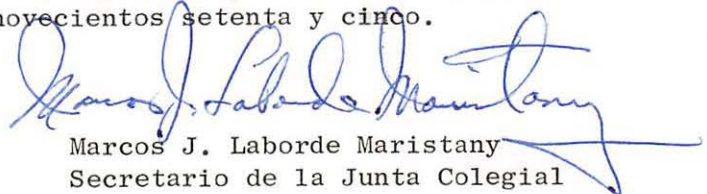
Que la Junta Colegial en su reunión del viernes 14 de marzo de 1975 consideró favorablemente el procedimiento a seguir para implementar la Certificación #75-7 del 13 de febrero de 1975 de la Junta Universitaria de la Universidad de Puerto Rico (Sesión de Verano de 1975) en lo que respecta al Colegio Universitario de Cayey.

Luego de estudiar las normas aprobadas por la Junta Universitaria, se instrumentaron las siguientes recomendaciones:

1. La Oficina del Registrador remitirá a cada departamento las calificaciones de los estudiantes correspondientes al primer semestre del año académico en curso y el programa de cursos en que están matriculados actualmente (esta lista será por departamento de acuerdo con la clasificación de los estudiantes).
2. La Oficina del Registrador preparará un formulario a ser cumplimentado por los estudiantes candidatos a graduación en el Verano de 1975, diciembre de 1975 y mayo de 1976. Este formulario proveerá para anotar el nombre y número del estudiante, departamento en que estudia, año que cursa, total de créditos aprobados hasta diciembre de 1974, cursos que lleva actualmente, y los cursos que necesitaría tomar y aprobar en el Verano, diciembre de 1975 y mayo de 1976.
3. El estudiante llenará el formulario y lo someterá a su director de departamento. El departamento constataría la veracidad y exactitud de la información. Una vez constatada, le impartirá el visto bueno y le enviará diariamente a la Oficina de Extensión.

4. La Oficina de Extensión utilizará la información para determinar la demanda por cursos y el número de secciones necesarios y luego lo hará llegar a la Oficina del Registrador.
5. La Oficina del Registrador preparará permiso de matrícula para todos los estudiantes y separará aquellos que tienen prioridades para estudiar en Verano. Incluirá entre las prioridades a los casos de readmisión que son maestros en servicio activo y empleados públicos. Estos últimos serán notificados para que pasen por la Oficina de Extensión a llenar la encuesta.
6. La Oficina de Empleos y Servicios al Veterano preparará un formulario que éstos llenarán en caso de estar interesados en estudiar durante el Verano. El formulario proveerá para los datos personales necesarios y anotaciones de cursos en que están interesados. La Oficina de Veteranos firmará la hoja y la hará llegar a la Oficina de la División de Extensión. Aquí se tomará nota de los cursos y luego se remitirá a Registro para la preparación de los permisos correspondientes.
7. Los casos especiales de transferencia, etc., serán atendidos por la División de Extensión y referidos con su aprobación, de merecerla, a la Oficina del Registrador para la preparación del permiso de matrícula.
8. Luego de atender estos casos se atenderán los estudiantes con promedio de 3.00 ó más dentro de los recursos disponibles.
9. Dentro de las prioridades se atenderá única y exclusivamente a los estudiantes que tienen promedio de 2.00 ó más. La excepción a esta norma serán los candidatos a graduación durante la sesión de verano de 1975 cuyo índice académico, aún siendo inferior a 2.00, tenga posibilidades de ser elevado a 2.00 en virtud de las calificaciones obtenidas en los cursos en que está matriculado este semestre y los del Verano de 1975.

Y, para que así conste, expido la presente en Cayey, Puerto Rico el día catorce de marzo de mil novecientos setenta y cinco.


Marcos J. Laborde Maristany
Secretario de la Junta Colegial

14 de marzo de 1975