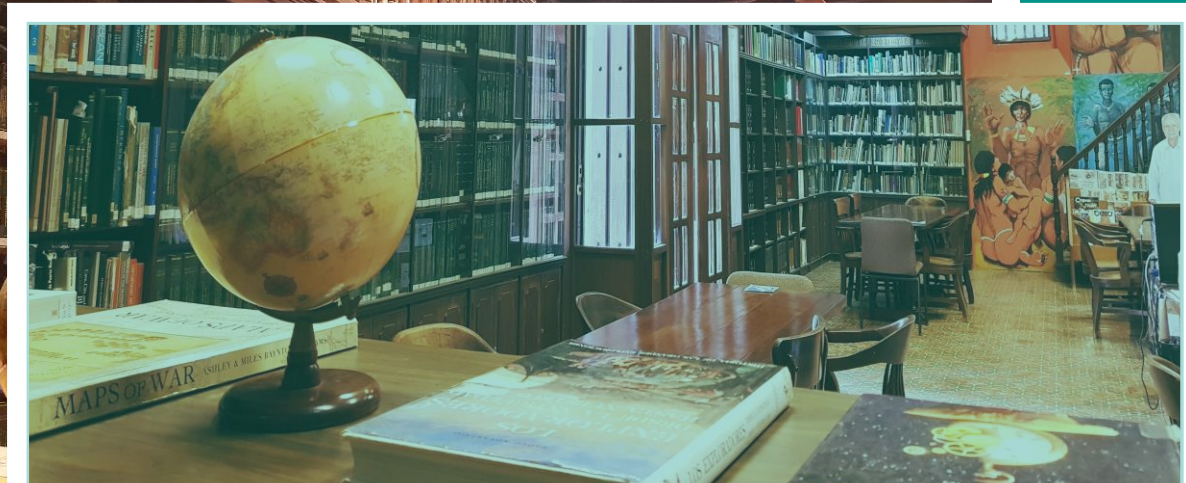


# MANUAL DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE ASUNTOS ESTUDIANTILES



CENTRO DE  
ESTUDIOS  
AVANZADOS



DE PUERTO RICO  
Y EL CARIBE

1976

## Tabla de Contenido

<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>Título IX de las enmiendas de educación de 1972 (Título IX)</b>	<b>4</b>
<b>Procedimiento de resolución de conflictos del beneficiario de título IX</b>	<b>4</b>
<b>Política sobre directorio de estudiantes y exalumnos</b>	<b>4-5</b>
<b>Política institucional que prohíbe el discrimen contra personas con impedimentos, Ley ADA</b>	<b>5</b>
<b>Acomodo razonable</b>	<b>5-6</b>
<b>Política del Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable-Ley 250 de 2012</b>	<b>6</b>
<b>Política institucional de “Bullying” y “Cyberbullying”</b>	<b>8</b>
<b>Procedimiento para solicitar admisión al CEAPRC</b>	<b>9</b>
<b>Matrícula, cambios y bajas</b>	<b>10</b>
<b>Progreso Académico Satisfactorio (PAS)</b>	<b>11-18</b>
<b>Política y procedimiento para la protección de estudiantes activados en las Fuerzas Armadas –Ley Núm. 109 de 2003</b>	<b>18-19</b>
<b>Derecho de los estudiantes a la privacidad de sus expedientes académicos</b>	<b>19-21</b>
<b>Política sobre directorio de estudiantes</b>	<b>21</b>
<b>Política sobre sistema de resguardo de los expedientes académicos</b>	<b>21</b>
<b>Ley 186</b>	<b>21-26</b>

## **Introducción**

Este Manual Políticas Institucionales es una recopilación de todas las políticas relacionados con el Decanato de Asuntos Estudiantiles.

El CEAPRC se reserva el derecho de cambiar, modificar, enmendar las políticas incluidas en este manual y cualquier cambio tendrá efectividad a partir de que sea usted notificado por escrito a tales efectos.

## **TÍTULO IX DE LAS ENMIENDAS DE EDUCACIÓN DE 1972 (TÍTULO IX)**

El Título IX es una ley federal del año 1972, para asegurar que los estudiantes, empleados solicitantes de admisión y empleo, visitantes y contratistas estudiantes en ámbitos educacionales, tanto masculinos como femeninos, sean tratados con equidad y justicia. Protege contra la discriminación basada en su sexo. El preámbulo del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 dice que:

“Ninguna persona en los Estados Unidos deberá, a base de su sexo, ser excluida de participar en, ser negada los beneficios de, o ser sujeta a discriminación por ningún programa o actividad de educación que reciba ayuda financiera del gobierno Federal.”

Para garantizar el cumplimiento de las disposiciones antes esbozadas y contenidas en Título IX, el CEAPRC ha designado a la Consejera Profesional como el contacto principal y responsable de la difusión de la política de no discriminación. La Consejera Profesional la tendrá disponible a la comunidad universitaria, incluyendo a los estudiantes, profesores, personal no docente y público en general.

### **PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL BENEFICIARIO DE TÍTULO IX**

La institución beneficiaria de Título IX adoptará y publicará el procedimiento de resolución de conflictos que provea una pronta y justa resolución a las quejas de estudiantes y empleados que aleguen cualquier acción que estuviera prohibida por esta Ley. La Oficina de Título IX está localizada en el Decanato de Asuntos Estudiantiles.

### **POLÍTICA SOBRE DIRECTORIO DE ESTUDIANTES Y EXALUMNOS**

El CEAPRC, en cumplimiento de la ley federal “Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)”, provee al estudiantes y exalumnos el acceso a sus expedientes académicos, el derecho a solicitar que se enmiende la información incluida en los expedientes y les garantiza cierto control sobre la información académica que puede divulgarse.

Los estudiantes y los exalumnos tienen derecho a revisar sus expedientes académicos. La petición se hará por escrito a la persona que custodia los documentos que desean revisar quien coordinará la manera para que el estudiante o exalumno revise su expediente dentro de un término no mayor de 45 días a partir de que se presente la solicitud por escrito.

El estudiante y exalumno tienen el derecho a solicitar que se corrija cualquier información incorrecta que aparezca en su expediente académico. Debe solicitarlo por escrito al custodio del expediente, indicar la parte del expediente que desea se corrija y explicar el error. Si la institución decide no corregir el expediente, le notificará su decisión por escrito al estudiante o exalumno y le explicará el proceso para solicitar una vista informal.

El estudiante o exalumno tiene el derecho a impedir que el CEAPRC divulgue información personal que le identifique, según contenida en los expedientes académicos, excepto en los casos en que FERPA lo autoriza. Estos son:

- a. Divulgación de la información a oficiales de la institución. Se entiende por oficiales de la institución los empleados docentes y administrativos, las personas contratadas por la institución, los integrantes de la Junta de Síndicos y los estudiantes pertenecientes a comités especiales.

- b. Divulgación de información contenida en el directorio. El CEAPRC ha designado como información de directorio la siguiente información: nombre del estudiante o exalumno, dirección, especialidad y año de estudios. Los estudiantes y exalumnos tienen derecho a evitar que el CEAPRC divulgue información del directorio a terceras personas, entre los que se incluyen las fuerzas armadas de los Estados Unidos. Si el estudiante o exalumno no desea que se divulgue su información a la milicia norteamericana, es necesario que exprese su deseo por escrito a la oficina de Registro. Para que la solicitud sea efectiva en el año académico cuando se solicita, deberá someter la solicitud en o antes del 1 de septiembre.
- c. El CEAPRC ofrecerá información del estudiante o exalumno a aquellas universidades a las cuales este solicita admisión.
- d. El CEAPRC no divulgará información de los estudiantes o ex alumnos a sus padres o madres, sin el consentimiento de ellos.
- e. En casos de emergencia, en que esté en peligro la salud o seguridad del estudiante, exalumno o de otra persona, se divulgará la información necesaria.
- f. El CEAPRC está obligado a ofrecer información al Servicio de Inmigración sobre algunos estudiantes o exalumnos extranjeros.

En caso que el estudiante o exalumno entienda que el CEAPRC ha incumplido con sus obligaciones según esta ley, tiene el derecho a querellarse en el Departamento de Educación Federal, Family Policy Compliance Office, 400 Maryland Ave. SW, Washington DC 20202-4605.

## **POLÍTICA INSTITUCIONAL QUE PROHIBE EL DISCRIMEN CONTRA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS, LEY ADA**

El CEAPRC ofrece igualdad de oportunidades de empleo a las personas con impedimento físico o mental que cualifiquen para puestos dentro de la Institución, de acuerdo con las disposiciones de ADA. Se harán los ajustes necesarios que estén al alcance del CEAPRC, para proveer las instalaciones adecuadas para que las personas con impedimentos, sean empleados o personas que reciben servicios, tengan igualdad de condiciones en el uso de instalaciones y oportunidades de empleo, que tienen las personas sin impedimentos. [Ver Catálogo Institucional CEAPRC 2021-2023 página 43].

### **ACOMODO RAZONABLE**

El CEAPRC cumple con la Ley 44 del 2 de julio de 1985 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Por tanto, todo estudiante que requiera acomodo razonable deberá notificarlo al profesor o a algún personal del CEAPRC el primer día de clases de modo que se tomen las medidas afirmativas correspondientes.

Una modalidad del discrimen por razón de sexo, lo cual también está prohibido. Este discrimen por razón de sexo está prohibido por la Ley Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 {*Title IX of the Education Amendments of 1972, (Title IX)*}. [Ver Catalogo institucional CEAPRC 2021-2023 página 46]

## **POLÍTICA DEL PASAPORTE POSTSECUNDARIO DE ACOMODO RAZONABLE-LEY 250 DE 2012**

El Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe (CEAPRC) es una universidad especializada, privada y sin fines de lucro que no discrimina por raza, color, credo, sexo, orientación de género, edad, religión, estilo de vida, origen nacional o impedimento, contra solicitante, estudiante, miembro de la facultad o empleado alguno, en procesos de admisión, contratación, promoción o de otra actividad incluida en sus programas académicos o de servicio. Sus políticas y procedimientos se desarrollan de acuerdo a las reglamentaciones basadas en leyes estatales y federales aplicables.

El CEAPRC está en cumplimiento con las leyes y políticas que promueven la no-discriminación, así como con la normativa de las agencias que las regulan, éstas son: Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP) responsable de administrar la política pública sobre la educación en el país y por Middle States Commission on Higher Education (MSCHE, por sus siglas en inglés), comprometida en mantener y promover la excelencia educativa a través de instituciones con misiones, poblaciones estudiantiles y recursos diversos.

### I. Ley de Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable

El 11 de agosto de 2016 se aprueba la enmienda a la conocida Ley Núm. 250-2012 mejor conocida como “Ley de Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable” que ahora se conocerá como “Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios (Ley 171-2016). Esta Ley pretende establecer un mecanismo para facilitar a los estudiantes con impedimento o diversidad funcional el poder acceder a las instituciones universitarias de una forma equitativa y que responda a sus necesidades. Además, le atribuye a las instituciones universitarias, tanto a nivel subgraduado como graduado, responsabilidades que van dirigidas a proveer un proceso de admisión sin barreras para los estudiantes con diversidad funcional. Esto aplica al proceso de admisión del solicitante hacia algún programa académico. El propósito de esta Ley es que tanto la admisión extendida, el proceso de evaluación (evaluación diferenciada) y el desarrollo del Plan Individualizado de Transición y Retención provea las condiciones para que el estudiante con impedimento o diversidad funcional que sea admitido pueda completar el grado académico y, si es posible, se inserte al mundo laboral y así mejorar su calidad de vida (Ley 171- 2016).

Este documento tiene el propósito de resumir la normativa aplicable y orientar a los estudiantes que sean elegibles de los beneficios que establece la Ley 250-2012, así como a los funcionarios universitarios, sobre los procesos administrativos relacionados a su implementación y cumplimiento.

### II. Aplicabilidad de la Ley 250-2012

La Ley de Admisión Extendida, Acomodo Razonable y Retención para Estudiantes con Impedimentos o Diversidad Funcional en Transición desde la Escuela Secundaria a Grados Postsecundarios, Ley 250-2012, según enmendada, aplica a estudiantes con impedimento o diversidad funcional provenientes de las escuelas secundarias públicas o privadas que solicitan admisión a instituciones de educación superior a nivel subgraduado en Puerto Rico. De igual manera, aplica a aquellos estudiantes con impedimento o diversidad funcional a nivel subgraduado que solicitan admisión a estudios graduados.

### III. Legislación Anti-discrimen

Las siguientes leyes tienen como propósito proveer igualdad de condiciones a estudiantes con impedimento o diversidad funcional salvaguardando sus derechos.

#### A. Americans with Disabilities Act

La Ley para Personas con Impedimentos (ADA, por sus siglas en inglés) es un mandato nacional que provee protección a los derechos civiles de individuos con impedimentos. Esta ley federal establece que un impedimento físico o mental no limita el derecho de una persona a participar en las áreas profesionales, académicas y personales en la sociedad.

#### B. Rehabilitation Act

La sección 504 del Rehabilitation Act de 1973 confiere a las personas con impedimentos los mismos derechos y oportunidades que disfrutaban los demás ciudadanos. Establece que todas las entidades públicas y privadas que reciban fondos federales no podrán discriminar por motivo del impedimento de las personas para limitar o excluir su participación en cualquier programa o actividad que dichas entidades realicen.

#### C. Americans with Disabilities Act Amendments Act of 2008

Efectivo en enero de 2009 entraron en vigor enmiendas a la ley ADA y al Acta de Rehabilitación de 1973, las cuales establecen cambios importantes en la definición de impedimento de acuerdo a la sección 504 del Acta de Rehabilitación. Estas enmiendas se incluyen en las disposiciones establecidas en este Manual.

#### D. Ley para Prohibir el Discrimen contra las Personas con Impedimentos Físicos, Mentales o Sensoriales

Ley Núm. 44 de 1985, según enmendada. Ley que prohíbe el discrimen contra las personas con impedimentos físicos, mentales o sensoriales en las instituciones públicas y privadas reciban o no fondos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y facultar al Procurador de Personas con Impedimentos (ahora conocido como la Defensoría de las Personas con Impedimentos) a implantar esta ley e imponer multas administrativas por violación a la misma.

#### E. Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos- Ley 238-2004, según enmendada

Ley que establece “la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos” a fin de ratificar la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a favor del ejercicio más amplio de los derechos de las personas con impedimentos.

### IV. Definiciones

A. Acomodo o Modificación Razonable: adaptación, cambio, alteración, medida o ajuste adecuado o apropiado, según el criterio de la Universidad, que se debe y puede llevar a cabo para permitirle o facultar al estudiante con impedimento o diversidad funcional, participar en todos los

aspectos, actividades educativas curriculares y extracurriculares, escenarios educativos, recreativos, deportivos y culturales como parte del proceso de aprendizaje formal inclusiva, accesible y comparable.

B. Estudiante con impedimento o diversidad funcional: se refiere a una persona con uno o más impedimentos, sean estos físicos, psiquiátricos, cognoscitivos, sensoriales o sociales, de origen congénito o adquirido y que se presentan en cualquier etapa de la vida.

C. Forma expedita: método rápido para notificar al estudiante con impedimentos o diversidad funcional sobre alguna decisión relacionada a la admisión a estudios postsecundarios o sobre el acomodo razonable. Se considerará el tiempo de notificación al estudiante por escrito (una semana) o vía correo electrónico utilizando la plataforma de la escuela, colegio o universidad para garantizar altos grados de confidencialidad.

D. Plan de estudio: es un acuerdo establecido entre el estudiante y la institución, en el cual se establecen los deberes y responsabilidades de las partes tomando en consideración las recomendaciones del Decanato Académico.

E. Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe: CEAPRC, el Centro.

F. Comité de Admisión: comité designado que trabaja en o para el CEAPRC encargados de implantar, analizar y hacer las recomendaciones pertinentes en cada caso relacionado al proceso de admisión.

## **POLÍTICA INSTITUCIONAL DE “BULLYING” Y “CYBERBULLYING”**

La política institucional de “bullying” y “cyberbullying” del CEAPRC es cónsona con la Ley 104 del 1 de Agosto de 2016 (Ley Alexander Santiago Martínez). La política tiene como propósito proveer un entorno seguro, amistoso y de respeto para nuestros estudiantes, docentes y el personal del mismo. El CEAPRC promueve una cultura positiva de **cero tolerancia** al “bullying” y “cyberbullying”, de manera que toda la comunidad institucional tenga derecho a ser respetada, a aprender o enseñar y de sentirse que su dignidad es inviolable. Esta política tiene el propósito de prevenir el acoso y orientar sobre las reglas establecidas a este respecto. Para esto, el CEAPRC busca crear una cultura que: (a) permita al estudiante prosperar libre de discriminación y cualquier forma de acoso, (b) no tolere, apruebe o minimice conductas de acoso, (c) esté consciente de lo que constituye la conducta de acoso, (d) provea apoyo a víctimas de acoso y (e) firmemente maneje situaciones de acoso.

1. Los cursos de nivel de maestría no se aceptarán para el doctorado.
2. Los cursos convalidados contarán como créditos intentados y aprobados.
3. Los cursos medulares no serán convalidados.
4. Los cursos utilizados para un grado académico no podrán ser convalidados.
5. El estudiante es responsable de solicitar en la Oficina de Registro la convalidación de los créditos, una vez esté matriculado en algún programa académico
6. Para acreditar estos cursos, el estudiante debe solicitar que se envíe a la Oficina de Registro del CEAPRC una copia oficial de sus transcripciones de créditos y entregar una descripción breve de los cursos que solicita se le convaliden.



## PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ADMISIÓN AL CEAPRC

1. Radicar la solicitud de admisión en una de las siguientes categorías: nuevo ingreso, readmisión, permiso especial, oyente o educación continua.
2. Pagar la cuota de admisión de \$50.00 (no reembolsables) en el Decanato de Administración. Los estudiantes oyentes están exentos de pagar esta cuota.
3. Redactar una carta personal con el formato establecido por la Oficina de Admisiones, donde exponga las razones por las cuales desea comenzar o continuar estudios en el CEAPRC.
4. Entregar una copia de una identificación con foto, tal como la licencia de conducir o el pasaporte.
5. Someter tres (3) cartas de recomendación, según el formato de la institución, preferentemente de sus profesores o profesionales vinculados al área académica.
6. Entregar una transcripción de créditos oficial, de cada una de las universidades donde haya estudiado.
7. Asistir a una entrevista, de ser requerido. Las fechas límites\* para solicitar admisión son las siguientes:
  - 20 de marzo, para ingreso en verano
  - 30 de abril, para ingreso en agosto
  - 30 de octubre, para ingreso en enero.\*Las fechas pueden variar.
8. A los estudiantes que se han graduado del CEAPRC y soliciten ingreso al programa doctoral, se les exime de pagar la cuota de admisión y de presentar las cartas de recomendación, la sinopsis de la tesis de maestría y la transcripción de créditos.
9. Los estudiantes de permiso especial deberán presentar solicitud de admisión bajo una de las categorías que permite nuestra Institución.
10. En el proceso de admisión al CEAPRC, se evaluará el expediente académico de las instituciones de procedencia. Los cursos que se utilicen como prerrequisitos no podrán ser convalidados como cursos electivos.

## **MATRÍCULA, CAMBIOS Y BAJAS**

### **MATRÍCULA**

#### **MATRÍCULA TARDÍA**

Los estudiantes que no se hayan matriculado en las fechas establecidas para ese proceso en el calendario académico, podrán hacerlo en el periodo decretado para matrícula tardía. Los estudiantes pagarán un recargo de \$25.00.

#### **VALIDEZ DE LA MATRÍCULA**

La Oficina de Registro oficializará todos los programas de clases. Los cursos en los que se matricule formarán parte de su expediente académico. No se admitirán en la sala de clases aquellos estudiantes sin un programa de clases debidamente aprobado.

El CEAPRC se reserva el derecho de realizar los cambios que entienda necesarios en el Calendario Académico, los cursos, los días, el horario o el salón de los cursos anunciados. Además, cerrará o eliminará las secciones o los cursos cuando lo entienda necesario.

#### **CAMBIOS EN EL PROGRAMA DE CLASES**

Solamente se permitirán cambios de sección o de cursos durante la primera semana de clases. El estudiante deberá completar el formulario de cambios al programa de clases en la Oficina de Registro. Los estudiantes que no realicen oficialmente el cambio, no recibirán calificaciones ni créditos en el curso.

#### **BAJAS PARCIALES O GENERALES**

Cualquier estudiante podrá darse de baja parcial o total de los cursos matriculados en un semestre académico. Si solicita una baja parcial o total, el estudiante completará la solicitud correspondiente en la Oficina de Registro. Para completar el proceso, el estudiante podrá ser referido al Decano de Asuntos Estudiantiles y buscar la firma de Registro, Asistencia Económica, Recaudaciones y la del profesor. El profesor deberá de indicar el último día que asistió a al curso. Una vez el documento tenga las firmas autorizadas se procesará la solicitud de la baja parcial o total. Si el estudiante no completa el proceso requerido y deja de asistir a clases, recibirá la calificación de “WF” (baja con penalidad) en los cursos matriculados. Es responsabilidad del estudiante radicar la baja dentro del tiempo estipulado en el calendario académico.

## **BAJA CON DERECHO A AJUSTE**

Las bajas parciales o generales radicadas durante las primeras dos semanas de clases recibirán un ajuste de 50 por ciento del costo de matrícula. Las fechas se anunciarán en el Calendario Académico.

## **ASISTENCIA A CURSOS Y EXÁMENES**

La asistencia a clases es obligatoria y ningún estudiante que haya estado ausente sin justificación de un curso en exceso de seis (6) reuniones, obtendrá crédito por el mismo. El profesor llevará constancia de la asistencia de sus estudiantes y podrá utilizarla como uno de los criterios para asignar la calificación final.

El estudiante que no se presente a tomar un examen debidamente anunciado, incluyendo el examen final, o no entregue trabajos de investigación, monografías, ensayos u otros proyectos requeridos, sin haber presentado antes a su profesor una excusa válida y haber obtenido la correspondiente excedencia estudiantil, recibirá una calificación de F.

El estudiante que no asista al curso y no radique baja oficial, recibirá la calificación de WF (baja con penalidad).

## **PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (PAS)**

El CEAPRC de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe (CEAPRC), conforme a sus normas y a la regulación Federal del 1965, según enmendada (34 CFR 668.34), establece unas Normas de Progreso Académico Satisfactorio (PAS). Esta ley regula el uso de fondos asignados a los distintos programas de Asistencia Económica y requiere a todo estudiante elegible que cumpla con las Normas de Progreso Académico establecidas por la Institución. Además, los estudiantes que no participen de las ayudas económicas están sujetos a las normas establecidas en este documento.

La Norma de Progreso Académico Satisfactorio (PAS) aplica a toda la población estudiantil: aquellos que se benefician de las ayudas económicas de título IV y los que no solicitan ninguna ayuda económica en la Institución. El propósito de la norma del PAS es lograr que los estudiantes hagan buen uso de las mismas y demuestren progreso académico en el proceso de completar su programa de estudios.

El CEAPRC evaluará el progreso académico satisfactorio de todo estudiante que reciba o no ayudas económicas. El estudiante que no cumpla con los criterios en las Normas de Progreso

Académico Satisfactorio establecidas por la Institución, pone en riesgo su elegibilidad para recibir ayudas económicas o suspensión parcial o total de la Institución.

#### CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO:

1. La evaluación se compone de dos elementos.
  - a. **ELEMENTO CUALITATIVO** - Mide el aprovechamiento académico. El estudiante debe alcanzar un índice académico acumulativo mínimo de 3.00 hasta que complete el grado (GPA de 3.00).
  - b. **ELEMENTO CUANTITATIVO:** Hay dos aspectos del elemento cuantitativo. El primero mide el periodo máximo de tiempo en que se otorgará asistencia económica federal al estudiante, de acuerdo con los requisitos de los Programas de Ayuda Económica del Título IV del Departamento de Educación Federal. El segundo determina el progreso gradual hacia la obtención del grado, mediante la aprobación semestral de un porcentaje mínimo de 67% de créditos requeridos.

Los estudiantes tendrán un tiempo máximo, equivalente a una vez y media la cantidad de los créditos requeridos por cada programa académico, para completar los requisitos de créditos del grado de estudio que curse. Por ejemplo: el grado de Maestría en Historia de Puerto Rico y del Caribe tiene un total de 27 créditos. El estudiante puede intentar hasta un máximo de 41 créditos, estos incluyen solo los cursos que ha tomado en una o más ocasiones de la estructura curricular correspondiente. El cómputo sería;  $27 \text{ créditos} \times 1.5 = 41 \text{ créditos máximos}$  para intentar. Tendrán que haber aprobado un mínimo de 67% de los créditos acumulados y matriculados semestralmente y mantener un índice académico acumulativo mínimo de 3.00.

El Programa de Maestría en Arqueología de Puerto Rico y el Caribe consta de 30 créditos. Por ejemplo:  $30 \text{ créditos} \times 1.5 = 45 \text{ créditos}$ . Tendrán que aprobar un mínimo de 67% de los créditos acumulados y matriculados semestralmente y mantener un índice académico acumulativo mínimo de 3.00.

La medición de los criterios se evaluará por sesión académica (cada semestre), para identificar aquellos estudiantes en riesgo académico o medir el cumplimiento del progreso académico. La medición permitirá que el estudiante pueda realizar los ajustes necesarios durante el próximo semestre, para cumplir con el PAS. De no aprobar el mínimo de un 67% de los créditos acumulativos requeridos en los cuáles se matriculen o de no obtener el índice académico acumulativo mínimo en el semestre siguiente, el estudiante se ubicará académicamente en una Advertencia de Incumplimiento (Warning).

## CONSIDERACIONES GENERALES

1. **Bajas e incompletos-** Se tomarán en cuenta tanto los cursos con calificación de baja (W), baja con penalidad (WF) e Incompletos como créditos intentados.
2. **Cursos Repetidos-** Se considerarán como créditos intentados para fines del cómputo del progreso académico satisfactorio y tendrán el efecto de acumularse dentro del 150% de los créditos de programa académico.
3. **Asistencia a clases- La asistencia a clases es obligatoria.** La ausencia a cualquier de los cursos matriculados sin justificación, puede afectar el progreso académico y la asignación de las ayudas económicas.

## PERIODO DE ADVERTENCIA DE INCUMPLIMIENTO (WARNING)

Si en cualquier período de evaluación o incrementos, el estudiante no cumpliera con uno o más de los elementos de las Normas de Progreso Académico que le sean aplicables, se ubicará académicamente con una Advertencia de Incumplimiento (Warning). La Oficina de Registro notificará la advertencia por correo postal, correo electrónico o entrega personal al estudiante, quien firmará un acuse de recibo. Durante este período, el estudiante será elegible para recibir fondos de Título IV.

Si en el siguiente período de evaluación o incremento, el estudiante no cumpliera con el porcentaje de créditos acumulativo mínimo requerido o el índice académico acumulativo mínimo requerido en la Norma de Progreso Académico Satisfactorio, perderá su elegibilidad para participar de los fondos de Título IV y cualquier otro tipo de asistencia económica. Por lo tanto, será suspendido del CEAPRC por un semestre, por falta de PAS. El estudiante podrá apelar por escrito esta decisión.

La Oficina de Registro notificará esta suspensión por correo postal, correo electrónico o entrega personal al estudiante, quien firmará un acuse de recibo.

## SUSPENSIÓN ACADÉMICA

Suspensión del estudiante que durante el año académico no alcanzó el promedio o el porcentaje de los créditos aprobados requeridos. El estudiante no podrá utilizar los beneficios de los programas de asistencia económica hasta que no satisfaga los requisitos de las Normas de Progreso Académico Satisfactorio durante el año académico. El estudiante puede apelar bajo condiciones muy especiales. Debe presentar evidencia que sustente su petición. Estas evidencias serán evaluadas por el Comité Evaluador del Progreso Académico Satisfactorio (CEPAS).

## PROCESO DE APELACIÓN Y SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

Si un estudiante es notificado de una suspensión de estudios por no cumplir con la norma del PAS y entiende que existe una causa justa para apelar esta determinación, podrá hacerlo por escrito. Debe solicitar esta reconsideración al Registrador dentro de quince (15) días laborables, a partir de la fecha de la notificación de la suspensión de estudios. El estudiante debe completar el documento de Solicitud de Apelación a la Suspensión Académica en la Oficina de Registro siempre y cuando se deba a alguna de las siguientes razones.

1. Condiciones de salud (hospitalización del estudiante, madre, padre, hijos o cónyuge). La misma debe estar certificada por un médico.
2. Accidente grave del estudiante o de un familiar cercano (madre, padre, hijos, cónyuge).
3. Licencia militar y problemas de índole judicial
4. Pérdida del trabajo
5. Alteración de la unidad familiar inmediata, tales como divorcio o muerte del padre, madre, cónyuge o hijos
6. Situación económica crítica (desempleo o quiebras)
7. Cambios en los objetivos académicos que razonablemente hayan impedido el progreso académico del estudiante. Estos cambios están sujetos a la discreción del Comité Evaluador. En condiciones muy especiales, el cambio en el objetivo académico (grado o concentración) podría considerarse como una circunstancia mitigante.
8. Desastres naturales que afecten al estudiante
9. Condiciones especiales sujetas a la discreción del Comité Evaluador del Progreso Académico Satisfactorio. Debe presentar evidencia documentada.

En la petición, el estudiante detallará las razones por las cuales debe reconsiderarse la determinación e incluir la evidencia que apoye sus alegaciones. Además, explicará y especificará cuáles circunstancias han cambiado que le permitirá cumplir con la norma del PAS.

Los estudiantes que sometan su apelación después de los quince (15) días laborales de recibir la carta de suspensión, se evaluarán durante el transcurso del semestre. No se recibirán solicitudes de apelación después del primer día de clases. Las solicitudes que se reciban luego del periodo indicado, se evaluarán en el semestre académico siguiente.

Una vez recibida la solicitud de Apelación, el Registrador citará al Comité Evaluador de Progreso Académico Satisfactorio (CEPAS), compuesto por el Decano de Asuntos Académico, el Decano de Asuntos Estudiantiles y un miembro de la facultad del área de estudio del estudiante. El Registrador presidirá este Comité, el cual evaluará cada caso y notificará la decisión final no más tarde de cinco (5) días calendario luego de la deliberación. La decisión final será documentada en el documento de Recomendación del Comité de Apelación. El Registrador informará al estudiante la decisión del Comité Evaluador por correo postal, correo electrónico o entrega personal al estudiante, quien firmará un acuse de recibo.

La decisión del Comité es final. El Comité puede determinar aprobar la solicitud del estudiante y ubicarlo en un estatus de *probatoria académica*. Mientras el estudiante se encuentre en esta condición, puede seguir recibiendo fondos de asistencia económica federal, estatal o institucional. El CEPAS puede diseñar un plan de estudios que le permita al estudiante cumplir con los elementos

mínimos que establece la Norma de Progreso Académico Satisfactorio. El estudiante debe cumplir con el plan académico diseñado por el Comité y con los requisitos mínimos del PAS. El Registrador evaluará el plan de estudios al finalizar el semestre para constatar si el estudiante cumple con PAS.

Si al ser evaluado no cumplió con el plan de estudios establecido por el Comité, el estudiante estará en estatus de suspensión académica. Podrá someter una segunda apelación bajo condiciones muy especiales y diferentes a las presentadas en la primera apelación. El estudiante debe presentar evidencia que sustente su petición. Esta evidencia será evaluada y estará sujeta a las decisiones del CEPAS. El Comité puede aprobar hasta una segunda probatoria, para que el estudiante pueda completar el plan de estudios y cumplir con el progreso Académico Satisfactorio. Mientras el estudiante esté en estatus de probatoria, puede recibir ayudas económicas. Al finalizar el semestre, el Registrador evaluará el plan de estudios establecido por el Comité. Si el estudiante no cumplió con el mismo, será suspendido del CEAPRC por un semestre.

## NOTIFICACIÓN

La Oficina de Registro enviará notificaciones durante cada sesión académica a los estudiantes de Aviso de incumplimiento (“Warning”) y a los estudiantes que estén en suspensión académica. Estas notificaciones se enviarán por escrito a la dirección postal que aparece en el expediente académico. La Oficina de Asistencia Económica notificará al estudiante sobre la restitución de su ayuda económica.

## REELEGIBILIDAD

El estudiante que no apele la suspensión, podrá solicitar readmisión después de un semestre fuera de la Institución. En el momento de ser readmitido, no será elegible para recibir fondos de ayuda económica y deberá pagar ese semestre. Al finalizar el semestre, si cumple con los requisitos mínimos del PAS, será reelegible para recibir fondos de asistencia económica para el semestre siguiente.

Si en el período cuando el estudiante reanude sus estudios, no cumple con los requisitos mínimos de la Norma de Progreso Académico Satisfactorio, será suspendido nuevamente por un periodo de dos semestres. Mientras el estudiante esté suspendido, no se le convalidarán los cursos tomados en otra institución.

## ENMIENDAS

Estas normas podrán ser enmendadas según los cambios establecidos por las regulaciones y políticas federales de asistencia económica. Las enmiendas serán puestas en vigor mediante certificación del Rector de la Institución. Una vez aprobadas, las enmiendas tendrán efectividad inmediata.

**ESTA POLITICA APLICA TANTO A LOS ESTUDIANTES QUE RECIBEN BENEFICIOS DE ASISTENCIA ECONÓMICA COMO A LOS ESTUDIANTES SIN AYUDA ECONÓMICA.**

Política aprobada en reunión del Consejo Académico y Administrativo, el 11 de mayo de 2012.

## DEFINICIONES

1. Apelación- Proceso que inicia el estudiante que no está cumpliendo con los criterios de las Norma de Progreso Académico Satisfactorio, donde solicita a la Institución una reconsideración para recibir ayuda económica.
2. Aviso de Incumplimiento- Clasificación académica que se le da al estudiante por primera vez cuando en un periodo de evaluación no cumple con los requisitos de las *Normas de Progreso Académico Satisfactorio*. Si en el siguiente periodo de evaluación, el estudiante no cumpliera con el por ciento de créditos acumulativo y el índice académico requerido en la política, perderá la elegibilidad a las ayudas económicas y será suspendido del CEAPRC por un semestre.
3. Carga académica – La cantidad de créditos matriculados en un periodo establecido de estudios.

<u>Carga académica</u>	<u>Horas en periodo de estudios</u>
Completa	6 (créditos o más )
Parcial	5 (créditos o menos)

4. Comité de Apelación- Está compuesto por el Registrador, Decano de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Estudiantiles y un miembro de la facultad del área de estudio del estudiante.
5. Créditos intentados – Son los créditos en que se matricula el estudiante independientemente de la calificación que reciba. Esto incluye los créditos en que se procese una (W) baja, (WF) baja con penalidad, (I) incompletos y cursos repetidos. Todo crédito intentado afecta el 150% del total de créditos del programa académico dentro del cual el estudiante está matriculado.
6. Créditos aprobados – son todos los créditos de los cursos en los cuales el estudiante obtenga calificaciones de A, B o P. Se considerarán como créditos aprobados los cursos transferidos y convalidados para el programa académico al cual sea admitido.
7. Créditos acumulados – Es el total de créditos que un estudiante haya acumulado a partir de su ingreso en el CEAPRC con alguna de las siguientes calificaciones: A, B, C, D, F, P. Las horas acumuladas determinarán el índice o promedio mínimo requerido.  
En la evaluación de los créditos aprobados y acumulados, se requiere que el estudiante mantenga un índice académico consistente con los requisitos para graduación establecidos por la Institución.
8. Estudiante readmitido - Es aquel que ha sido readmitido a la Institución, después de haber interrumpido sus estudios durante un semestre o más.
9. Índice Académico Acumulado- Es el promedio general de todas las calificaciones obtenidas por el estudiante en sus estudios en la Institución. Los créditos convalidados no se considerarán para el cálculo del promedio académico general acumulado.



10. Notificación- carta que envía la Oficina de Registro informando al estudiante sobre su estatus académico.
11. Plan de estudios- Modelo o guía diseñado para orientar académicamente al estudiante en riesgo académico, probatoria académica o suspensión académica. El plan puede incluir reducción de créditos o matrícula de cursos específicos. Debe proporcionar un marco que permita al estudiante cumplir con los criterios de progreso académico satisfactorio en un periodo de tiempo definido, que podría ser un semestre o extenderse a más de un año académico. Este debe ser individual y el estudiante debe estar de acuerdo.
12. Programa académico- Programa de estudios que incluye los cursos conducentes a un grado académico.
13. Progreso Académico Satisfactorio- Cumplimiento satisfactorio del estudiante con la cantidad de créditos aprobados requeridos y el promedio académico requerido.
14. Probatoria Académica- Clasificación académica de un estudiante que no cumple con uno o ambos criterios de las Normas de Progreso Académico Satisfactorio y que le fue aprobada su solicitud de apelación. El estudiante se clasifica como estudiante en probatoria por el tiempo definido en el plan de estudios y podrá utilizar las ayudas económicas de los fondos de título IV.
15. Sesión Académica- periodo que cubre una cantidad de semanas específicas por tipo de modalidad: Ej. Semestre (15 semanas) de instrucción donde una corresponde a exámenes finales.
16. Suspensión Académica- Clasificación académica del estudiante que durante el año académico no alcanzó el promedio o por ciento de los créditos aprobados requeridos. El estudiante no podrá utilizar los beneficios de los programas de asistencia económica hasta que no satisfaga los criterios de las *Normas de Progreso Académico Satisfactorio*, a menos que medie una reconsideración escrita de suspensión aprobada por el Comité de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio.
17. Tiempo máximo para completar el programa – Es el tiempo máximo que se puede proveer para que el estudiante complete su programa de estudios y participe de los beneficios de los programas de Título IV.

El estudiante recibirá la calificación de “WF” en los cursos que estaba matriculado debido a la baja con penalidad. La “WF” es equivalente a F. Esta calificación se utilizará para calcular el índice académico acumulativo y se contarán los cursos como créditos intentados.

Se aplicará la política institucional de cancelación y reembolsos, así como la política de devolución de fondos de Título IV, en todos los casos de baja total.

El estudiante será responsable de pagar el balance pendiente.

FECHA DE VIGENCIA

Las normas originales de Progreso Académico Satisfactorio entraron en vigor al comienzo del año 2011-2012. Los estudiantes comenzaron a ser evaluados bajo esta norma desde agosto 2012 y aplica a todos los estudiantes que reciban o no ayuda económica.

La Política de Progreso Académico Satisfactorio fue revisada y enmendada en agosto 2017 y sus enmiendas toman efecto para los años académicos subsiguientes. La política revisada deja sin efecto las Normas de Progreso Académico emitidas previamente por la Oficina de Registro.

## **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES ACTIVADOS EN LAS FUERZAS ARMADAS –LEY NÚM. 109 de 2003**

### **Introducción:**

El Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe (CEAPRC) es una universidad especializada, privada y sin fines de lucro que no discrimina por raza, color, credo, sexo, orientación de género, edad, religión, estilo de vida, origen nacional o impedimento, contra solicitante, estudiante, miembro de la facultad o empleado alguno, en procesos de admisión, contratación, promoción o de otra actividad incluida en sus programas académicos o de servicio. Sus políticas y procedimientos se desarrollan de acuerdo a las reglamentaciones basadas en leyes estatales y federales aplicables.

El CEAPRC está en cumplimiento con las leyes y políticas que promueven la no-discriminación, así como con la normativa de las agencias que las regulan, éstas son: Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP) responsable de administrar la política pública sobre la educación en el país y por Middle States Commission on Higher Education (MSCHE, por sus siglas en inglés), comprometida en mantener y promover la excelencia educativa a través de instituciones con misiones, poblaciones estudiantiles y recursos diversos.

### **Propósito:**

El propósito de esta política es cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 109 del 11 de abril de 2003 donde se establecen ciertas acciones de protección a la preparación académica para estudiantes activados por las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos y la Guardia Nacional de Puerto Rico a las instituciones de educación superior.

### **Procedimiento:**

El CEAPRC establece el siguiente procedimiento para todo estudiante miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos y la Guardia Nacional de Puerto Rico que sea activado al servicio militar.

1. Deberá presentar evidencia original de la orden de activación a la Oficina de Registro quince (15) días antes de irse activo.
2. Indicará al momento de presentar evidencia de activación si prefiere que el CEAPRC (1) reembolse, (2) devuelva o (3) acredite el costo por concepto de matrícula, según su conveniencia. De no informar preferencia, el CEAPRC le acreditará el costo de la matrícula.

3. Dependiendo de la fecha de activación se podrá: cancelar la matrícula (sin afectar Progreso Académico Satisfactorio) o se le dará oportunidad para completar el curso al momento de su regreso (recibiendo una calificación de incompleto). En el sistema se documentará el estatus de baja o de incompleto por orden de activación militar.
4. Durante el periodo de activación, el CEAPRC asegurará el espacio del estudiante en su programa académico.
5. Una vez se reintegre se readmitirá, sin costo, a su programa académico y se le proveerá asesoría académica para garantizar continuidad de sus estudios luego de su inactivación.

Deberá solicitar su reingreso no más tarde de dos semestres académicos luego de su inactivación.

**Vigencia:**

La Política Procedimiento para Estudiantes Activos en Servicio Militar entrará en vigor inmediatamente.

## **DERECHO DE LOS ESTUDIANTES A LA PRIVACIDAD DE SUS EXPEDIENTES ACADÉMICOS**

El CEAPRC cumple con las normas establecidas por la ley de Derechos Educativos de la Privacidad de la Familia de 1974, también conocida como “*Enmienda Buckley*” (93-380, Section 438)- “*Family Educational Rights and Privacy Act of 1974(FERPA)*”. Esta ley garantiza a los estudiantes mayores de 18 años que estudian en instituciones postsecundarias, el acceso a los documentos relacionados con sus experiencias académicas y establece el derecho de éstos a impugnar tales documentos si los estiman incorrectos o confusos. De igual manera, restringe el acceso y la distribución de cualquier información contenida en el expediente del estudiante, con excepción de personas con autorización expresa y escrita por éste, los oficiales autorizados por la Universidad, las entidades que proveen ayuda económica y los tribunales competentes (mediante orden al efecto).

### **REVISIÓN DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO**

El expediente académico generalmente incluye cualquier expediente propiedad de la Institución, el cual contiene información relacionada al estudiante. Los expedientes incluyen información relacionada directamente con el estudiante, transcripciones de créditos y cualquier otro documento obtenido de la institución, en la cual el estudiante estuvo previamente matriculado. Una vez el estudiante entregue los documentos requeridos para su admisión en el CEAPRC, éstos pasan a ser propiedad exclusiva de la Institución.

El estudiante tiene derecho a examinar aquellos expedientes que estén directamente relacionados con él y que corresponden a una institución educativa o a una entidad autorizada a custodiar expedientes de la institución.

Para examinar el expediente, el estudiante debe entregar por escrito una petición de revisión del expediente a la persona custodia de los documentos. La persona encargada coordinará para que el estudiante revise su expediente dentro de un término no mayor de 45 días a partir de que se presente la solicitud por escrito.

El estudiante tiene derecho a que se corrija cualquier información incorrecta que aparezca en su expediente académico. Debe solicitarlo por escrito al custodio del expediente, indicar la parte del expediente que desea se corrija y explicar el error. Si la institución decide no corregir el expediente, le notificará su decisión por escrito al estudiante y le explicará el proceso para solicitar una vista informal.

El estudiante tiene derecho a impedir que el CEAPRC divulgue información personal que le identifique, según contenida en los expedientes académicos, excepto en los casos en que FERPA lo autoriza. Estos casos autorizados por FERPA son los siguientes.

- a. Cualquier empleado institucional que tenga legítimo interés educativo, las personas contratadas por la institución, los integrantes de la Junta de Síndicos, los estudiantes pertenecientes a comités especiales y cualquier persona que por orden judicial (subpoena), la cual obliga a la Institución a mostrar el expediente académico sin el consentimiento del estudiante. Sin embargo, antes de cumplir con la orden, debe realizarse un esfuerzo razonable para notificar al estudiante.
- b. Divulgación de la información contenida en el Directorio. El CEAPRC ha designado como información de Directorio la siguiente: nombre del estudiante, dirección, teléfonos, correo electrónico, especialidad, estatus de matrícula, semestres cursados, grados conferidos, créditos matriculados y nombre de la institución de procedencia. Los estudiantes tienen derecho a evitar que el CEAPRC divulgue información del Directorio a terceras personas, entre los que se incluyen las fuerzas armadas de los Estados Unidos. Si el estudiante no desea que se divulgue su información a la milicia norteamericana, es necesario que exprese su deseo por escrito a la Oficina de Registro. Para que la solicitud sea efectiva en el año académico cuando se solicita, deberá someterla en o antes del 1 de septiembre.
- c. El CEAPRC no divulgará información de los estudiantes a aquellas universidades a las cuales está solicitando admisión.
- d. El CEAPRC no divulgará información de los estudiantes a sus padres o madres, sin el consentimiento de los estudiantes.

## EXCEPCIONES

En caso de una emergencia, en la cual esté en peligro la salud o seguridad del estudiante o de otra persona, se divulgará la información necesaria.

El CEAPRC está obligado a ofrecer información al Servicio de Inmigración sobre algunos estudiantes o exalumnos extranjeros.

Cualquier persona o entidad que desee obtener información del expediente, deberá presentar un consentimiento escrito actualizado y firmado por el estudiante antes de mostrarle la información solicitada. Además, deberá presentar una identificación con retrato. El consentimiento deberá contener lo siguiente: (a) documentos a mostrarse, (b) indicar el propósito e (c) indicar la persona o entidad a quien se le mostrará el expediente.

En caso que el estudiante o exalumno entienda que el CEAPRC ha incumplido con sus obligaciones según esta ley, tiene el derecho a querellarse en el Departamento de Educación Federal, Family Policy Compliance Office, 400 Maryland Ave. SW, Washington DC 20202-4605.

## **POLÍTICA SOBRE DIRECTORIO DE ESTUDIANTES**

El CEAPRC ha establecido su Política Institucional sobre Directorio de Información de Estudiantes. Las instituciones podrán ofrecer información de un estudiante sin violar la Ley, a través del Directorio de Información. Esta medida incorpora los nuevos cambios en la ley federal conocida como Solomon-Pombo Act.

El CEAPRC establece como información de Directorio de Información lo siguiente: nombre, dirección, teléfonos, correo electrónico, especialidad, estatus de matrícula, semestres cursados, grados conferidos, créditos matriculados y nombre de la institución de procedencia.

Anualmente, se les notificará a los estudiantes el propósito del Directorio de Información. A su vez, la Institución debe obtener de los estudiantes el consentimiento o denegación para ofrecer información contenida en el Directorio. Se exhorta al estudiantado que no está de acuerdo con que sus datos se incluyan en el Directorio, a que se comunique con la Oficina de Registro. Deberá llenar en la Oficina, la *Autorización para la No Divulgación de Información del Directorio de Información*.

## **POLÍTICA SOBRE SISTEMA DE RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS**

### **Propósito:**

El Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe (CEAPRC) es una universidad especializada, privada y sin fines de lucro que no discrimina por raza, color, credo, sexo, orientación de género, edad, religión, estilo de vida, origen nacional o impedimento, contra solicitante, estudiante, miembro de la facultad o empleado alguno, en procesos de admisión, contratación, promoción o de otra actividad incluida en sus programas académicos o de servicio. Sus políticas y procedimientos se desarrollan de acuerdo a las reglamentaciones basadas en leyes estatales y federales aplicables.

El CEAPRC está en cumplimiento con las leyes y políticas que promueven la no-discriminación, así como con la normativa de las agencias que las regulan, éstas son: Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP) responsable de administrar la política pública sobre la educación en el país con la *Certificación Núm. CEPR 2012-237* y por Middle States Commission on Higher Education (MSCHE, por sus siglas en inglés), comprometida en mantener y promover la excelencia educativa a través de instituciones con misiones, poblaciones estudiantiles y recursos diversos.

## **Sistema de Resguardo:**

El Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe adquirió un sistema de base de datos llamado *AQUARIUS Software* para mantener los expedientes académicos. En este sistema se recopila toda la información demográfica y académica del estudiante. Todos los datos relacionados al expediente académico del estudiante, como datos de matrícula, cursos aprobados, bajas, transcripciones de crédito se conservan en la base de datos, desde su admisión a la Institución hasta la otorgación de grado obtenido. En esta base de datos se conservan las transcripciones de créditos de los estudiantes y todo documento con información personal del estudiante. Los documentos digitalizados residen en una nube exclusiva para estos propósitos.

## **Conservación y Seguridad de los expedientes académicos:**

La Oficina de Registro custodia el expediente académico de los estudiantes activos e inactivos. Los expedientes académicos se guardan en una bóveda que cuenta con un sistema contra fuego y sus facilidades físicas están libres de filtraciones y de inundaciones, los cuales proveen seguridad a los expedientes en caso de un desastre natural.

## **Vigencia:**

La Política sobre sistema de resguardo de los expedientes académicos entrará en vigor inmediatamente.

## **LEY 186**

Es la Ley para prohibir el uso del número de seguro social como identificación rutinaria en instituciones educativas públicas y privadas desde el nivel elemental hasta el postgraduado.

- El propósito de esta Ley es promover acciones preventivas para controlar el robo de identidad a través del uso no autorizado del número de seguro social.
- Ninguna escuela, pública o privada, elemental, intermedia o secundaria ni ninguna universidad, colegio, escuela tecnológica o entidad autorizada, licenciada o acreditada como institución educativa; ya sea por la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico, podrá mostrar o desplegar el número de seguro social de cualquier estudiante en un lugar u objeto visible al público en general con el propósito de identificarlo.
- No se podrá colocar o publicar lista de notas, listas de estudiantes matriculados en cursos o cualquiera otra lista entregada a profesores, ni incluirlo en directorios de estudiantes ni cualquier lista similar (salvo para uso interno confidencial), ni hacerlo accesible a ninguna persona que no tenga necesidad o autoridad de acceso a este dato.
- Cuando un documento que contenga un número de seguro social deba ser hecho público, fuera del contexto de confidencialidad académica, será editado de modo que dicho dato sea parcial o totalmente ilegible, sin que ello se considere una alteración del contenido del documento.
- Las protecciones de esta ley pueden ser renunciadas por estudiantes mayores de edad o legalmente emancipados. Por padres con custodia y patria potestad de los menores mediante autorización por escrito. No podrá imponerse dicha renuncia como condición de matrícula, graduación, transcripción de notas o créditos ni prestación de servicios.
- En aquellos casos en que esté requerido o autorizado por ley o reglamentación federal. Para propósitos internos de verificación de la identidad, convalidaciones, empleo, contribuciones, o

asistencia económica. Esto estará sujeto a que la institución involucrada mantenga su confidencialidad.

- Importante: Las escuelas públicas, colegios y universidades que solicitan el número de seguro social están cobijadas por la Ley de Confidencialidad de Expedientes (Family Educational Rights and Privacy Act of 1974, según enmendada por la Enmienda Buckely).