

Universidad Central de Bayamón



REGLAMENTO DE ESTUDIANTES

Ave. Zaya Verde  
Urb. La Milagrosa  
Bayamón, PR 00960

## Contents

Visión, Misión y Valores Institucionales .....	3
VALORES .....	4
Aprobación del Reglamento de Estudiantes .....	5
Exposición de Propósito y Alcance .....	5
Artículo I: Estudiante .....	6
Artículo II: Derechos y Deberes del Estudiante .....	7
Artículo III: Tarjeta de Identificación del Estudiante .....	12
Artículo IV: Actividades Extracurriculares .....	13
Artículo V: Publicaciones .....	14
Artículo VI: Consejo de Estudiantes.....	16
Artículo VII: Organizaciones Estudiantiles .....	25
Artículo VIII: Normas Generales de Orden Institucional .....	32
Artículo IX Conducta Sancionable .....	44
Artículo X Clasificación de Faltas.....	45
Artículo XI Disciplina en el Salón de Clases .....	50
Artículo XII Obligación de Conocer las Normas.....	51
Artículo XIII Proceso de Quejas y Querellas de Estudiantes .....	51
Artículo XIV Procedimiento Disciplinario.....	52
Artículo XV Reglamento de Acceso, Tránsito y Estacionamiento.....	56
Artículo XVI Enmiendas y Reglas de Interpretación .....	57
Apéndice 1 Definiciones de términos.....	59

## Visión, Misión y Valores Institucionales

### **Visión**

La Universidad Central de Bayamón (Institución – UCB), se proyecta como un centro original de formación humanístico-cristiana y transformación social que, a través de sus programas académicos de vanguardia, de procesos educativos centrados en el estudiantado, y una calidad de vida universitaria, proveerá esa capacitación profesional que responda a las necesidades principales de servicio en las instituciones sociales, culturales, económicas y eclesiales, a tono con el estado de los saberes, los adelantos tecnológicos y los valores del Evangelio.

### **Misión**

Siguiendo el espíritu de Santo Tomás de Aquino e inspirada en el carisma multiseccular de la Orden de Predicadores, la comunidad de la UCB tiene la misión de fomentar el desarrollo integral de sus estudiantes mediante una educación de excelencia académica que les forme como profesionales y líderes que, con un alto compromiso social, construyan un mundo cultural, científico-tecnológico y empresarial desde los valores evangélicos del humanismo cristiano.

## VALORES

La UCB, como institución católica de educación superior fundada por los Frailes de la Orden de Predicadores se compromete a fomentar en sus estudiantes, facultad y empleados/as los siguientes valores:

La **CARIDAD**, como valor evangélico supremo que mueve y fundamenta todo obrar humano y, por ende, intelectual, cultural, social, económico, tecnológico, etc.

La **ESPIRITUALIDAD**, que integra en profundidad al ser humano para que sirva a la sociedad con conciencia de sí en relación con los demás, con el ambiente, y con Dios.

La **ESTUDIOSIDAD**, que busca la atención de todas las capacidades humanas para que se descubran las verdades que llevarán al ser humano a vivir en estado de libertad interior y comunitaria.

La **VERDAD**, como meta y fruto de la dedicación al estudio, a la investigación y a la espiritualidad, siempre anhelada y constantemente buscada en los más diversos campos del saber y realidades de la experiencia humana, según lo testimonió Santo Tomás de Aquino.

La **PROMOCIÓN CULTURAL**, como expresión de todas las capacidades del ser humano que inspiran y dan sentido a la vida humana en sociedad, siguiendo e innovando la tradición nacional y globalizada.

El **PROFESIONALISMO**, que procura la óptima capacitación y desempeño de los servicios que se pretenden ofrecer a la sociedad civil y eclesial del Puerto Rico de hoy, desde un alto sentido ético, dinámico e innovador.

La **INTEGRIDAD**, que compromete a nuestra institución con el cumplimiento de todas las leyes, normas y reglamentaciones del Estado, de los organismos licenciadores y acreditadores, así como los propios internos de la Universidad Central de Bayamón.

La **VIDA COMUNITARIA**, como principio y meta para construir una sociedad justa, plena y en paz a través del diálogo respetuoso, la comunicación clara y abierta, que asume la diversidad como una riqueza, empeñándose por el trabajo en equipo.

La **JUSTICIA SOCIAL**, como preocupación y compromiso en la construcción y transformación de las más variadas dimensiones de la sociedad puertorriqueña e internacional, desde la propia profesión.

La **SOLIDARIDAD**, que brota del empeño por la justicia social y que la caridad concretiza en el actuar cotidiano de cada miembro de la comunidad universitaria que pone al servicio de los demás todo aquello que el Creador le ha otorgado como don.

## Aprobación del Reglamento de Estudiantes

La Junta de Síndicos de la UCB, a fin de promover la misión educativa y religiosa de la Institución, los objetivos de la misma y garantizar el orden institucional, es el cuerpo rector que aprueba el presente Reglamento de Estudiantes. Éste regirá los aspectos sustantivos y de procedimiento en los casos que requieran acción disciplinaria por el Decanato de Asuntos Estudiantiles. Formarán parte de este Reglamento de Estudiantes, las Políticas y Órdenes Administrativas vigentes.

## Exposición de Propósito y Alcance

1. Este documento se denomina **Reglamento de Estudiantes** de la Universidad Central de Bayamón. La interpretación del mismo debe estar en armonía con la misión, visión, metas institucionales y particulares de cada unidad académica, así como todas las disposiciones de las Políticas y Órdenes Administrativas relativas al estudiantado, cartas circulares y Junta Administrativa.
2. Este Reglamento de Estudiantes tiene como propósito:
  - a. Señalar los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad universitaria.
  - b. Establecer estructuras necesarias para su más eficaz participación en ellas y disponer las reglas que posibiliten la mejor y más adecuada convivencia de los estudiantes y la comunidad universitaria.
  - c. Identificar las normas de co-existencia que ayuden a crear y mantener un ambiente sano y seguro que estimule el aprendizaje, la confraternidad, el servicio y trabajo entre los estudiantes, facultad, administración y comunidad en general.
  - d. Establecer las pautas de comportamiento apropiado a la convivencia universitaria y sanciones que correspondan a las violaciones de dichas pautas. Aplica a todo estudiante que participe de una actividad auspiciada en y fuera de los predios de la universidad de forma presencial o virtual. Contempla a su vez cualquier residencia que auspicie la institución en la que pernocten los estudiantes.
  - e. Mantener un clima institucional adecuado para el mejor desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de forma presencial y virtual.
  - f. Es deber del estudiante conocer, respetar y cumplir con las disposiciones del Reglamento de Estudiante. Todo estudiante podrá acceder al Reglamento a través de la página electrónica de la Institución [www.ucb.edu.pr](http://www.ucb.edu.pr) y también podrá solicitar copia impresa en el Decanato de Asuntos Estudiantiles.

- g. La UCB, no excluye de participación, ni niega beneficios, ni discrimina contra ningún estudiante por razón de edad, raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, impedimento, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho o por ser militar, exmilitar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano, o cualquier otra categoría protegida por ley.
- h. La naturaleza de la vida universitaria requiere que todos los miembros de la comunidad estén unidos en la consecución de metas y propósitos comunes. Cada miembro es parte importante y su contribución es crucial para el logro de la misión general de la Institución en su totalidad, así como de sus unidades académicas en particular.

## Artículo I: Estudiante

### Sección 1.1:

1. Se entiende por estudiante *bonafide* de la UCB toda aquella persona que haya sido debidamente admitida y matriculada para tomar clases con crédito o para asistir a ellas como oyente y esté debidamente identificada y que haya pagado su matrícula y cuotas correspondientes.
2. Es responsabilidad de cada estudiante el conocer y cumplir con el contenido de este Reglamento, el cual está de acuerdo con los estatutos y reglamentaciones de la Institución. El Reglamento podrá ser enmendado por órdenes administrativas posteriormente a su vigencia. En estos casos se notificará por escrito a la comunidad estudiantil.
3. La UCB se reserva el derecho de admitir, readmitir o matricular separadamente a un estudiante en cada término académico.

### Sección 1.2:

Cuando en el Reglamento se utiliza el género masculino, debe entenderse que el mismo es de igual aplicación al género femenino.

## Artículo II: Derechos y Deberes del Estudiante

### Sección 2.1: Derechos del estudiante

1. El derecho fundamental del estudiante universitario en la comunidad académica es a educarse integralmente.
2. El estudiante tiene todos los derechos establecidos por las políticas institucionales. La Institución mantendrá un ambiente libre de prejuicios que respete el valor propio del estudiante y la dignidad humana.
3. Disfrutar del acceso a toda instalación física, según dispongan las reglas de uso.
4. Tener acceso a los recursos disponibles para el estudio en el programa académico al cual está siguiendo todo lo que dispone el manual de práctica, uso de laboratorios y otros.
5. Participar en actividades de manera presencial o en entornos virtuales que promuevan el desarrollo académico, personal y profesional.
6. Nominarse, ser nominado y participar en la elección del Consejo de Estudiantes, representante al Senado Universitario y otras organizaciones estudiantiles *bonafides* autorizadas y solicitar autorización para crear grupos, organizaciones o clubes estudiantiles de enriquecimiento académico, personal o profesional.
7. Fomentar entre el profesor y el estudiante el diálogo, la libertad de discusión y expresión basada en el respeto mutuo.
8. A recibir de sus profesores, al inicio de cada curso o sesión al inicio de cada sesión académica, ya sea en la modalidad presencial o entorno virtual, orientación adecuada sobre el bosquejo o guías del curso, parte en forma oral y parte, según reglamentado, en forma escrita, que incluirá: explicación de los propósitos y objetivos académicos, los métodos pedagógicos que habrán de utilizarse, los requisitos de trabajo, los criterios de evaluación y los demás aspectos correspondientes, todo ello sin perjuicio de la necesaria flexibilidad de los cursos. El estudiante tiene que cumplir con los requisitos de los cursos.
9. A recibir, por parte del profesor, los exámenes y trabajos asignados, debidamente corregidos y calificados dentro de un tiempo razonable a ser acordado.
10. A reunirse con el profesor en las horas de oficina o especialmente señaladas para ello, con el propósito de solicitar orientación; dialogar sobre las pruebas, los trabajos asignados y las evaluaciones; y esclarecer cualquier otro aspecto relacionado con su labor académica.

11. Las opiniones y creencias expresadas por el estudiante en el salón de clases dentro del contexto y marco de la discusión académica tendrán carácter privilegiado y el estudiante tiene derecho a que el profesor no las informe a terceras personas. Lo anterior no impide que el profesor emita opiniones sobre el carácter y habilidad del estudiante o discuta su aprovechamiento con otros colegas como parte del programa académico y del proceso formativo del estudiante.
12. El estudiante tiene el derecho a discrepar de la opinión del profesor, sin embargo, esto no lo releva de la responsabilidad de cumplir con las exigencias propias del curso.
13. A recibir, de parte del profesor, el aviso de los exámenes con anticipación razonable, la que no deberá ser menor de cinco (5) días laborables antes de administrarse los mismos. Se admite la posibilidad que el bosquejo del curso estipule pruebas cortas sin previo aviso.
14. A que se le provea tiempo suficiente entre una clase y otra. (No menor de cinco (5) minutos).
15. A que se le facilite información sobre:
  - a. la visión, misión, metas, valores, objetivos y acreditaciones de la Institución.
  - b. los requisitos curriculares y de cualquier otra índole exigidos por la UCB, para el otorgamiento de los distintos grados académicos, así como de reglamentación de la Institución relacionada con los estudiantes.
  - c. información sobre los costos, calendarios académicos, políticas, normativas, manuales y reglamentaciones, credenciales del profesorado, instalaciones físicas disponibles que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje, oportunidades de estudio, programa de estudio y trabajo, ayudas económicas disponibles y becas.
  - d. fechas límites de matrícula, matrícula tardía, pagos, baja parcial y baja total y remoción de incompletos.
16. A recibir:
  - a. Una adecuada orientación y consejería personal, académica y vocacional a través de los Consejeros Profesionales asignado y adscritos al Centro de Orientación y Consejería.
  - b. El servicio de acomodo razonable se le aplicará a todo estudiante que presente evidencia que tienen una condición o situación de salud que lo cualifique ante la ley y según la Política ADM 20-01 Política Y Proceso Institucional para Cumplir con las Disposiciones de Ley Que Prohíbe El Discrimen Contra las Personas Con Impedimentos o Diversidad Funcional. [http://www.ucb.edu.pr/web/?page\\_id=53232](http://www.ucb.edu.pr/web/?page_id=53232). El estudiante que entienda necesitar estos servicios, debe solicitar a su profesor que le refiera al Centro de Orientación y Consejería (Centro), para que su petición sea evaluada por los Consejeros.

También el estudiante puede acudir directamente al Centro para reunirse con personal profesional que bajo el código de confidencialidad tramitará su solicitud, según estipula la ley. La solicitud no exime al estudiante de cumplir con los requisitos académicos de los programas de estudio.

- c. Asesoría académica por parte del personal administrativo y los profesores adscritos a su colegio académico.
  - d. Acompañamiento vocacional o espiritual por parte del Capellán de la Pastoral Universitaria.
17. Coordinar actividades extracurriculares y curriculares (foros, charlas, conferencias y otras) tanto presencial y virtual, mediante solicitud escrita al Director del Colegio Académico al que está adscrito o a la persona designada. La actividad deberá cumplir con las normas y reglamentos institucionales. El estudiante deberá presentar como parte de la petición, las credenciales profesionales del recurso en la actividad.
  18. Presentar querellas según establecido en las políticas institucionales *ADM 16.01 Política para el manejo de querellas estudiantiles* o acceder a [https://www.ucb.edu.pr/web/?page\\_id=4567](https://www.ucb.edu.pr/web/?page_id=4567).
  19. Protección de su expediente académico en cumplimiento con el *Family Educational Rights and Privacy Act of 1974* (FERPA). Los estudiantes tendrán el derecho a que los expedientes académicos y disciplinarios sean de carácter confidencial y sólo podrán divulgarse cuando medie por escrito la autorización del estudiante o en presencia del estudiante u orden judicial al respecto. El expediente académico contendrá información relacionada con el “status” académico del estudiante y cualquier otra información pertinente. Éstos serán custodiados por la Oficina de Registro. El expediente disciplinario será custodiado por el Decanato de Asuntos Estudiantiles. (Refiérase al comunicado enviado por la oficina de Registro titulado FERPA “Family Educational Rights and Privacy Act)
  20. El estudiante no deberá tolerar maltrato físico o verbal, u hostigamiento sexual provenientes de ningún miembro de la comunidad universitaria y podrá radicar querella al respecto mediante los procedimientos vigentes aplicables.
  21. El estudiante tendrá derecho a recibir protección adecuada mientras permanezca en los terrenos o instalaciones de la UCB, siempre y cuando cumpla con las reglas de seguridad establecidas por la misma.
  22. El estudiante participará en la evaluación de la facultad, según las normas y procedimientos que se establezcan.

23. El estudiante tiene derecho a examinar sus expedientes ante la presencia de un funcionario de la Institución previa solicitud por escrito, presentada por lo menos con cinco (5) días laborables de anticipación a la oficina correspondiente.
24. Los expedientes de las oficinas de Asistencia Económica, Admisiones, Primeros Auxilios, Centro de Orientación y Consejería, Tesorería y otros servicios estudiantiles se mantendrán bajo la custodia de la oficina concernida.
25. El estudiante tendrá derecho en lo referente a los expedientes a que:
  - a. Los expedientes académicos y disciplinarios se mantengan separados. Los expedientes académicos están bajo la custodia de la oficina de Registro y los disciplinarios en el Decanato de Asuntos Estudiantiles.
  - b. La información relacionada con los expedientes disciplinarios o académicos no estará disponible para el uso de personas no autorizadas en la UCB o fuera de ella, salvo autorización del estudiante o bajo orden judicial.
  - c. No se lleve constancia de las preferencias políticas, creencias religiosas, raza, clase social del estudiante, a menos que sea esencial para recibir un servicio o sea autorizado por el estudiante.

#### *Sección 2.2: Deberes del estudiante*

1. El estudiante es responsable de asistir a clases.
2. El estudiante deberá esperar la llegada del profesor por lo menos durante quince (15) minutos si el curso es de más de una (1) hora y deberá pasar al Colegio Académico o Gestor Único a confirmar si se ofrecerá la clase.
3. Conocer y cumplir con las políticas, normas, reglamentos, manuales, protocolos y disposiciones, según establecidas por la Institución. Cada estudiante debe leer cuidadosamente el (los) catálogos de la UCB que están disponibles en la página oficial de la UCB ([www.ucb.edu.pr](http://www.ucb.edu.pr)). Es responsabilidad del estudiante mantenerse al tanto y en conocimiento de la información que la Institución divulga a través de distintos medios y sobre los cambios que realiza respecto a dichos documentos. El desconocimiento de éstos no le exime de la responsabilidad de cumplimiento con los mismos.
4. Mantener una conducta de respeto, tolerancia y consideración a los derechos de sus compañeros estudiantes, profesores, personal administrativo, visitantes, así como; a la comunidad universitaria en general.

5. Exhibir una conducta que promueva la igualdad y la diversidad, y que esté libre de prejuicios y de discrimen.
6. Asistir a clases dentro del horario establecido y cumplir con todas las labores académicas.
7. Informar y justificar tardanzas o ausencias a clases al profesor, reconociendo que es responsable del material asignado y trabajado.
8. Cumplir con las normas establecidas en la Institución sobre aspectos de seguridad, tránsito, códigos de conducta profesional y otros que apliquen a su programa de estudio.
9. Cumplir con el código de vestimenta, según sea requerido por su programa de estudio o grupo estudiantil.
10. Cumplir con todos los compromisos económicos que haya contraído con la Institución.
11. Hacer buen uso de las facilidades físicas, laboratorios y equipos según, la norma establecida.
12. Utilizar el correo electrónico estudiantil institucional asignado para los fines establecidos por la Institución.
13. Obtener y promover el buen uso de la tarjeta de identificación estudiantil – UCB ID.
14. Utilizar la tarjeta de identificación estudiantil y mostrarla, cuando le sea requerido por un oficial de seguridad o empleado Institucional.
15. Informar a los Oficiales de la Seguridad universitaria cualquier acción delictiva o riesgo de seguridad a la comunidad universitaria dentro y fuera de sus predios o viviendas auspiciadas por la Institución.
16. El estudiante tiene que observar una conducta apropiada y respetuosa, tanto en las aulas de clases presencial o virtual, como fuera de ellas. Ningún estudiante incurrirá en maltrato físico o verbal, u hostigamiento sexual contra ningún otro miembro de la comunidad universitaria.
17. La UCB mantendrá información del estudiante basado en datos del sistema de información estudiantil. Será responsabilidad de los estudiantes informar todo cambio de dirección postal, residencial, correo electrónico y números telefónicos a los fines de mantener actualizado su expediente. El acceso a esta información estará protegido y controlado.
18. Al matricular cursos en línea o a distancia tiene que cumplir con lo estipulado en las políticas:
  - a. Política ACA 16-02 Cumplimiento de validación de identidad de participantes en programas de educación a distancia; y
  - b. Política ACA 11-09 enmendada política para cursos y programas modalidad educación distancia.

### Artículo III: Tarjeta de Identificación del Estudiante

1. La tarjeta de identificación inteligente – ID UCB se expide en el Decanato de Asuntos Estudiantiles y éste es custodio de la información.
2. La primera tarjeta de identificación es gratuita y se expide el día de su matrícula. De extraviar la misma tendrá un costo, según se estipule en la lista de costos provista por el Decanato de Administración y Finanzas.
3. Si la tarjeta fue robada deberá presentar evidencia de la querrela radicada en el cuartel y su caso será evaluado. (Refiérase a la lista de costos en la página electrónica de la Institución.).
4. El estudiante tiene que mantener activa su tarjeta de identificación y correo electrónico.
5. La tarjeta de identificación podrá ser requerida para el acceso y uso de laboratorios, salones de clases, pasillos, cancha, teatro, anfiteatro, cafetería, biblioteca, actividades y otras dependencias, por lo que el estudiante está obligado a portar la misma en todo momento.
6. La prestación de servicios y accesos de forma presencial y a distancia pudieran estar condicionados a presentar la tarjeta de identificación del estudiante.
7. Todo estudiante está obligado a mostrar su tarjeta de identificación de la institución, siempre que le sea solicitado por cualquier miembro de la facultad, personal administrativo y oficial de seguridad. Del estudiante negarse a mostrar la misma, será referido al Decanato de Asuntos Estudiantiles o al Gestor Único, de ser en horario nocturno, para iniciar el proceso correspondiente.
8. Todo estudiante que toma cursos en la modalidad en línea se le requiere utilizar sus credenciales de identificación tales como: nombre de usuario y contraseña para acceder a los servicios virtuales disponibles. Además, se le requiere validar su identidad mediante las herramientas que provee la plataforma y a través de la tecnología disponible para estos fines.
9. En ausencia de la tarjeta de identificación, el estudiante está obligado a presentar su programa de clases debidamente validado en la oficina de Tesorería y vigente, al término académico que solicita el servicio o acceso, junto a una identificación personal con foto.
10. La tarjeta de identificación queda invalida al momento que el estudiante deje de estudiar en la Institución o no reactive su matrícula. El estudiante que tenga cursos en la modalidad en línea se le cancelará el acceso y autenticación de identidad en las plataformas y en sistemas de la Institución.
11. La posesión, alteración, uso o intento de uso de una tarjeta de identificación por cualquier persona que no sea aquella a nombre de quien se emitió la misma, será considerada como falsa

representación y de uso no autorizado. La persona que incurra en esta práctica estará sujeta a sanciones disciplinarias por parte de la Institución y a la confiscación de la tarjeta de identificación, entre otras.

#### Artículo IV: Actividades Extracurriculares

1. Los estudiantes de la UCB tendrán derecho a expresarse, formular peticiones, asociarse, reunirse libremente, auspiciar y llevar a cabo actividades de acuerdo con la ley y las regulaciones institucionales – reglamentos, políticas o normas aplicables, siempre que ello no conflija con otras actividades legítimas y no interrumpa las labores institucionales, docentes o quebrante el orden, la seguridad y la normalidad de las tareas institucionales. Las propuestas de actividades u otras iniciativas tienen que ser presentada y aprobadas por el Decanato de Asuntos Estudiantiles y antes de llevarse a cabo las mismas.
2. Los estudiantes podrán celebrar actos, reuniones o ceremonias conforme a lo dispuesto en este Reglamento, e invitar a las mismas a cualquier persona que ellos deseen escuchar sobre cualquier tema de su interés, sin que esto implique necesariamente la solidaridad de la Institución con los criterios allí expresados, previa autorización del Decanato de Asuntos Estudiantiles y/o el Director del Colegio Académico, al cual esté adscrito.
3. En caso de que un estudiante considere que sus derechos han sido lesionados, o que se ha cometido una acción improcedente en su contra, por parte de algún miembro del personal universitario en una relación no académica, éste podrá presentar una querrela al Decanato de Asuntos Estudiantiles.
4. La participación de algún grupo de estudiantes en una celebración pacífica, piquetes, marchas, mítines y otros géneros de manifestaciones fuera del campus universitario constituye un acto legítimo de libre expresión. La participación debe ser consultada y autorizada por el Decanato de Asuntos Estudiantiles y/o por Presidencia, según sea el caso ya que estará representando a la Institución.
5. Todas las actividades curriculares y extracurriculares llevada a cabo por los estudiantes de forma presencial o virtual estará sujeta a las siguientes disposiciones:
  - a. El uso de los salones de clase, salones de conferencia, teatro, anfiteatro, estructuras y edificaciones de la UCB para la celebración de cualquier acto, reunión o ceremonia requerirá la previa autorización por escrito de la oficina de Instalaciones Físicas y Servicios Generales y en ocasiones con la previa autorización de la oficina de Presidencia o de las personas en quienes se haya delegado.

- b. Ninguna actividad extracurricular interrumpirá, obstaculizará o perturbará las tareas regulares de la UCB o la celebración de actos o funciones debidamente autorizados que se estuvieran celebrando en las instalaciones de la misma.
  - c. Los referidos actos no podrán conllevar coacción contra ninguna persona ni recurrirán o incitarán a la violencia de forma alguna.
  - d. Bajo ninguna circunstancia se utilizará en estos actos lenguaje impropio o soez.
  - e. No se producirá en estos actos daño a la propiedad de la UCB o al de otras personas, ni se incitará a nadie a producirlos.
  - f. Durante la celebración de estos actos, se mantendrá en todo momento el libre acceso y salida de las instalaciones de la Institución y de los salones y edificios.
  - g. No se utilizarán altoparlantes, bocinas, ni instrumento alguno, por medio del cual se amplifique el sonido fuera de los salones de clase o salas de conferencias que los requieran, sin autorización previa escrita de la Presidencia o el empleado en quien se haya delegado. El uso de tales instrumentos se realizará en forma tal que no constituya una infracción a las normas contenidas en este Reglamento y en cualquier otra reglamentación aplicable.
  - h. Está prohibido llevar a cabo marchas ni piquetes dentro de la Institución.
6. Las infracciones a estas normas estarán sujetas a las acciones disciplinarias pertinentes establecidas en este Reglamento o cualquier otra reglamentación aprobada por las autoridades correspondientes.

#### Artículo V: Publicaciones

1. El estudiantado tendrá derecho a producir publicaciones por medio de las organizaciones estudiantiles debidamente reconocidas por la Institución. La UCB fomentará la producción de estas publicaciones siempre y cuando cumpla con lo siguiente:
  - a. Toda publicación identificará el grupo estudiantil que la produce y los nombres de la junta editora de la publicación. Cada artículo debe aparecer firmado por su autor, salvo los comentarios editoriales de los que será responsable la junta editora correspondiente.
  - b. Ningún material impreso que se distribuya en las unidades académicas podrá contener anuncios de bebidas alcohólicas, tabaco, sustancias controladas, material pornográfico, obsceno o información libelosa.

- c. Los periódicos o revistas de circulación general o regional en Puerto Rico podrán distribuirse en las unidades docentes mediante previa autorización del Decanato de Asuntos Estudiantiles o la persona designada.
- d. Podrán distribuirse dentro de los terrenos de la Institución o fijar en los tabloneros de expresión pública otras circulares que cuenten con la autorización previa del Decanato de Asuntos Estudiantiles o de la persona designada por la unidad académica concernida. De negársele dicha autorización, el solicitante podrá apelar a la Oficina de Presidencia dentro de un término no mayor de tres (3) días laborables. La decisión de la Presidencia será final e inapelable.
- e. Las siguientes disposiciones regirán respecto a las publicaciones de las organizaciones estudiantiles:
  - 1. Los periódicos, revistas, hojas sueltas, redes sociales, páginas electrónicas y otras publicaciones estudiantiles circularán en la UCB o en los sistemas de información electrónico o redes sociales tienen que ser evaluadas por el Facilitador de la organización estudiantil y Director del área al que está adscrita. Además, deberán ser sometidas ante el Decanato de Asuntos Estudiantiles para solicitar la autorización antes de ser publicadas.
  - 2. Quienes publiquen o distribuyan material *libelos* u obsceno, estarán sujetos a sanciones disciplinarias, según lo estipulado en este Reglamento.
  - 3. Toda publicación se regirá por las políticas de imagen corporativa Política ADM 12-01 Sobre Imagen Corporativa. La política responde a la necesidad de asegurar la correcta aplicación de los elementos de identidad corporativa de la UCB. Estos elementos traducen la personalidad de la Institución dotándola de una imagen visual propia. Identifica los signos de identidad desde el lingüístico (nombre o logotipo), icónica (gráfica o distintivo corporativo) y cromático (colores que la empresa adopta como distintivo emblemático). Refiérase a la política ADM. 12-01.

#### Artículo VI: Consejo de Estudiantes

1. El Consejo de Estudiantes de la UCB (Consejo de Estudiantes), es una organización representativa de todos los estudiantes. Lo integran líderes estudiantiles electos mediante el ejercicio responsable del derecho al voto. Responden a los intereses y aspiraciones estudiantiles. Mediante el ejercicio responsable del derecho al voto en elecciones libres, los estudiantes elegirán sus propios representantes entre el 15 de marzo y el 30 de abril de cada año académico.
2. El ejercicio de este derecho gira en torno a una participación activa de los estudiantes para la elección de los miembros del Consejo de Estudiantes. Los miembros electos aceptarán sus responsabilidades para las que fueron elegidos por sus pares con el deber de representarlos como un cuerpo Institucional.

#### *Sección 6.1: Fines y propósitos del consejo de estudiantes*

1. Representar oficialmente al estudiantado.
2. Contribuir con el máximo esfuerzo a un mejor entendimiento de la misión, visión y valores humanístico - cristiano que nos identifican como institución Dominicana.
3. Promulgar los valores Institucionales a través de sus actividades.
4. Aportar y apoyar a las metas y objetivos de la UCB.
5. Fortalecer la conciencia universitaria estableciendo relaciones armoniosas entre todos los estudiantes y estableciendo contacto con otras universidades y organizaciones estudiantiles a nivel local, nacional e internacional.
6. Complementar voluntaria y espontáneamente la labor docente mediante el estímulo y el auspicio de actividades educativas, religiosas, culturales, sociales, comunitarias y deportivas. Estimular la participación de los estudiantes en las mismas.
7. Estudiar los problemas que puedan afrontar los estudiantes de la UCB y proponer al Decanato de Asuntos Estudiantiles sugerencias para la solución de los mismos.
8. Mantener récords detallado de sus reuniones por medio de actas o minutas.
9. Preparar y entregar al Decanato de Asuntos Estudiantiles un informe mensual detallando todas las actividades y los gastos incurridos, así como; todos los ingresos recibidos durante este plazo.

### *Sección 6.2: Jurisdicción del consejo*

1. El Consejo de Estudiantes será la única organización autorizada para hablar por el estudiante y representarlo en la Institución y fuera de la misma.
2. El Consejo de Estudiantes puede dirigir referéndums sobre materias que afecten el bienestar del estudiantado con previa autorización del Decanato de Asuntos Estudiantiles.
3. El Decanato de Asuntos Estudiantiles tendrá el derecho y el deber de facilitar la coordinación de las actividades de las diferentes organizaciones estudiantiles.
4. El Consejo de Estudiantes tiene el derecho de representar los intereses de los estudiantes.
5. El Consejo de Estudiantes tiene el derecho y el deber de organizar, con previa autorización del Decanato de Asuntos Estudiantiles, actividades generales en beneficio de todo el estudiantado. Se sobreentiende que tales actividades no afecten a las diferentes organizaciones existentes y reconocidas por la UCB.
6. Toda actividad que requiera la participación de más de una sección o clase de estudiantes deberá ser específicamente autorizada por el Decanato de Asuntos Académicos y el Decanato de Asuntos Estudiantiles.

### *Sección 6.3: Composición y elegibilidad*

1. El Consejo de Estudiantes está integrado por ocho (8) miembros. La Directiva consiste en un Presidente, un Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Oficial de Relaciones Públicas, Representante de los Estudiantes Nocturnos y un Representante de los Estudiantes Graduados.
2. El Consejo de Estudiante electo comenzará a ejercer sus funciones el primer día de clases del año académico para el cual es elegido y cesará sus funciones el 31 de julio de ese mismo año académico. Tendrá vigencia de un (1) año. Todo miembro del Consejo de Estudiantes podrá ser reelecto de forma consecutiva, solamente para ocupar otro cargo.
3. Para ser elegible a cualquier puesto del Consejo de Estudiantes, se requiere:
  - a. Ser estudiante a tiempo completo.
  - b. Cumplir con las Normas de vigentes de Progreso Académico Institucional.

- c. No será elegible a ningún puesto aquel estudiante en probatoria académica o con expediente disciplinario en la UCB, ni aquel que en el momento de la elección tenga pendiente algún caso de disciplina.
  - d. Los candidatos a graduación a mayo, verano o diciembre del año en curso no serán elegibles.
  - e. Cualquier miembro electo del Consejo de Estudiantes cesará en su cargo tan pronto deje de cumplir con los requisitos anteriormente indicados.
4. En ningún caso podrá un estudiante formar parte del Consejo de Estudiantes y a la vez ocupar un cargo o posición electiva en otro organismo universitario o estudiantil.
  5. La Instalación del Consejo de Estudiantes se celebrará en ceremonia acordada por éste con el Decanato de Asuntos Estudiantiles.
  6. Todo miembro del Consejo de Estudiantes es responsable de mantener, preservar y proyectar una excelente conducta, ética profesional y personal. Además, tendrá que mantener su progreso académico satisfactorio, según establecido en la norma de progreso académico satisfactorio. Se establece como principio que cualquier acto de conducta irregular, antiética, irrespetuosa o delictiva, que afecte el buen nombre e imagen de la UCB será motivo de acción disciplinaria, incluyendo la suspensión de su cargo al Consejo de Estudiantes.

#### *Sección 6.4: Elecciones*

1. Podrán participar de las elecciones los estudiantes matriculados en el programa diurno o nocturno con doce (12) créditos o más durante el semestre en que se lleva a cabo la elección. Los estudiantes del Programa Graduado, deberán estar matriculados en no menos de seis (6) créditos.
2. Las nominaciones de los miembros se celebrarán a través de Asambleas por Colegios Académicos durante el mes de marzo. Las nominaciones se llevarán a cabo de la siguiente forma: cualquier estudiante o grupo de estudiantes podrá presentar una candidatura, siempre que ésta venga respaldada con no menos de veinticinco (25) firmas de estudiantes con sus respectivos números de estudiantes. La candidatura debe radicarse ante el Decanato de Asuntos Estudiantiles por lo menos quince (15) días laborables antes de la elección.

3. Si por cualquier motivo, queda vacante un cargo en la Directiva del Consejo de Estudiantes, se abrirá convocatoria para que se nominen estudiantes para el puesto. El estudiante nominado debe presentar un endoso de no menos de veinticinco (25) firmas de estudiantes con sus respectivos números de estudiantes. El Consejo de Estudiantes elegirá entre los nominados basándose en una votación del cincuenta por ciento más uno (50% + 1).
4. Las elecciones son organizadas y supervisadas por el Decanato de Asuntos Estudiantiles.
5. Para que las elecciones se consideren válidas, deberán participar en las mismas por lo menos el diez por ciento (10%) de los estudiantes matriculados.
6. De no lograrse la participación mínima que se requiere en el inciso anterior, el Consejo de Estudiantes se elegirá un Consejo Asesor observando el siguiente procedimiento:
  - a. El Decanato de Asuntos Estudiantiles citará a una asamblea en la que participarán:
    - i. Los presidentes de todas las organizaciones estudiantiles reconocidas dentro de la institución.
    - ii. Dos (2) representantes por cada Colegio Académico, uno (1) diurno y uno (1) nocturno, así como; dos (2) representantes de los estudiantes de nivel graduado y dos (2) representantes de los estudiantes no tradicionales.
  - b. Esta asamblea, en pleno, en elección secreta y con la presencia de por lo menos un cincuenta por ciento más uno (50% + 1) de sus miembros, elegirá el Consejo Asesor.
7. Si después de todos los esfuerzos antes mencionados no se logra la elección del Consejo de Estudiantes, el Decanato de Asuntos Estudiantiles nombrará un Consejo Asesor de Estudiantes que conste de un máximo de seis (6) (Escoger dos (2) por colegio académico) alumnos con una mayoría de miembros activos de las organizaciones estudiantiles reconocidas.
8. El Consejo Asesor Estudiantil será exclusivamente asesor, es decir, no tendrá ninguna de las responsabilidades que corresponden al Consejo de Estudiantes, pero sí se le consultará en todos los asuntos estudiantiles.
9. Durante las Asambleas Estudiantiles por Colegios Académicos, según estipula la sección 6.4 (2) se recibirán a su vez las candidaturas para los Representantes Estudiantiles al Senado Universitario. Disponiéndose que para que sean electos deben cumplir con los requisitos establecidos en los Estatutos de la UCB.

### *Sección 6.5 Comités del consejo de estudiantes*

1. El Consejo de Estudiantes organizará los siguientes comités permanentes: el Comité de Asuntos Socioculturales y el Comité de Asuntos Exteriores.
  - a. El Vicepresidente del Consejo de Estudiantes es quien preside el Comité de Asuntos Socioculturales, y el Oficial de Relaciones Públicas del Consejo preside el Comité de Asuntos Exteriores.
  - b. La Directiva en pleno por mayoría tiene la facultad de establecer otros comités especiales, cuando así lo crea conveniente, para su mejor funcionamiento. Pueden pertenecer a los comités especiales estudiantes que no sean miembros del Consejo de Estudiantes.
  - c. Los miembros de los comités permanentes y especiales son nombrados por el Consejo de Estudiantes en pleno.
  - d. Para que los acuerdos tomados por un Comité permanente y especial tengan validez, deben ser aprobados por el Consejo de Estudiantes en pleno en su próxima reunión, luego del acuerdo del Comité.

### *Sección 6.6 Deberes y funciones*

1. Presidente (a):
  - a. Presidir todas las reuniones del Consejo de Estudiantes.
  - b. Supervisar la organización de todos los Comités.
  - c. Presidir todas las reuniones del Consejo de Estudiantes.
  - d. Ser miembro ex-oficio de todos los Comités.
  - e. Firmar toda documentación y correspondencia en representación del Consejo de Estudiantes.
  - f. Representar al Consejo de Estudiantes y al estudiantado en todos los ~~aspectos~~ asuntos oficiales de la UCB.
  - g. Coordinar y supervisar todas las actividades del Consejo de Estudiantes.
  - h. Planificar, con la ayuda de otros miembros de la Directiva, la agenda para las reuniones.
  - i. Someter al Decanato de Asuntos Estudiantiles dentro de veinte (20) días calendario del inicio de su incumbencia, un plan de trabajo anual y presupuesto operacional. El plan de trabajo y el presupuesto no tendrán vigencia hasta

tanto sean aprobados por el Decanato de Asuntos Estudiantiles y la Presidencia de la UCB.

- j. Preparar con el Tesorero del Consejo de Estudiantes un informe final detallado de las operaciones fiscales y logros del Consejo de Estudiantes durante su incumbencia. Copia del mismo se remitirá al Decanato de Asuntos Estudiantiles quince (15) días laborales después de finalizado su término.

2. Vicepresidente (a):

- a. Asistir al Presidente o la Presidenta en el desempeño de sus funciones.
- b. Presidir las reuniones del Consejo de Estudiantes en ausencia Presidente o la Presidenta.
- c. Presidir el Comité de Asuntos Socioculturales.
- d. Sustituir en el cargo al Presidente en caso de que se ausentara definitivamente de la UCB o si por alguna otra circunstancia quedara relevado de sus obligaciones en el Consejo de Estudiantes.
- e. Desempeñar aquellas funciones que el Consejo de Estudiantes tenga a bien asignarle.

3. Secretario (a)

- a. Llevar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Estudiantes.
- b. Llevar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Estudiantes
- c. Redactar para la publicación y distribución al estudiantado, previa autorización del Decanato de Asuntos Estudiantiles, todas las resoluciones, proclamas, anuncios y convocatorias del Consejo de Estudiantes.
- d. Anunciar las reuniones del Consejo de Estudiantes.
- e. Archivar los informes que someten los Presidentes de Comités y otros miembros del Consejo de Estudiantes.
- f. Cuidar la actualización de la información del tablón de edictos del Consejo de Estudiantes.
- g. Tener a cargo la correspondencia oficial del Consejo de Estudiantes.
- h. Enviar copias de las actas del Consejo de Estudiantes al Decanato de Asuntos Estudiantiles y a la Presidencia de la UCB.

4. Tesorero (a)
  - a. Planificar conjuntamente con el Consejo de Estudiantes en pleno y someter al Decanato de Asuntos Estudiantiles el presupuesto anual.
  - b. Depositar todos los ingresos a la cuenta bancaria y realizar todos los desembolsos a través del Decanato de Asuntos Estudiantiles.
  - c. Con el propósito de asegurar la buena administración del presupuesto y que no se incurra en gastos en exceso de los fondos disponibles, todo compromiso económico de los fondos del Consejo de Estudiantes deberá ser aprobado por el Decanato de Asuntos Estudiantiles.
  - d. Informar al Consejo de Estudiantes en sus reuniones sobre cualquier transacción financiera del mismo.
  - e. Llevar cuenta de todos los ingresos y gastos mediante comprobantes.
  - f. Dar cuenta de todos los ingresos y gastos, cada trimestre, ante el Consejo de Estudiantes en pleno y ante el Decanato de Asuntos Estudiantiles.
5. Oficial de Relaciones Públicas
  - a. Presidir el Comité de Asuntos Exteriores del Consejo de Estudiantes.
  - b. Mantener las debidas relaciones entre el Consejo de Estudiantes y las demás organizaciones estudiantiles.
  - c. Colaborar con el Decanato de Asuntos Estudiantiles en la promoción de actividades desarrolladas por el Consejo de Estudiantes.
6. Representante estudiantes nocturnos
  - a. Servir de enlace entre el Consejo de Estudiantes y la Administración Universitaria y los estudiantes nocturnos.
  - b. Promover las actividades culturales, académicas y estudiantiles entre los estudiantes nocturnos.
  - c. Presentar ante el Decanato de Asuntos Estudiantiles y el Consejo de Estudiantes las necesidades que preocupan a la población nocturna.
  - d. Pertenecer a los diferentes comités permanentes del Consejo de Estudiantes.
  - e. Asistir a todas las reuniones del Consejo de Estudiantes en las cuales tendrá voz y voto.

7. Representante de los estudiantes graduados
  - a. Servir de enlace entre el Consejo de Estudiantes y la Administración Universitaria con los estudiantes graduados.
  - b. Promover las actividades culturales, académicas y estudiantiles entre los estudiantes graduados.
  - c. Presentar ante el Decanato de Asuntos Estudiantiles y el Consejo de Estudiantes las necesidades que preocupan a la población graduada.
  - d. Pertenecer a los diferentes comités permanentes del Consejo de Estudiantes.
  - e. Asistir a todas las reuniones del Consejo de Estudiantes en las cuales tendrá voz y voto.

8. Facilitador

Facultativo a tarea completa o personal administrativo nombrado por el Director del Colegio Académico, Director de Dependencia o Decano de Asuntos Estudiantiles que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Asesorará al Consejo de Estudiantes en la realización de sus fines y propósitos.
- b. Asistirá a todas las reuniones del Consejo de Estudiantes, en las cuales tendrá voz, pero no voto.
- c. Debe ser informado de todos los gastos del Consejo de Estudiantes.
- d. Supervisará las elecciones del Consejo de Estudiantes y colaborará estrechamente en todas las actividades de éste.

#### *Sección 6.7 Reuniones*

1. El lugar y las fechas de las reuniones ordinarias del Consejo de Estudiantes se determinarán en la primera sesión que éste celebre.
2. Además de las reuniones ordinarias, el Consejo de Estudiantes podrá celebrar reuniones extraordinarias tantas veces como fuere necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones.
3. Toda reunión extraordinaria será convocada por el Presidente del Consejo de Estudiantes.
4. Constituirá quórum la mitad más uno de los miembros del Consejo de Estudiantes.

5. Todos los acuerdos adoptados por el Consejo de Estudiantes deberán tener la aprobación de la mitad más uno de los miembros presentes y votantes del mismo.
6. Las reuniones del Consejo de Estudiantes serán públicas, aunque no tendrán voz ni voto aquellas personas que, sin ser miembros del mismo, asistan a ellas.
7. Toda reunión se llevará a cabo de forma profesional, organizada y con alto grado de camaradería. Cualquier miembro del Consejo de Estudiantes que considere se faltó a lo antes mencionado tendrá el derecho de presentar una queja al Decanato de Asuntos Estudiantiles.

#### *Sección 6.8 Audiencia*

1. El Consejo de Estudiantes, a su discreción, recibirá en audiencia a cualquier estudiante, profesor o miembro de la administración que lo solicitare.

#### *Sección 6.9 Examinar las actas*

1. Cualquier estudiante, profesor, o administrador puede examinar en presencia del Secretario del Consejo de Estudiantes y/o del Decanato de Asuntos Estudiantiles, las actas de las reuniones de dicho cuerpo, haciendo la salvedad de que no podrán alterar en forma alguna dicha acta.

#### *Sección 6.10 Vacantes*

1. Se considerará vacante el puesto de un miembro, cuando el titular del mismo falte tres (3) veces consecutivas a reuniones ordinarias y extraordinarias, debidamente convocadas, sin presentar excusa razonable por escrito al Decanato de Asuntos Estudiantiles. Igualmente, se dispone al que falte al cumplimiento de sus deberes en el Consejo de Estudiantes. En dicho caso, será preciso notificar por escrito a la persona afectada, con copia al Decanato de Asuntos Estudiantiles, de la intención del Consejo de Estudiantes.

#### *Sección 6.11*

1. El Consejo de Estudiantes deberá someter al Decanato de Asuntos Estudiantiles entre los primeros veinte (20) días calendario del inicio de clases el plan de trabajo y presupuesto operacional para el año en función.

2. El Decanato de Estudiantes designará el veinte por ciento (20%), de la partida “*students activities*,” a una cuenta asignada por el Decanato de Administración y Finanzas que estará nombrada como Consejo de Estudiantes. La misma estará asignada bajo el presupuesto del Decanato de Asuntos Estudiantiles.
3. El Presidente del Consejo de Estudiantes presentará ante el Decano de Asuntos Estudiantiles las propuestas de las actividades interesan realizar con los documentos requeridos; según el Manual de Compras o Políticas Institucionales.
4. Los miembros del Consejo de Estudiantes no están autorizados a firmar contratos a nombre de la Institución ni responsabilizarse financieramente. Tampoco podrán atribuirse o incurrir en representación oficial de la institución, sin previa autorización.
5. Al realizar actividades con el fin de recaudar fondos el Consejo de Estudiantes depositará los mismos a la cuenta asignada a través de la oficina de Tesorería. Las propuestas de actividades con este fin tienen que estar identificadas y aprobadas por el Decanato de Asuntos Estudiantiles. Deberán presentar la justificación o el uso que se le dará a este ingreso antes de finalizar su incumbencia como Consejo de Estudiantes. Entiéndase; la asignación de una beca para algún estudiante, de acuerdo a unos requisitos previamente establecidos, la asignación al fondo de beca Institucional, donación a alguna entidad sin fines de lucro o la transferencia al nuevo Consejo de Estudiantes.

## Artículo VII: Organizaciones Estudiantiles

### *Sección 7.1      Carácter de las organizaciones*

1. La UCB fomenta entre sus estudiantes la participación activa en las diferentes organizaciones estudiantiles que comprenden: clubes, agrupaciones, asociaciones y grupos.
2. Las organizaciones estudiantiles estimulan a que el estudiante adquiera unas experiencias tanto curriculares como extracurriculares a su vida universitaria. También aportan de forma sustancial, al desarrollo integral del estudiante a través de su vida universitaria. De la misma manera, promueven el desarrollo de capacidades tanto de liderazgo, planificación y su sentido cívico, social y comunitario.
3. Cualquier grupo de diez (10) o más estudiantes activos de la UCB pueden formar una organización estudiantil de carácter académico, cultural, social, deportivo o religioso, previo el trámite correspondiente.

4. Ninguna organización estudiantil podrá discriminar contra persona alguna por razones de raza, sexo, edad, impedimento, color, nacimiento, origen o condición social, o por ideas políticas, religiosas, sociales o sindicales, so pena de revocación de su reconocimiento.
5. Todo estudiante, en cumplimiento con las normas de orden institucional, podrá pertenecer a organizaciones estudiantiles reconocidas por la Institución. Todo miembro de la directiva de la asociación estudiantil tiene que cumplir con las normas de orden institucional y con la norma de progreso académico satisfactorio (NPAS). No se acreditará ninguna asociación que promueva o practique algún tipo de violencia o discrimen, que tenga como propósito actos contrarios a la ley o al orden institucional, o que vaya en detrimento de los fines y objetivos de la Institución.
6. La UCB se reserva el derecho de denegar y/o revocar, motu proprio y ex-parte, el reconocimiento a cualquier grupo cuyos propósitos y/o acciones sean contrarias a la misión y objetivos de la Institución.
7. La UCB fomenta la creación de agrupaciones religiosas y/o filantrópicas, bien sea estudiantiles o mixtas. Algunas de estas asociaciones ya cuentan con sus estatutos y están vinculadas a organismos eclesiásticos o civiles. En el organigrama universitario actual, las organizaciones estudiantiles, sean de carácter religioso o civil, responden al Decanato de Asuntos Estudiantiles. Las que son de naturaleza mayormente religiosa coordinan sus trabajos bajo la supervisión de la Capellanía Universitaria. Las agrupaciones mixtas, es decir, las que están integradas por profesores, administradores, estudiantes, personal auxiliar, etc., responden a la Capellanía si su finalidad es mayormente religiosa.
8. Para los efectos civiles y propósitos peculiares de cada organización, éstas pueden incorporarse sin afectar la integridad y la personalidad jurídica independiente de la Institución. En todo caso, las asociaciones encarnarán fielmente la filosofía de la institución universitaria.
9. No se permitirán organizaciones estudiantiles de carácter político-partidistas.

#### *Sección 7.2 Reconocimiento oficial*

1. Todo grupo estudiantil que desee organizarse dentro de la Institución debe solicitar el reconocimiento oficial del Decanato de Asuntos Estudiantiles.
2. Toda organización estudiantil con bases académicas sigue el siguiente proceso antes de someter el reconocimiento oficial al Decanato de Asuntos Estudiantiles:
  - a. El Grupo de estudiantes presentará por escrito su interés a organizarse al Director del Colegio Académico al que pertenece.

- b. El Director del Colegio le asigna un Facilitador que será un miembro de la facultad a tarea completa.
  - c. El Director del Colegio y el Facilitador llevará a cabo una Asamblea de Estudiantes del programa académico que interesan organizarse para seleccionar los nominados.
  - d. Celebrarán elecciones a partir del mes de agosto para elegir la directiva o los representantes de la organización estudiantil.
3. Todo grupo que interese registrar una organización de carácter religioso tienen que cumplir con el siguiente proceso:
- a. Presentar su solicitud siguiendo lo estipulado en la sección 7.1 (1) y 7.2 (1).
  - b. Entregar su solicitud de reconocimiento ante el Decanato de Asuntos Estudiantiles.
  - c. Todos los documentos serán sometidos por el Decano ante el Capellán que presentará la solicitud ante el Consejo de Fundadores.
  - d. El Consejo de Fundadores evaluará la solicitud y será el que confirme al Decanato si procede la organización.
4. Constituida y debidamente certificada la organización sea académica o extracurricular presentan la directiva o los líderes del grupo estudiantil al Decanato de Asuntos Estudiantiles a través de un comunicado firmado por el Director del Colegio u oficina a la que están adscrito, acompañada con la siguiente información:
- a. Copia del reglamento o constitución de la organización:  
Importante contemplar en el mismo:
    - 1. Declaración de propósitos – razón por la cual fue creada.
    - 2. Reglas a seguir por la organización y sus miembros.
    - 3. Detallar como se realizarán los procedimientos tanto para las asambleas, reuniones, actividades y otros aspectos internos.
  - b. Lista de todos los miembros activos con sus direcciones postales, correos electrónicos y teléfonos o números de celular.
  - c. Cualquier cambio relacionado con los integrantes de la directiva, miembros o candidatos se informará por escrito al Decanato de Asuntos Estudiantiles antes del último día del mes que se realizaron los cambios.
  - d. El Director del Colegio Académico certificará que la directiva o líderes de la organización estudiantil cumple con la norma de progreso académico satisfactorio. Aquellos

programas académicos acreditados se requiere un promedio mínimo, según estipule la agencia acreditadora.

- e. En el caso de contar con organizaciones estudiantiles nacionales o internacionales se aceptan las elecciones para nueva directiva en las fechas pautadas por dicha organización.

### *Sección 7.3 Requisitos para el reconocimiento*

1. Los requisitos indispensables para obtener el reconocimiento son:
  - a. el compromiso escrito de obedecer las disposiciones del Reglamento de Estudiantes,
  - b. la Constitución o Reglamento de la organización,
  - c. la lista de oficiales,
  - d. la declaración escrita sobre los propósitos y
  - e. la exposición de los criterios que se siguen para el reclutamiento de nuevos miembros.

### *Sección 7.4 Consecuencia del reconocimiento*

Obtenido el reconocimiento oficial, la organización estudiantil puede desarrollar actividades, usar las instalaciones autorizadas de la Institución para reuniones y actos, anunciar los mismos en los tablones de edictos, redes sociales y en otros medios similares siempre y cuando cuenten con la aprobación del Decanato de Asuntos Estudiantiles.

### *Sección 7.5 Revocación del reconocimiento*

Puede retirarse el reconocimiento a cualquier organización que actúe en contra de las normas establecidas, viole su reglamento o abandone los propósitos para los que fue establecida. Compete al Decanato de Asuntos Estudiantiles retirarle el reconocimiento.

### *Sección 7.6 Lista de miembros*

Al iniciarse el año académico antes del 30 de septiembre, cada organización estudiantil envía al Decanato de Asuntos Estudiantiles una lista de sus miembros activos, los nombres y la dirección de los directivos.

### *Sección 7.7 Informe de actividades*

1. Al comenzar el año académico, cada organización estudiantil entrega al Decanato de Asuntos Estudiantiles un Plan de Trabajo de las actividades a desarrollar durante el año debidamente certificadas por el Director del Colegio u oficina a la que están adscrito y el Facilitador.

2. Las actividades programadas por cualquier Organización estudiantil tienen que girar en torno a tres (3) aspectos: académico, social y servicio a la comunidad.
3. Presentar una lista de todos los miembros activos al finalizar el año.
4. Al finalizar su incumbencia como directiva de la organización estudiantil, entregarán un informe de logros y gastos para el mes de octubre antes de la iniciación de la nueva organización.

#### *Sección 7.8 Facilitador (a)*

El Facilitador será nombrado anualmente por el Director del Colegio Académico. De no ser académica la organización, será nombrado por el Director de la Dependencia o el Decanato de Asuntos Estudiantiles y deberá conocer lo siguiente:

- a. Conocer el Reglamento de Estudiantes.
- b. Conocer el Reglamento o Constitución de la organización estudiantil, plan de trabajo y fomentar la participación de los estudiantes.
- c. Firmar y autorizar los documentos, comunicados de actividades y documentos oficiales de la organización.
- d. Asistir a las actividades coordinadas por la organización.
- e. Supervisar las reuniones, elecciones y participar de la iniciación.

#### *Sección 7.9 Ventas, solicitudes y rifas*

1. No se admiten en la Institución vendedores, agentes publicitarios o distribuidores de ningún producto, sino mediante autorización previa y por escrito del Decanato de Asuntos Estudiantiles.
2. No se permite solicitar suscripciones, fondos, ropa, libros ni otros artículos similares sin la debida autorización.
3. Ningún estudiante u organización puede preparar o vender boletos dentro o fuera de la UCB, sin permiso escrito de las autoridades citadas.

#### *Sección 7.10 Publicaciones estudiantiles en general*

1. Los periódicos, revistas, hojas sueltas y cualquier otra publicación estudiantil, pueden circular y ser distribuidas dentro de la Institución, con las siguientes condiciones:
  - a. Haber obtenido autorización escrita y contar con el sello del Decanato de Asuntos Estudiantiles.

- b. Llevar el nombre de la persona o de la organización estudiantil que la suscribe. Debe incluir el nombre de la actividad, fecha, hora, lugar y una breve descripción de lo que será presentado.
  - c. No repartirse en la Biblioteca, los salones de clases, ni en otros lugares destinados a la enseñanza.
  - d. No propagar ideas políticas, ni favorecer status político alguno para Puerto Rico.
  - e. No puede contener material pornográfico, obsceno, anuncio de alcohol, drogas o cigarrillo, de prejuicio o discrimen, violencia, abuso o maltrato a seres humanos y animales u otro material o mensaje que, de alguna forma, afecte la imagen y seguridad de la Institución o miembro de la comunidad universitaria.
  - f. Los autores o distribuidores responderán legalmente por la difusión de material libeloso, inmoral, falso o que atente contra el buen nombre de la UCB o de cualquiera de sus miembros.
  - g. Se registrarán por las políticas de imagen corporativa - Política ADM 12-01 Sobre Imagen Corporativa. Referencia al artículo V sobre Publicaciones.
  - h. Constituye falta grave la violación de estas normas.
2. Los estudiantes podrán crear y desarrollar páginas electrónicas con la autorización de Decanto de Asuntos Estudiantiles. La información publicada en redes sociales o medios electrónicos debe cumplir con las normas de orden de expresión de la Institución. Toda publicación tiene que ser evaluada y autorizada por el Decanto de Asuntos Estudiantiles y el personal encargado de la comunicación interna o externa.

### *Sección 7.11 Actividades de índole cultural*

Todas las actividades de las organizaciones estudiantiles deben ser autorizadas por escrito por el Decanato de Asuntos Estudiantiles y cumplir con las siguientes condiciones, independientemente que se celebren de forma presencial dentro o fuera de la Institución o en de forma virtual:

- a. La solicitud de autorización y el permiso tiene que realizarse por escrito y con la firma del Director del Colegio o Dependencia y el Facilitador. No se admiten solicitudes, ni se conceden permisos por teléfono.
- b. La solicitud o propuesta de la actividad tiene que realizarse con quince (15) días laborables de antelación a la celebración.
- c. Estas actividades no pueden coincidir con otra celebración de índole institucional.

- d. Los estudiantes no pueden faltar a clases por motivo de actividades estudiantiles. En casos excepcionales, debe obtenerse permiso escrito del Decanato de Asuntos Estudiantiles una (1) semana antes de la fecha de la celebración, quien avisará por escrito a los respectivos profesores.

#### *Sección 7.12 Auspicio de actividades*

Solamente las organizaciones estudiantiles reconocidas pueden auspiciar actividades públicas en la Institución. Estas actividades deben estar alineados con sus propios fines, con la misión y los objetivos de la UCB y cumplir las condiciones antes mencionadas. Ningún estudiante o grupo de estudiantes, en su carácter personal, podrá auspiciar actividades públicas en la UCB.

#### *Sección 7.13 Limitaciones*

Las siguientes actividades no están permitidas en los predios de la Universidad:

- a. Piquetes, manifestaciones, mítines o demostraciones de protesta políticas y de otra naturaleza.
- b. Uso de sistemas de sonido en áreas abiertas o de uso común.
- c. Cualquier actividad irreverente con alguna creencia religiosa reconocida.

#### *Sección 7.14*

Todas las actividades deben celebrarse en los lugares destinados para tal fin, u otro lugar que eventualmente señale el Decanato de Asuntos Estudiantiles. Ninguna actividad puede celebrarse al aire libre, a no ser por una autorización especial y escrita del Decanato de Asuntos Estudiantiles.

#### *Sección 7.15*

Las actividades estudiantiles tienen que ser consultadas al Decanato de Asuntos Estudiantiles antes de seleccionar la fecha de la misma, a fin de asegurar que no conflija con el Calendario Oficial de Actividades Institucionales. La selección de la fecha no tiene validez hasta que sea solicitada por escrito y autorizada debidamente por el Decanato de Asuntos Estudiantiles.

#### *Sección 7.16 Invitaciones*

Las organizaciones estudiantiles pueden invitar a conferenciantes o instituciones para ofrecer charlas, reuniones o talleres de interés general para la comunidad universitaria siempre mediante

la autorización de su Director del Colegio o Dependencia a la que esté adscrita y con la autorización final del Decano de Asuntos Estudiantiles.

#### *Sección 7.17 Coordinación de actividades*

La directiva de la organización estudiantil que programe una actividad es responsable de los medios utilizados para anunciarla, de la conducta de sus miembros durante su celebración, y de los arreglos pertinentes a través del Decanato de Asuntos Estudiantiles. Con la autorización del Decanato de Asuntos Estudiantiles, la organización estudiantil hará los arreglos con la Oficina de Servicios Generales y el Centro de Apoyo Tecnológico (CAT). La solicitud de los equipos, materiales y servicios necesarios para llevar a cabo la actividad se tienen que solicitar a las diferentes áreas con no menos de quince (15) días laborales de antelación.

#### *Sección 7.18*

Se prohíbe cualquier método o acto de iniciación a un grupo o individuo, club, organización o equipo que pueda infligir daño y que someta a otra persona, ya sea voluntaria o involuntariamente, a abuso, humillación, discrimen, hostigamiento, intimidación física, y psicológica para ganar entrada o aceptación a un grupo u organización.

#### *Sección 7.19*

Si una asociación o grupo estudiantil es responsable de una violación al Reglamento de Estudiantes, otra reglamentación o política institucional, se puede sancionar a la asociación o grupo, incluyendo la revocación o denegación de la acreditación como asociación estudiantil, así como otras sanciones cónsonas a la violación cometida.

### Artículo VIII: Normas Generales de Orden Institucional

La Universidad Central de Bayamón cumpliendo con la misión, la visión y los valores institucionales, tiene como objetivo mejorar activamente la experiencia universitaria, proporcionando servicios y actividades diseñadas para el desarrollo integral del estudiantado.

#### *Sección 8.1*

Todo estudiante tiene a su disposición y es responsable de conocer y observar las reglas, los reglamentos, las órdenes ejecutivas, el catálogo y otras normas puestas en vigor por la Institución.

También es responsable de cumplir con las políticas aprobadas e implantadas en la UCB y las órdenes o instrucciones provista por oficiales, facultad o empleados de la institución.

### *Sección 8.2 Ambiente de estudios y trabajo libre de drogas, alcohol y tabaco*

La UCB, tiene el compromiso de promover en la comunidad universitaria un ambiente seguro y saludable, así como proveer un servicio de excelencia dirigido a la plena realización y logro de nuestra misión y visión como institución humanista, dominica y católica. Por tal razón en conformidad con las leyes federales y estatales, y en su gestión de contribuir a combatir el grave problema del uso ilegal de sustancias controladas, el uso de alcohol y tabaco en Puerto Rico, UCB declara que su uso antagoniza con el desempeño efectivo de las funciones y deberes de los estudiantes y empleados, en o fuera del sitio o lugar de estudio o trabajo y establece una política institucional a esos efectos. (Refiérase a la Política ADM 16-06 Ambiente de estudios y trabajo libre de drogas, alcohol y tabaco. Además, puede acceder al Programa de prevención para promover un ambiente libre de doras, alcohol y tabaco).

### *Sección 8.3 Prohibido el discrimen por alegada violación a las disposiciones del Título IX*

1. Título IX – Ley de Educación Superior Federal de 1972, que prohíbe el discrimen basado en el sexo en instituciones educativas que reciben fondos federales. La UCB ha desarrollado políticas internas que prohíben el discrimen por sexo, orientación sexual, identidad de género y hostigamiento sexual. La política ADM 16-04 - Para atender las violaciones a las disposiciones de Titulo IX presenta las normas y procedimientos para someter, investigar y resolver querellas de discrimen por alegada violación a las disposiciones de Título IX. (Refiérase a la política ADM 16-04 - Para atender las violaciones a las disposiciones de Titulo IX)
2. El hostigamiento sexual es una forma ilegal de discrimen por razón de género. Es norma de la UCB, en cumplimiento con las leyes federales, estatales, locales e institucionales y la jurisprudencia aplicable, ofrecer igualdad de oportunidad académica y de empleo, no discriminar ni permitir que el discrimen afecte de forma negativa la preparación para los cursos, los recursos, no el acceso a las instalaciones académicas del estudiantado, o el acceso al escenario laboral. (Refiérase a la ADM 18-01 Política y procesos institucionales para cumplir con las disposiciones de ley que prohíbe el hostigamiento sexual y el discrimen).

#### *Sección 8.4 Personas ajenas a la Institución*

El estudiante no patrocinará la entrada a las instalaciones universitarias de personas ajenas a la Institución o a vivienda auspiciada por ésta, a menos que sea para gestiones oficiales o actividad institucional legítima. El estudiante matriculado en cursos en línea tiene la responsabilidad de proteger sus credenciales y privilegios de acceso en los espacios virtuales, áreas seguras y privadas, por lo que no deberá compartir esta información con personas ajenas a la Institución.

#### *Sección 8.5 Celular o equipo electrónico*

Se prohíbe hacer uso de celular o equipo electrónico en la sala de clases que produzca ruido, interfiriendo con el proceso de aprendizaje. De mantenerse encendido, debe programarse en el modo silencioso y con la autorización del profesor. El uso del celular y equipos electrónicos no está permitido durante la administración de un examen, presentación o evaluación académica, a menos que medie una autorización del profesor para propósitos didácticos o sea parte de un acomodo razonable autorizado por la Institución.

#### *Sección 8.6 Propiedad de la Institución*

Se prohíbe destruir o dañar la propiedad de la Institución. El estudiante que, de manera intencional, por descuido o negligencia incurra en dicha conducta, está en la obligación de restituir el costo del objeto destruido, inutilizado, dañado, o de abonar la cantidad correspondiente al perjuicio causado, independientemente de la acción disciplinaria que se tome.

#### *Sección 8.7 Tablón de Edictos, página WEB, redes sociales y correo electrónico Institucional*

1. Los anuncios se fijarán en los tabloneros de edictos ubicados en las diferentes facilidades de la Institución y provistos para estos propósitos.
2. Los estudiantes son responsables de leer los comunicados de las distintas oficinas, tanto en los tabloneros de edictos, página WEB, redes sociales y correo electrónico Institucional.
3. El desconocimiento no se acepta como excusa.
4. Todos los anuncios posteados en los tabloneros de edicto tienen que contar con el sello del Decanato de Asuntos Estudiantiles. Aquella promoción que no cuente con el sello será removida y se exigirá responsabilidad a quien coloque la misma.
5. Como regla general no puede colocarse propaganda o anuncios fuera de los tabloneros de edictos.

6. El Decanato de Asuntos Estudiantiles o el personal delegado podrá remover y devolver todo anuncio no autorizado al Decanato de Asuntos Estudiantiles. Esto aplica también el uso de la página Web de la UCB.

#### *Sección 8.8 Acoso escolar o “bullying” y cyber bullying*

1. La UCB promueve entre su comunidad universitaria un ambiente tranquilo y por ninguna razón se aceptará el acoso escolar o “bullying” y cyber bullying. La Política Institucional contra el acoso escolar o “Bullying” y cyber bullying un ambiente sano y provee las herramientas o mecanismos necesarios para manejar los casos, tanto para ~~en~~ los acosadores como para las víctimas. (Refiérase a la ACA 15-06 enmendada ACA. 13-01 del 29 de abril de 2013)
2. La conducta de *bullying* se define como la violencia mantenida, física o mental, guiada por un individuo o grupo, dirigida contra otro (s) individuo (s) que no es capaz de defenderse a sí mismo. Incluye la violencia verbal (insultos, amenazas, intimidación, descalificaciones). UCB prohíbe, el acoso o *cyberbullying* en toda actividad o entorno universitario. Esto es, el uso de información electrónica, tecnologías interactivas y todo medio de comunicación para acosar a un individuo o grupo, mediante ataques personales u otros medios.

#### *Sección 8.9 Vestimenta*

1. Los estudiantes tienen que asistir a la UCB vestidos en forma adecuada, y en armonía con la moral y las buenas costumbres. Se entiende por vestimenta inadecuada el uso de pantalones o faldas excesivamente cortos, blusas o camisas muy cortas y con escote o que sean transparentes. El profesor tiene la facultad de referir al Decanato de Asuntos Estudiantiles a cualquier estudiante que no cumpla con este requisito. El estudiante podrá ser admitido al curso al presentar una carta firmada por el Decanato de Asuntos Estudiantiles como evidencia que fue debidamente orientado.

#### *Sección 8.10 Uso del tabaco*

De acuerdo con la Ley 40 del 3 de agosto de 1993, está prohibido fumar en los salones de clase, en los laboratorios, salas de actividades, facilidades del Complejo Deportivo, pasillos, vestíbulos y escaleras de los edificios, baños o cualquier otra área cerrada, en la Biblioteca, en las Oficinas y en las áreas marcadas con un anuncio de no fumar.

### *Sección 8.11 Niños en salones de clases y predios de la institución*

1. No se permitirá la presencia de niños dentro de los salones de clases, laboratorios, centro de computadoras, salas de conferencias, otras áreas y dependencia en la Institución. Menores de 8 años no pueden entrar a la Biblioteca sin un adulto.
2. El profesor o el personal administrativo actuando en el desempeño de sus deberes debe solicitar al estudiante responsable del menor, el tomar las medidas necesarias para alejarlo inmediatamente de los lugares donde no está permitido.
3. Si el estudiante no cumpliera con esta solicitud, será responsable de una infracción al reglamento y será invitado a salir con el menor de la dependencia o salón de clase en el cual se encuentre y será responsable de la comisión de infracción menor.
4. El estudiante será referido al Decanato de Asuntos Estudiantiles para el manejo de la situación.

### *Sección 8.12 Oficina de Primeros Auxilios*

1. Bajo el Decanato de Asuntos Estudiantiles, se ofrecen servicios de Primeros Auxilios en situaciones de emergencias, enfermedad repentina o condición prescrita por un médico tanto al estudiantado, personal administrativo, docente, y visitantes de la Institución en el horario diurno, nocturno y sabatino.
2. El protocolo para el manejo de emergencias está contemplado en el *Informe de seguridad contra incendios en las residencias* disponible en la página electrónica de la Institución y en el Decanato de Asuntos Estudiantiles.
3. El estudiante de nuevo ingreso tiene que completar en la oficina de Primeros Auxilios el formulario de información personal con el propósito de levantar una información básica sobre condiciones previas por si ocurre alguna situación y requiera asistencia. Además, tener los datos básicos de personas contacto para recurrir en caso de una emergencia.
4. Cualquier estudiante o personal de la Institución que informe su condición médica va a prevalecer la confidencial.
5. Los medicamentos que pueden ser administrados en la oficina de Primeros Auxilios son aquellos que no requieren receta médica.
6. Todo estudiante matriculado menor de 21 años de edad cumplidos tiene que presentar su Certificado de Inmunización original. El certificado de inmunización puede ser procesado en la oficina de Primeros Auxilios. Cumpliendo así con la Ley de Inmunización Estatal del Departamento

de Salud (Ley Núm. 25) y la política institucional ACA. 14-06 Política de implantación de inmunización.

#### *Sección 8.13 Animales en el campus universitario*

1. Se prohíbe traer animales a la UCB o a cualquier extensión de la misma.
2. La Ley Núm. 51 del 29 de mayo de 1970, según enmendada 8L.P.R.A. 201 a 204 establece el derecho de toda persona no vidente, personas con condiciones visuales, movilidad o con cualquier otro tipo de condición a utilizar perros guías y hace extensiva su aplicabilidad a las condiciones visuales, movilidad o de cualquier tipo de condición y a sus animales de asistencia.
3. Se requiere que un animal de asistencia, esté identificado con una chapa como animal entrenado.
4. A falta de esta chapa de identificación, el dueño del animal de asistencia tendrá la obligación de tener consigo el documento o la tarjeta que identifique que está entrenado y que no constituye un peligro para el público en general. Será necesario que tenga consigo el certificado de salud, el cual deberá estar expedido por un veterinario autorizado a ejercer en Puerto Rico. En caso de que el animal de asistencia no sea de Puerto Rico, la persona deberá presentar el certificado de salud expedido por la autoridad competente del país de procedencia.

#### *Sección 8.14 Informe de seguridad*

El “Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act (Clery Act)”, la Reglamentación del Departamento de Educación Federal, Title IX of the Education Amendments Act of 1972 y el “Violence Against Women Reauthorization Act (VAWA)”, requieren que todas las instituciones educativas que reciben fondos de Título IV, publiquen y divulguen en o antes del 1 de octubre de cada año, a todos los estudiantes y empleados prospectos, nuevos y activos el Informe de Divulgación Anual Sobre Incidentes de Seguridad. El mismo debe incluir todas las estadísticas y los elementos considerados en el 34 C.F.R. 668.46 (b). En cumplimiento con lo antes dispuesto, la UCB presenta este informe, en el cual se encontrará información sobre los delitos acontecidos en el campus universitario en los últimos tres (3) años y las medidas de seguridad preventivas y correctivas aplicadas en la Institución. El mismo se encuentra en nuestra página web [www.ucb.edu.pr](http://www.ucb.edu.pr), pero aquel miembro de la comunidad universitaria que necesite copia impresa del mismo, puede solicitarla en el Decanato de Asuntos Estudiantiles o la Oficina de Recursos Humanos. (Refiérase al Informe de Divulgación Anual Sobre Incidentes de Seguridad e Incendios).

### *Sección 8.15 Órdenes de Protección o Acecho*

Todo estudiante que haya solicitado una Orden de Protección ante el Tribunal, y que la misma contemple la escuela a la que asiste la parte peticionaria o lugar de trabajo de la parte peticionaria y sus alrededores, deberá presentar la misma al Decanato de Asuntos Estudiantiles para ser orientado sobre el proceso a seguir.

### *Sección 8.16 Cursos y programas en la modalidad de educación a distancia*

1. La educación a distancia es una metodología educativa donde el proceso de enseñanza y aprendizaje formal es impartido estando, tanto el educando como el educador, en lugares distantes estableciendo procesos de intercambio y comunicación sincrónica y asincrónica mediante la utilización de las tecnologías disponibles a estos propósitos.
2. La UCB, provee educación superior y carreras técnicas y de educación continuada a todo individuo que reúna los requisitos y cualificaciones requeridos para cursar estudios en el nivel académico deseado y en cumplimiento con nuestra meta institucional de ofrecer un currículo flexible con múltiples modalidades de enseñanza, entre éstas; cursos en línea y cursos híbridos. (Refiérase a la Política ACA 11-09 enmendada Política para cursos y programas modalidad educación distancia).
3. En cumplimiento con la Reglamentación de la Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP), las agencias acreditadoras y el Gobierno Federal; a tenor con las normativas institucionales, el Family Education Right and Privacy Act (FERPA) y el Social Security Act, la UCB establece los procedimientos escritos a fin de asegurar y validar la identidad del estudiante matriculado. Establece las medidas y procedimientos para la integración del Learning Management System (LMS) al sistema de administración de la UCB; los procedimientos escritos para informar a los estudiantes sobre la existencia de algún cargo adicional asociado a los medios de validación. Además, procedimientos escritos para mantener continuamente informados a los estudiantes sobre el personal institucional responsable del sistema de verificación y los medios de comunicación con dicho personal. (Refiérase a la política ACA 16-02 Política para el cumplimiento de validación de identidad de participantes en programas de educación a distancia).

### *Sección 8.17 Fuerzas armadas*

1. La UCB reconoce y respeta los derechos civiles fundamentales y los que la Ley reconoce y que sean compatibles con los derechos que la Institución otorga a e sus estudiantes. La UCB dispone en la Política ACA 09-04 Medidas de protección a estudiantes de las fuerzas armadas todo lo relacionado a devolución, reembolso de pagos, acomodo razonable y la priorización en caso de activación y en los procesos de bajas e incompletos. (Referirse a la política ACA 09-04)
2. La UCB está autorizada a matricular estudiantes veteranos y sus dependientes referidos por agencias federales y estatales. Estos beneficiarios deben cumplir con todos los requisitos de admisión, además de aquellos relacionados con su condición de beneficiarios 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 programa. Si se extiende de tiempo regular éste no podrá continuar recibiendo los beneficios de veterano. A través del oficial Certificador de Asuntos de Veterano y la oficina de Registro se vela por el cumplimiento. (Refiérase para mayor información a la Política ACA 15-05 - Veteranos y dependientes beneficiarios).

### *Sección 8.18 Estudiantes atletas*

1. El estudiante atleta representa a la UCB en diferentes torneos y competencias tanto afiliadas a la Liga Atlética Interuniversitaria (LAI) en la que estamos afiliados como en otros a nivel colegial, nacional e internacional.
2. Los estudiantes atletas son evaluados por el Departamento Atlético tanto en el aspecto académico como desempeño deportivo.
3. La oficina de Registro certifica a la LAI que nuestros estudiantes atletas cumplen con todo lo estipulado en las normas de competencia de la Liga.

### *Sección 8.19 Sistema de vigilancia electrónica*

1. Todo lo relacionado a los sistemas de vigilancia electrónica se contempla en el artículo 9 - 9.19 del Reglamento para acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos.
2. Este sistema de vigilancia a través de las cámaras de video funcionará los siete (7) días a la semana, las veinticuatro (24) horas del día con la intención de:
  - a. Proteger la propiedad y la seguridad de los empleados, estudiantes, visitantes contratistas y suplidores que visitan la UCB contra asalto, hurtos, incendios, vandalismo, accidentes,

- acceso de personal no autorizado, y cualquier acción u omisión conducente a obstaculizar el funcionamiento del sistema de vigilancia electrónica en contra de los mejores intereses y del adecuado y normal funcionamiento de las operaciones de la UCB.
- b. Promover un ambiente seguro que desaliente los actos delictivos, robos, sabotajes, vandalismos, y cualquier otro acto contra la propiedad de la UCB y las personas que se encuentren en las instalaciones.
  - c. Detectar y evidenciar la presencia de personas o actividades dentro de las áreas de trabajo y los predios de la UCB.
  - d. Detectar, documentar y reportar violaciones a la ley, a las políticas y procedimientos de la UCB a las autoridades correspondientes.
  - e. Proteger y asegurar las áreas comunes de la UCB mediante el monitoreo del sistema de vigilancia.
  - f. Mantener una base de información relacionada a incidentes ocurridos en los predios de las instalaciones de la UCB.
3. Entendiendo la importancia de mantener las expectativas de privacidad de los empleados, visitantes, suplidores, contratistas, estudiantes y comunidad universitaria en general, las cámaras no se han instalado en las áreas de:
- a. Baños
  - b. Casilleros “lockers”
  - c. Áreas de descanso
  - d. Cafetería
  - e. Oficinas
4. La información que se obtenga por conducto del sistema de vigilancia electrónica podrá ser utilizada para tomar medidas disciplinarias en contra de las personas que hayan violado cualquiera de las normas y políticas de la UCB.
5. Toda área que posea esta tecnología de vigilancia contará con un rótulo visible donde se anuncia la existencia del equipo de vigilancia.

#### *Sección 8.20 Política de viaje estudiantil*

Como parte de su compromiso con el aprovechamiento académico de sus estudiantes, la UCB provee la oportunidad a los estudiantes de asistir a viajes, convenciones y seminarios en Puerto

Rico, Estados Unidos de Norteamérica y otros lugares determinados. La experiencia educativa que provee la asistencia a estas actividades pretende fomentar en el estudiante la competencia académica. Esta política tiene el propósito de establecer unas normas para uniformar los procesos relacionados a los viajes estudiantiles. (Refiérase a la política institucional ACA 11-04 – Política de viajes estudiantiles).

#### *Sección 8.21 Manejo de enfermedades contagiosas*

La UCB establece el protocolo para atender enfermedades contagiosas con el propósito de orientar y prevenir la transmisión de éstas entre los miembros de la comunidad universitaria. (Referirse a la ADM 14-10 – Protocolo para atender enfermedades contagiosas).

#### *Sección 8.22 Servicio para personas con impedimentos*

1. La UCB estableció la Política Institucional para Cumplir con las Disposiciones de Ley que Prohíben el Discrimen contra Personas con Impedimentos (Orden Ejecutiva ADM. 15 -03/ enmienda a Orden Ejecutiva ADM. 11 – 04, del 18 de noviembre de 2011).
2. La UCB ofrece al estudiante con impedimentos el servicio de acomodo razonable. Se conoce como acomodo razonable cualquier modificación o ajuste en el empleo o ambiente de estudio, que le permite al estudiante con impedimento llevar a cabo las funciones esenciales en el escenario universitario. El acomodo razonable puede ser solicitado de manera voluntaria, por cualquier estudiante con impedimento que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley y someta la documentación requerida. El servicio es ofrecido por el personal del Centro de Orientación y Consejería de la Institución.

#### *Sección 8.23 Seguro institucional*

1. La política institucional sobre el uso de los seguros de responsabilidad pública provee para cubrir actividades educativas, prácticas de estudiantes u otras actividades que se desarrollen en la Institución o fuera de los predios en donde estén involucrado estudiantes, personal y facultad.
2. El facultativo o personal administrativo encargado de la actividad tiene que procesar todo lo relacionado al seguro, así como lo estipula la política antes citada. El Decanto de Administración y Finanzas se encarga de procesar el seguro y canalizar el proceso de reclamación con la agencia de seguros. (Referirse a la política ADM 09-06 Política seguros institucionales y seguro escolar).

#### *Sección 8.24 Asistencia a clases y bajas totales o parciales*

1. La UCB reconoce la importancia de cumplir con la normativa que establece el Departamento de Educación Federal para la asistencia a clases de los estudiantes. Se establece la política ACA 18-02 Política Institucional y procedimientos para bajas, que indica el proceso para intervenir los casos de estudiantes que nunca asistieron (WA), dejó de asistir (WU), bajas parciales y totales (W). Para el proceso que se relaciona directamente con el control y manejo de la asistencia y certificación de participación activa del estudiante en nuestra Institución refiérase a la política ACA 18-02 Política Institucional y procedimientos para bajas.

#### *Sección 8.25 Residencia estudiantil*

La UCB cuenta con residencia de damas con capacidad para 6 personas y una segunda residencia para 10 caballeros. Las mismas están ubicadas en la Extensión La Milagrosa y Reparto Flamingo, justo detrás de la Institución.

#### *Sección 8.26 Ausencia a clase por razón de enfermedad*

1. El estudiante que tenga alguna situación relacionada a su salud debe comunicarse con su profesor y a su vez con su consejero profesional asignado para entregar certificado médico. El Consejero enviará al profesor del estudiante un comunicado donde detalle que presentó una excusa ante el Centro de Orientación y Consejería.
2. El estudiante es responsable del material discutido en clase. La evaluación del trabajo o examen es discreción del facultativo.

#### *Sección 8.27 Normas de la Biblioteca*

1. La biblioteca Dra. Margot Arce de Vázquez es un foro público, que está dirigido a satisfacer las necesidades intelectuales y académicas de nuestros usuarios. Se encuentra abierto a la comunidad interna y externa para unos propósitos fundamentales: la lectura, el estudio, la investigación, uso de materiales bibliográficos y uso de las facilidades para reuniones con fines educativos. La UCB permite al público ejercer sus derechos en armonía a los propósitos antes mencionados. Cualquier alteración a las siguientes reglas de conducta resultará en una violación disciplinaria y se tomarán las medidas establecidas en los reglamentos de la institución:
2. Todas las conversaciones estarán limitadas a un nivel de sonido que no interrumpa a los usuarios que se encuentren utilizando los cubículos y salas de estudio.
3. No se permite el uso del teléfono celular, entiéndase atender llamadas telefónicas.

4. Está prohibido molestar o interrumpir la labor de los usuarios y del personal de la biblioteca.
5. Los usuarios no deben pasar a las áreas designadas al personal de la biblioteca sin el consentimiento de estos.
6. Los usuarios deben llevar vestimenta adecuada, según lo establece el código de vestimenta de la Universidad Central de Bayamón.
7. El uso del lenguaje obsceno u abusivo en los vestíbulos y salas de biblioteca está prohibido.
8. No se permite fumar dentro de las instalaciones.
9. No se permite comer o beber dentro de las salas en el vestíbulo.
10. El acostarse en los vestíbulos, mostradores y en las entradas de las áreas de la biblioteca no está permitido.
11. Los usuarios deben cuidar y proteger las piezas de arte. No se permiten el uso de gafas, gorras y otra indumentaria que cubra su cabeza o parte de su rostro.
12. Todo niño debe estar acompañado por un adulto, mientras permanezca en los predios de la biblioteca, observando las reglas de conducta.

#### *Sección 8.28 Estudiantes Internacionales*

1. El estudiante internacional en la UCB es el estudiante no residente permanente o no ciudadano de los Estados Unidos de América con permiso de estudios, de acuerdo a las leyes de Inmigración. (Política de Admisiones; Orden Ejecutiva ACA 18-01, Pag.7)
2. Constituyen las responsabilidades de todo estudiante internacional admitido en la UCB:
  - a. Cumplir con las reglamentaciones federales requeridas para estudiantes internacionales autorizados por “U.S. Department of Homeland Security (DHS)” y “U.S. Citizenship and Immigration Services (USCIS)”. El incumplimiento de tales reglamentaciones puede resultar en suspensión de la universidad, deportación y prohibición de entrada a Estados Unidos.
  - b. Estar matriculado a tiempo completo, o sea, matricular un mínimo de doce (12) créditos por semestre académico a nivel subgraduado y matricular un mínimo de seis (6) créditos por trimestre académico a nivel graduado.
  - c. Mantener el estatus de visa de estudiante internacional según las reglamentaciones federales.
  - d. Mantener un promedio académico mínimo de 2.00.

- e. Realizar todo pago por concepto de matrícula y cuotas en el periodo establecido por la Institución.
- f. Evidenciar anualmente el estatus activo del plan médico que posee, el cual debe ser aceptado en Puerto Rico.
- g. Visitar la oficina de Asuntos Internacionales, la oficina de Registro y el Colegio Académico al iniciar cada término académico, según matriculado (programa regular - part of term – weekend period) para sostener una reunión con uno de sus representantes.
- h. Visitar la oficina de Asuntos Internacionales en todo momento que se requiera, en especial, si se confronta alguna dificultad académica, económica o personal.
- i. Solicitar “reinstatement” de la visa de estudiante internacional, de ser necesario, de acuerdo a las normativas federales. Entregar copia de todos los documentos a enviar para dicha solicitud a la Oficina de Asuntos Internacionales.
- j. Notificar todo cambio de estatus cada vez que esta se realice: estatus en SEVIS, número de teléfono, correo electrónico, dirección postal, dirección física, programa académico o concentración, o información del patrocinador.
- k. Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Estudiantes.
- l. Tomar los cursos recomendados por la Institución de acuerdo a los resultados de las pruebas de ubicación.
- m. Cumplir con las reglamentaciones federales e institucionales relacionadas a las oportunidades de trabajo para estudiantes internacionales.
- n. Asistir a las reuniones y actividades de estudiantes internacionales.
- o. Aceptar que la UCB se reserva el derecho de matricular o entregar documentación oficial al estudiante internacional que no cumpla con las normativas institucionales.

### *Sección 8.29*

Toda conducta no permitida plasmada en este artículo constituye violación al presente Reglamento y de acuerdo con su gravedad, conlleva una de las sanciones.

#### Artículo IX Conducta Sancionable

Serán sancionados todos los actos de desobediencia o indisciplina cometidos por estudiantes de la UCB dentro o fuera de ella en actividades patrocinadas por la Institución. Se entiende por desobediencia la acción, intento o manejo del estudiante encaminados a dejar sin efecto lo ordenado por la autoridad competente. Se entiende por indisciplina la acción, intento o manejo encaminados a dejar sin efecto las

reglas de la Institución. Dichos actos se considerarán faltas leves o graves, según la naturaleza de los hechos y las circunstancias que concurrieren.

## Artículo X Clasificación de Faltas

### *Sección 10.1: Faltas leves*

1. Con la intención de formalizar y actualizar un sistema que permita a la UCB, dirigir adecuadamente las acciones de los estudiantes, establecemos las medidas disciplinarias que regirán a todos los estudiantes. Se incorporan en este Reglamento principios de disciplina progresiva, que justamente utilizados garantizarán un ambiente de universitario ordenado y unos estándares de convivencia estudiantil y académica óptimos. Toda medida disciplinaria será confidencial. Las situaciones excepcionales serán trabajadas y determinadas por el Decano de Asuntos Estudiantiles
2. Son todas las acciones que constituyen una violación al Reglamento de Estudiantes que afecte parcialmente el buen orden institucional. Las infracciones leves pueden ser reportadas por un miembro de la facultad, oficial, empleado u otro estudiante ante quien se hubiere cometido. La misma será presentada ante el Decanato de Asuntos Estudiantiles y se aplicará la sanción que se estipule luego de ser procesada, según el proceso expuesto en el Reglamento.
  - a. Los estudiantes deben evitar reunirse y conversar cerca o dentro de los edificios o en los corredores y pasillos de los salones de clases.
  - b. Evitar hablar a gritos, cantar, sonar las bocinas o instrumentos musicales en pasillos, salones, oficinas y otros que afecten la función académica o administrativa.
  - c. Uso de lenguaje grosero, soez o indecoroso en cualquier lugar de la UCB o en actividades institucionales ya sea de forma verbal, escrita, virtual o mediante cualquier otro medio, siempre y cuando dicho lenguaje no esté catalogado como falta grave.
  - d. Reunirse en los salones de clase, aunque estén vacíos, sin previa autorización del Director del Colegio Académico y/o el Decanato de Asuntos Estudiantiles
  - e. Producir cualquier tipo de ruido con vehículos de motor o radios en los vehículos, particularmente con el aumento en el volumen de bocinas, aceleramiento de motores o ruidos producidos por exceso de velocidad.
  - f. Correr por los pasillos y formar grupos de tertulias en los salones de clases.
  - g. Arrojar papel o basura en el piso, poner los pies en la pared, sentarse en la mesa de merenderos, escribir en la pared y servicios sanitarios, en la puerta y otros lugares, o de

alguna manera, ensuciar o estropear las instalaciones. Considerado también como daños a la propiedad.

- h. Incurrir en violación a las normas de tránsito, estacionamiento y acceso de vehículos en la Institución.
- i. Se prohíbe asistir a clases, acompañado por un menor de edad. Además, se prohíbe tener menores en la Biblioteca sin supervisión de un adulto.
- j. Mantener en el campus a un menor o a una persona que no esté oficialmente matriculada sin debida autorización de las autoridades pertinentes.
- k. Desobedecer o negarse a cumplir instrucciones dadas por el personal de la institución actuando en el desempeño de su deber en cualquier lugar y/o actividad relacionada a la Institución, incluyendo el estacionamiento.
- l. Desobediencia de las reglas establecidas por el Consejo de Estudiantes.
- m. Distribuir propaganda o participar en actividades de propaganda o proselitismo de carácter político partidista en la Institución o actividad auspiciada por ésta
- n. Cualquier otra conducta que altere el orden institucional, según sea así determinada y clasificada.
- o. Los estudiantes tienen que asistir a la UCB vestidos en forma adecuada, y en armonía con la moral y las buenas costumbres. (Referencia a la sección 8.9 para más detalles)
- p. Se prohíbe la utilización sin autorización del profesor o recurso de teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos en los salones de clases, oficinas, conferencias, talleres, actividades religiosas, reuniones formales y otras análogas. Se prohíbe el grabar y fotografiar sin la debida autorización del facultativo o recurso.
- q. La incomparecencia ante un empleado autorizado de la Institución después de mediar una citación oficial.
- r. Violación al Reglamento de tránsito y acceso de vehículos de motor.

#### *Sección 10.2: Faltas graves*

Son todas las acciones que constituyen una violación al Reglamento de Estudiantes de la Institución y afecten adversamente el orden institucional y requiera, por lo mismo, una sanción mayor. Se dividen en faltas mayores disciplinarias y faltas mayores académicas.

### Sección 10.2.1 Faltas graves disciplinarias

1. Son todas las acciones que constituyen violación al Reglamento de Estudiantes de la Institución y afecte adversamente el orden institucional y requiera, por lo mismo, una sanción mayor. Se considerarán faltas mayores disciplinarias el intentar o llevar a cabo, entre otros, los siguientes actos:
  - a. Agresión física a empleados, oficiales, miembros de la facultad o estudiantes y visitantes de la Institución.
  - b. Daño, destrucción, apropiación o uso no autorizado de la propiedad ajena o de la UCB.
  - c. Cualquier conducta o actuación constitutiva de hostigamiento sexual conforme con la política para prohibir y prevenir el hostigamiento sexual o cualquier otras normas o políticas adoptadas por la UCB.
  - d. Desobediencia a una orden o norma expresa transmitida al estudiante por un empleado, oficial o miembro de la facultad, o previamente publicada.
  - e. Falta de respeto, de palabra, acción u omisión a un miembro de la facultad, oficial o empleado de la Institución en su presencia.
  - f. Alterar o falsificar la tarjeta de identificación, calificación, expediente u otro documento oficial.
  - g. El utilizar o duplicar llaves, códigos telefónicos o de acceso a información confidencial o sistemas de computadoras sin previa autorización.
  - h. La reincidencia en la falta leve o grave, según se definan en este Reglamento.
  - i. La violación de las condiciones del período probatorio impuesto como parte de la sanción impuesta por cualquier falta leve o grave.
  - j. Uso, distribución, o venta en cualquier forma, de bebidas alcohólicas, estupefacientes, drogas, alucinógenos y el realizar otras actividades nocivas a la salud física o mental.
  - k. Hacer propaganda de carácter político-partidista.
  - l. Interrumpir, obstaculizar o perturbar la labor docente o de estudio y las actividades personales, académicas, sociales, culturales o de otra índole.

- m. Publicación o distribución de material libeloso, obsceno o falso que atente contra la dignidad o el buen nombre de la Universidad Central de Bayamón o de cualquiera de sus miembros.
- n. Fraude en el manejo de los fondos estudiantiles.
- o. Incumplimiento de las reglas establecidas por el Consejo de Estudiantes para sus procedimientos internos.
- p. Alteración a la paz o la conducta indecorosa o desordenada dentro de la Institución o fuera de ella cuando se represente a la Universidad.
- q. Celebración, dentro de la Institución o fuera de ella, de actividades no autorizadas a nombre de la Universidad.
- r. Asumir la representación no autorizada de la Universidad Central de Bayamón, del Consejo de Estudiantes, o de cualquier organización reconocida.
- s. Juegos de azar en los cuales medien apuestas de dinero u objetos, además las ventas, transacciones o colectas no autorizadas.
- t. Cualquier acto de apropiación ilegal de material, equipo, vehículos y otros.
- u. Publicar información difamatoria, insultos, provocaciones, fotos o videos en las redes sociales en contra de la imagen de la institución, moral, ética y seguridad de cualquier miembro de la comunidad universitaria. Exposición deshonestas, avance sexual no deseado, inapropiado o conducta impropia en el salón de clases, pasillo, escalera, terreno, edificio, espacio virtual y actividad auspiciada por la institución, en el campus principal o centro universitario.
- v. Grabar – voz o imagen - o fotografiar con el celular sin la debida autorización del facultativo o recurso. Que toda grabación de cursos a distancia sea solamente utilizada para fines educativos en el curso de educación a distancias y que se prohíbe la grabación de las clases de modalidad a distancias para usos que no sean educativos.
- w. Desobedecer o violar las condiciones de probatorio y sanción impuesta por el Decanato de Estudiantes o Comité Ad Hoc de Disciplina.
- x. Posesión de armas y distribución de explosivos - se prohíbe la posesión de armas dentro del campus, en cualquier propiedad universitaria o durante la celebración de cualquier actividad patrocinada por la Universidad. Los agentes encargados del orden y seguridad pública, debidamente autorizados por el Gobierno de Puerto Rico o por el Gobierno Federal para portarlas, están exentos de esta prohibición. Los

estudiantes que caigan en esta categoría deberán mantener consigo su arma de reglamento en un lugar no visible.

- y. El uso, posesión, producción, distribución de explosivos dentro de la Institución sin que los mismos formen parte de procesos académicos autorizados y estén autorizados por las leyes de explosivos aplicables.
- z. Uso indebido de equipo institucional, personal, electrónico, de computadora u otro, para acceder a páginas de internet, correo electrónico u otros medios, con el propósito de obtener y distribuir material pornográfico o ajeno a la actividad académica, según lo estipula la Política sobre el uso adecuado del correo electrónico y el Manual del uso seguro y responsable de las tecnologías de información
- aa. El uso de los recursos y equipos tecnológicos de la Institución constituye un privilegio que requiere que el estudiante usuario actúe de acuerdo a la reglamentación de la Institución, por lo que todo estudiante debe:
  - a. Respetar la instalación computadorizada *software y hardware*, el derecho de otro usuario y cumplir la legislación, reglamentación aplicable, ya sea estatal, federal e internacional, así como cualquier acuerdo contractual que requiera el uso de la instalación.
  - b. La institución se reserva el derecho de limitar, restringir o denegar el privilegio para el uso de los equipos y recursos tecnológicos y el acceso a fuentes de información, al estudiante que viole las reglas institucionales aplicables.
  - c. Se prohíbe el acceso sin autorización y el uso inadecuado y malintencionado de los equipos y recursos tecnológicos de la institución o programa y su uso para cometer delito, obtener o distribuir material de índole pornográfico, hostigamiento, acoso, acecho o discrimen. Los equipos y recursos tecnológicos de la institución no pueden ser utilizados para ninguna actividad comercial no autorizada o ilegal.
- bb. Cualquier otra conducta que altere el orden institucional y todo acto clasificado por Ley como delito grave o menos grave.

### *Sección 10.2.2 Faltas mayores académicas*

1. Las siguientes infracciones se consideran infracciones mayores académicas. De acuerdo con su gravedad y circunstancias, serán castigadas con las sanciones dispuestas más adelante.
  - a. El fraude académico se define como la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas y fraudulentas simulaciones, o haciéndose pasar por otra persona o mediante treta o engaño, o copiando total o parcialmente las respuestas de otro estudiante a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito. Estas acciones acarrear sanción, tanto al que suministra estos documentos, como al que los recibe.
  - b. La alteración maliciosa o falsificación de calificaciones, récords, tarjetas de identificación u otros documentos oficiales de esta Institución, de cualquier otra universidad, colegio o escuela, con el propósito de pasarlos como genuinos y verdaderos a los fines de obtener admisión como estudiante a la UCB u de obtener cualquier calificación o grado académico, o para cualquier otro propósito ilegal.
  - c. La UCB no aprueba el plagio o la apropiación de autoría intelectual. El *plagio* es definido en la política ACA 12-02 como copiar o apropiarse de forma exacta o parcial algún escrito, visual o sonoro, sin identificar el autor o dueño del mismo; es presentar como original un documento derivado de uno existente. (Refiérase a la Política ACA 12-02 – Política sobre honestidad académica – plagio).

## Artículo XI Disciplina en el Salón de Clases

### *Sección 11.1 Autoridad del facultativo*

El facultativo podrá suspender provisionalmente de su clase a cualquier estudiante por violación de las normas de conducta en relación con sus labores académicas o que incurra en cualquiera de las faltas leves o graves expuestas en este Reglamento.

### *Sección 11.2 Canales de comunicación*

1. Si surge alguna diferencia por asuntos disciplinarios en la sala de clases, evaluaciones, métodos de enseñanza o cualquier otra situación similar, el estudiante en primera instancia debe dialogar el asunto con el profesor antes de elevarlo al Colegio Académico.

2. Si no se logra resolver o aclarar la situación, el estudiante deberá referirse al Director del Colegio para coordinar una cita y poder presentar el caso. La situación debe ser dialogada con el Director para auscultar la posibilidad de encontrar una posible solución. De no resolverse en esta instancia, el estudiante podrá radicar una queja conforme al proceso de quejas y querellas de *ADM 16-01 Política para el manejo de querellas estudiantiles*.

#### Artículo XII Obligación de Conocer las Normas

Los estudiantes de la UCB tienen la obligación de conocer, acatar y respetar en todas sus partes los mandatos, normas y demás prescripciones contenidos en los Estatutos de la Institución en el Catálogo que rige, en el Reglamento de Estudiantes, Ordenes Administrativas, Manuales de Práctica que le aplique a su programa académico y en otras publicaciones regulares o periódicas de la Administración, lo mismo que las órdenes e instrucciones escritas emanadas de los oficiales, profesores o empleados de la Institución.

#### Artículo XIII Proceso de Quejas y Querellas de Estudiantes

La UCB establece en la Política ADM 16.01 el proceso de quejas y querellas de estudiantes con el propósito de permitirles expresar sus inquietudes y situaciones relacionadas con las oficinas, servicios y áreas académicas.

- a. El estudiante que interese presentar una queja será referido ante el Decano de Asuntos Estudiantiles donde procede a completar el formulario de quejas y querellas. El estudiante debe completar el documento incluyendo una descripción breve del asunto o situación, para ser luego evaluado por el decano de Asuntos Estudiantiles, quien le dará la oportunidad de presentar la situación en reunión coordinada al momento o con cita previa, según su disponibilidad y/o gravedad del asunto. Si la queja presentada es de índole académico, se confirma con el estudiante si visitó el Colegio Académico al que está adscrito. Si el estudiante no presentó su queja o querella ante el Colegio, inmediatamente, es orientado y referido para su debido procedimiento. Por otra parte, si es relacionada a una oficina de servicios al estudiante será referido a la dependencia correspondiente para manejar la situación y presentar posibles soluciones.
- b. El Decano de Asuntos Estudiantiles procederá a entrevistar al estudiante que presenta la queja o querella. Si se identifica que se relaciona directamente con violación al Reglamento de Estudiantes o alguna disposición de política institucional, pasa a ser un proceso de querella y procede una investigación administrativa.

- c. El Decanato de Asuntos Estudiantiles procede a reunirse con el alegado querellado que violentó el derecho del estudiante querellante y solicitará una declaración, por escrito sobre los hechos.
- d. En caso de que la persona que se alega violentó los derechos del estudiante sea un profesor o personal administrativo – no docente, será citado ante el Decanato de Asuntos Estudiantiles para presentar su declaración en presencia del director de Recursos Humanos y director del Colegio Académico o dependencia a la que está adscrito.
- e. Si luego de la entrevista y declaraciones de rigor a los testigos o involucrados en la situación se documentó que se violenta algún artículo o disposición del Reglamento de Estudiantes o política institucional, le será notificado al estudiante que presentó la querrela de forma escrita, el resultado de la investigación. El Decano de Asuntos Estudiantiles, de entender necesario, referirá al estudiante al Centro de Orientación y Consejería para canalizar la situación entre ambas partes.
- f. Se aplicará la política ADM 16-01, según lo amerité la situación. (referirse a la Política ADM 16.01 Proceso de quejas y querellas de estudiantes).

Artículo XIV Procedimiento Disciplinario  
Sección 14.1

El proceso disciplinario se inicia con la radicación por parte del querellante que presenta la querrela por escrita, puede ser un facultativo, empleado o estudiante, ante el Decanato de Asuntos Estudiantiles. La querrela tiene que detallar la siguiente información:

- a. Narrativo de los hechos que contemple: lugar, fecha, hora, personas involucradas, testigos, si alguno.
- b. La falta según la específica el Reglamento de Estudiantes u otra política u orden Institucional, y posible solución.
- c. El artículo y sección del Reglamento de Estudiante que se alega el querellado incumplió o violentó.
- d. Evidencia testifical o escrita que documente la falta que alega el querellante.

## Sección 14.2 *Iniciativa del Decanato de Asuntos Estudiantiles*

1. El procedimiento disciplinario a seguir para atender casos o querellas por faltas graves o leves al Reglamento de Estudiantes, políticas u otra dirigida a estudiantes, será el siguiente:
  - a. El querellante radicará la querella en el Decanato de Asuntos Estudiantiles. El Decano de Asuntos Estudiantiles analizará y determinará si la querella amerita que continúe los procedimientos disciplinarios.
  - b. El Decanato de Asuntos Estudiantiles procederá a citar al querellante, el querellado y a los testigos, si algunos, para completar y definir los hechos del caso. De no comparecer el querellado, sin justa causa, será una admisión implícita de los hechos alegados o el no hacerlo no podrá interpretarse de forma alguna como una admisión de los hechos, pero si como una renuncia a la presentación de su versión de los mismos.
  - c. Aquella parte que no se presente ante el Decanato de Asuntos Estudiantiles será citado nuevamente por medio de carta certificada enviada a su última dirección reportada en el sistema, correo electrónico institucional y/o entregada a la mano en el salón de clase.
  - d. La querella será archivada si del análisis e investigación iniciada, el Decano de Asuntos Estudiantiles determina la improcedencia de la querella; de lo contrario, se continuará con el procedimiento disciplinario.
2. Suspensión provisional
  - a. El Decanato de Asuntos Estudiantiles puede suspender los derechos o provisionalmente la asistencia a la UCB a cualquier estudiante contra el que se haya radicado una querella formal y que enfrente una investigación por una falta grave. La suspensión de clases no podrá exceder de cinco (5) días laborables, sin la autorización de la Presidencia de la UCB.
  - b. La suspensión provisional se puede contemplar mientras se lleve el proceso de investigación y hasta que se llegue a una decisión final sobre el caso que no exceda los cinco (5) días de la suspensión antes mencionada.
3. Clasificación de la falta
  - a. Falta leves
    - i. Los casos o querellas que se alega incurrió en una falta leve al Reglamento de Estudiantes se evalúa por parte del Decano de Asuntos Estudiantiles y se empleará un procedimiento informal, notificándole a la parte querellada de la falta que se le imputa y de la clasificación de la alegada infracción.

- ii. Se brindará a la parte querellada la oportunidad de presentar su declaración por escrito ante el Decano de Asuntos Estudiantiles donde expondrá su posición en cuanto a la querella presentada en su contra y los argumentos o pruebas en su defensa.
  - iii. Una vez recibido el escrito del querellado, el Decano de Asuntos Estudiantiles determinará si celebra una reunión con las partes o resuelve por el expediente. El Decano de Asuntos Estudiantiles procederá a reunirse nuevamente con la parte querellada y querellado por separado.
  - iv. Siempre que las circunstancias lo permitan y todas las partes así lo acepten se deberá promover la solución de las disputas relacionadas con violaciones leves mediante procesos no adversativos de solución de conflictos tales como: mediación o cualquiera otro medio.
  - v. El Decano de Asuntos Estudiantiles procederá a entregar un comunicado escrito donde detalle al querellante la solución del caso presentado. A su vez al querellado se le entregará un comunicado donde se detalla el resultado del caso y la falta como una orientación disciplinaria. Esta falta se podrá considerar en un segundo evento como una primera falta disciplinaria y puede ser sancionado con mayor rigurosidad.
  - vi. El Decano de Asuntos Estudiantiles evaluará si es necesario referir alguna de las partes involucradas al Centro de Orientación y Consejería para así manejar alguna necesidad ya sea personal, emocional o académica. La intervención de Consejero Profesional se puede considerar como parte del acuerdo de mejoramiento del estudiante.
- b. Falta grave:
- i. En los casos de las alegaciones al Reglamento de Estudiantes sean faltas graves, tanto disciplinarias como académicas, será recibida la querella por parte del Decano de Asuntos Estudiantiles. Éste procederá a iniciar el proceso de investigación citando a todas las partes involucradas, desde el querellante, querellado y los testigos, si alguno, para entrevista de forma separada.
  - ii. El Decano de Asuntos Estudiantiles evaluará si es necesario referir alguna de las partes involucradas a recibir servicios en el Centro de Orientación y Consejería para así manejar alguna necesidad ya sea personal, emocional o académica.
  - iii. El Decano de Asuntos Estudiantiles puede tomar la decisión de proceder con la suspensión provisional de las partes involucradas o algunas de las partes mientras se

- Lleve a cabo la investigación y el Comité Ad Hoc evalúe el caso y que llegue a un veredicto.
- iv. Luego de evaluar todos los argumentos y declaraciones presentadas citará al Comité Ad Hoc que se compone del Decano de Asuntos Estudiantiles, Consejero Profesional, Director(a) de Servicios Generales, un facultativo y un empleado administrativo.
  - v. El comité celebrará una audiencia para determinar si se ha cometido la falta e impondrá las sanciones que proceda.
  - vi. El Decano de Asuntos Estudiantiles cita a las partes involucradas para hacer entrega de las cartas donde se detalle un resumen de los hechos, citar la falta al Reglamento de Estudiantes y la decisión por parte de los miembros del Comité Ad Hoc nombrado para manejar el caso.
  - vii. De la determinación por parte del Comité Ad Hoc el estudiante querellado podrá someter por escrito una apelación al Presidente de la UCB, dentro del término de (5) días laborables a partir de la notificación de la sanción.
  - viii. En caso extraordinario y que el Presidente estime necesario, podrá designar un comité o un Oficial Examinador para que le dé una recomendación sobre cambios en la sanción. En todos los casos, la decisión del Presidente es final, firme e inapelable.
  - ix. La notificación por parte del Presidente le será enviada al estudiante vía correo postal certificado.

### *Sección 14.3 Sanciones*

#### 1. En el caso de faltas leves:

- a. Una reprimenda por escrito o una advertencia verbal al estudiante cuando se comprueben circunstancias atenuantes.
- b. La suspensión temporal de asistir a todas o algunas clases hasta que se presente una excusa adecuada a la persona o instituciones agraviadas.
- c. Probatoria por tiempo definido. Si durante el periodo de probatoria el estudiante violara una de las condiciones impuestas, pudiera ser sancionado con una suspensión equivalente al doble del tiempo de probatoria impuesto.
- d. Suspensión del uso de las facilidades y servicios.
- e. Combinación de una o más de las sanciones enumeradas anteriormente.

2. En el caso de faltas mayores (disciplinarias y académicas):
- a. La suspensión de todos o de algunos de los derechos del estudiante por un término fijo, dentro del semestre en curso, o
  - b. La suspensión total,
    - i. Durante la suspensión el estudiante no puede asistir a clases, a ninguna actividad auspiciada por la UCB o por las organizaciones universitarias, ni podrá visitar la Institución si no es para lo relacionado con su estatus, y con permiso previo.
    - ii. La suspensión total puede regir por el semestre en curso, por el año académico en curso, o por tiempo indefinido.
    - iii. Toda información sobre la sanción de un estudiante debe ser notificada a sus profesores y a la oficina de seguridad para la acción correspondiente.
    - iv. La reparación monetaria por daños causados o por los bienes apropiados ilegalmente, o
    - v. La restitución de los bienes apropiados ilegalmente o dañados, o
    - vi. La combinación de dos o más de las sanciones antes enumeradas.
    - vii. La reincidencia en hechos probados es fundamento suficiente para la expulsión definitiva y permanente.
    - viii. La expulsión permanente de la UCB, debe incluir una anotación en su expediente académico, con una recomendación a la oficina de Registro para que se le excluya definitivamente de la Institución.

#### Artículo XV Reglamento de Acceso, Tránsito y Estacionamiento

La Universidad Central de Bayamón establece en el Reglamento para el acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos en la UCB en el enlace [https://www.ucb.edu.pr/web/?page\\_id=6618](https://www.ucb.edu.pr/web/?page_id=6618)

Este reglamento tiene como propósito de establecer y dar continuidad a las normas que deberán gobernar el acceso, tránsito y estacionamiento de vehículo de motor en la Universidad.

Este reglamento, según estipula, que aplica a toda persona que conduzca un vehículo de motor en los predios de la Institución tiene que cumplir con las Leyes y Reglamentos del Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico y las normas contenidas en este Reglamento y el Reglamento de Estudiantes y la oficina de Instalaciones Físicas y Servicios Generales y el Decanato de Asuntos Estudiantiles y la oficina de Recursos Humanos.

## Artículo XVI Enmiendas y Reglas de Interpretación

### Sección 16.1 Enmiendas

1. Este Reglamento podrá ser enmendado de surgir la necesidad o para conformarlo a la promulgación de nuevas leyes, reglamentos y órdenes administrativas o ejecutivas de aplicación general o específica de la comunidad estudiantil. Toda enmienda a este Reglamento deberá ser evaluada y recomendada por el Decanato de Asuntos Estudiantiles.
2. Este Reglamento sólo puede ser aprobado por la Junta de Síndicos de la UCB. Cualquier enmienda deberá ser aprobada por la Junta de Síndicos.
3. Toda sugerencia de enmienda debe ser enviada a la Presidencia a través del Decanato de Asuntos Estudiantiles.
4. Pueden hacer sugerencias para enmiendas: los estudiantes, los miembros del claustro y el personal administrativo.
5. La UCB se reserva el derecho a interpretación sujeto a lo invocado en las leyes, misión, visión y valores de la Institución.

### Sección 16.2 Vigencia

Este Reglamento deroga todos los anteriores. Entrará en vigor inmediatamente después de la aprobación de la Junta de Síndicos y regirá hasta que sea enmendado o revocado, y puede ser suspendido en caso de necesidad, por la Presidencia de la Institución.

### Sección 16.3 Divulgación

Este Reglamento recibirá la divulgación necesaria para que la comunidad estudiantil lo conozca.

### Sección 16.4 – Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del Reglamento es declarado inconstitucional o nulo por un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes del mismo, sino que su efecto, se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte del presente Reglamento declarada en algún caso no se entenderá que afecte o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

*Sección 16.5*

Este Reglamento entrará en vigor de forma inmediata. Y regirá a partir de esa fecha.

Disposición final

Yo, Wanda I. Hernández Oramas, Secretario(a) de la JUNTA DE SINDICOS de la Universidad Central de Bayamón, Inc., CERTIFICO: Que las páginas que anteceden contienen el Reglamento de Estudiantes de la Universidad Central de Bayamón, debidamente aprobado y ratificado por su Junta de Síndicos en su reunión ordinaria del 7 de diciembre de 2019.

DOY FE:



Handwritten signature of Wanda I. Hernández Oramas in cursive script, written over a horizontal line.

Secretario(a) de la Junta de Síndicos

Bayamón, Puerto Rico

7 de mayo de 2021

(Fecha)

## Apéndice 1 Definiciones de términos

1. Advertencia disciplinaria escrita – sanción disciplinaria escrita en la cual se documenta y se notifica al estudiante su falta a la norma institucional. El Decanato de Asuntos Estudiantiles guarda una copia en el expediente disciplinario.
2. Comunidad universitaria – comprende todos los que formamos parte de la Institución: estudiantes, facultad y personal administrativo.
3. Colegios Académicos – unidad académica- administrativa que alberga a la comunidad académica, relativamente autónoma y que es responsable de la docencia y la investigación en un campo especializado. La función del colegio es organizar y supervisar el ofrecimiento del curso, asesoría académica, programación de curso, coordinar escenarios de práctica, entre otros.
4. Expulsión – separación definitiva y permanente de la institución. Se documenta en el expediente académico del estudiante en la Oficina de Registro aquella amonestación que resulte en una expulsión de la institución.
5. Comité Ad Hoc de Disciplina – es nombrado por el Decanato de Asuntos Estudiantiles y está integrado por miembros de la facultad y personal administrativo. El comité se activa cuando se tienen que manejar cualquier investigación sobre una falta grave al Reglamento de Estudiantes. Se procede a investigar la querrela y recomendar las sanciones disciplinarias que surjan de los informes presentados por parte del Decanato de Asuntos Estudiantiles relacionados a la violación de las normas de orden institucional, determinadas en el Reglamento de Estudiantes.
6. Instalaciones Físicas – edificio, salón, oficina, laboratorio, biblioteca, teatro, anfiteatro, complejo deportivo, cafetería, capilla, residencia y cualquier dependencia que forma parte de la institución.
7. Espacio virtual – chats, aula virtual, foro, blogs, entre otros.
8. Predios – la Institución, o centro universitario e instalaciones en que se lleva a cabo la operación regular o actividad de la UCB. Incluye entrada y perímetro como acera y calle según estipulado en el Informe de Seguridad Institucional.
9. Querellante – persona que presente la querrela o falta al Reglamento de Estudiantes u otra política u orden Institucional.

10. Querellado – persona contra quien se presenta la querrela por faltar a lo estipulado en el Reglamento de Estudiantes, políticas, orden ejecutiva u otra regla Institucional.
11. Probatoria disciplinaria – periodo de tiempo definido para evaluar la conducta del estudiante. El periodo lo establece el Decano de Asuntos Estudiantiles o el Comité Ad Hoc.
12. Suspensión provisional o sumaria – separación por un periodo de tiempo definido de clase, actividad, organización estudiantil o alguno de los derechos que tiene el estudiante.
13. Presidente – autoridad administrativa máxima de la Institución.
14. Decanato de Asuntos Estudiantes – máxima autoridad administrativa responsable de velar que se cumpla con los estipulados en el Reglamento de Estudiantes.

Para más información sobre el Reglamento de Estudiantes puede comunicarse al Decanato de Asuntos Estudiantiles al (787) 786-3030 extensiones 2500 y 2506.

UNIVERSIDAD CENTRAL DE BAYAMÓN

Decanato de Asuntos Estudiantiles

RECIBO

Yo, \_\_\_\_\_, estudiante de la Universidad Central de Bayamón, número de estudiante \_\_\_\_\_, certifico que he recibido una copia del Reglamento de Estudiantes, vigente, el cual me comprometo a leer y estudiar en su totalidad.