

Universidad Metropolitana
Políticas Relacionadas a la Oficina de Registraduría

Política Licencia para Ausentarse (*Leave of Absence* [LOA])

La Licencia para Ausentarse permite a un estudiante matriculado oficialmente una excepción del requisito de registro o asistencia continuo de la Universidad. Esta licencia es concedida por:

- razones médicas
- porque el estudiante ha sido activado para el servicio militar y/o Guardia Nacional fuera del territorio de Puerto Rico o por una emergencia nacional dentro de Puerto Rico.

La Universidad requiere que el estudiante solicite formalmente, por escrito una Licencia para Ausentarse (*Leave of Absence*) y proporcione la información que justifique la solicitud. Si la carta de la petición se basa en razones médicas, el estudiante deberá documentar la solicitud con evidencia oficial de su médico. De presentar razones militares, deberá entregar la copia de las órdenes militares las cuales incluyen el periodo de tiempo que se le requiere cumplir y lugar al cual fue asignado. Los estudiantes son responsables de conocer y orientarse sobre las implicaciones de un *Leave of Absence* en su ayuda financiera y en su progreso hacia el grado.

Política Toma de Censo

La Toma de Censo es el proceso mediante el cual la facultad certifica a la Oficina de Registraduría los estudiantes **que nunca asistieron a los cursos matriculados**. La facultad identifica en el Registro de Toma de Censo a los estudiantes que nunca asistieron. La Oficina de Registraduría le procesa al estudiante una baja por no asistencia en los cursos identificados.

Política de Bajas

El estudiante podrá realizar baja parcial o total a su programa de clases oficial de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Académico.

1. **Baja Parcial** – es la separación oficial de uno o varios cursos de su programa de clases oficial. En el expediente académico del estudiante se reflejará como calificación la W.
2. **Baja Total** - es la separación oficial de todos los cursos de su programa de clases oficial. En el expediente académico del estudiante se reflejará como calificación la W.
3. **Baja Administrativa** – la Institución se reserva el derecho de procesar a un estudiante baja parcial o total; temporalmente, por vía excepción y/o por una decisión del Consejo de Disciplina u otro Comité Institucional. En el expediente académico del estudiante se reflejará como calificación la W.
4. **Baja no Oficial**
 - a. **Baja no Oficial para los Cursos en Línea** - La Institución cuenta con un proceso de Toma de Censo y Baja No Oficial para los estudiantes matriculados en cursos en línea. La política aplica a todos los estudiantes matriculados en cursos completamente en línea.

- b. **Baja no Oficial para los Cursos presenciales** – le aplica a todo estudiante que haya abandonado un curso sin radicar una baja oficial y obtenga como calificación WF en todos sus cursos.

Política de Convalidación de Cursos

Esta política aplica a los estudiantes de los programas subgraduados (grados asociados y bachilleratos), nivel graduado y certificados que son admitidos en transferencia o estudiantes nuevos con créditos convalidables. Los medios de convalidación son:

- Tradicional- estudiantes que provienen de Instituciones Post-Secundarias externas
- No tradicional- Estudiantes Militares, Programa de Nivel Avanzado (*College Board*), Exámenes de Reto y Portafolios.

Se requiere una transcripción de créditos oficial, descripciones de cursos o el Catálogo de las instituciones de procedencia, de ser necesario. Las transcripciones de créditos deben contener la totalidad de los cursos aprobados. Las mismas deben estar licenciadas y/o acreditadas por el Consejo de Educación de Puerto Rico como institución Post Secundaria de Nivel Universitario y acreditadas por una agencia por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. En el caso de proceder de una institución educativa de un país extranjero, deberá estar reconocida por las autoridades educativas pertinentes en dicho país y certificadas por agencias evaluadoras que acrediten en los Estados Unidos.

Para los programas subgraduados se efectuará convalidación de todos los cursos con equivalencia en la Universidad Metropolitana, con igual contenido y valor en créditos en los cuales el estudiante haya obtenido un mínimo de “C”. Estos deben ser parte del secuencial curricular de su programa de estudio. Para programas graduados (maestría y doctorado) se considerarán para convalidación los cursos con calificación de B o más.

En el caso de la Escuela de Educación (maestría y doctorado) se le convalidarán un máximo de nueve (9) créditos de otras instituciones de procedencia. Los cursos a transferir no deben tener una antigüedad mayor de cinco (5) años y guardar tangencia con los cursos en el currículo propuesto.

No se convalidarán cursos remediales, experiencia profesional, de Educación Continua, cursos de Certificados Técnicos o exámenes tomados en otras instituciones universitarias, excepto exámenes de Nivel Avanzado ofrecidos por el *College Board*.

Se reconoce y convalida por créditos universitarios, el aprendizaje adquirido por los militares (activos, retirados voluntariamente o por incapacidad), según define la reglamentación federal vigente. Estos cursos deben estar certificados mediante transcripción de créditos oficial emitida por la Oficina de Servicios Educativos de las Fuerzas Armadas o de la Guardia Nacional de Puerto Rico. Las equivalencias están sujetas a evaluación de los Decanos de las Escuelas.

Los Exámenes de Nivel Avanzado (CLEP), son exámenes que se ofrecen a través del College Board. Estos consisten en un sistema de exámenes validados sobre alguna de las materias que generalmente son requeridas en el primer año. Entre las materias que se ofrecen están:

- Español
- Inglés
- Matemáticas (Nivel I, II)

El estudiante deberá obtener tres (3) puntos o más de una escala de cinco (5) puntos en cada materia. Por cada examen se concederán seis (6) créditos universitarios equivalente al curso correspondiente. La calificación de estos cursos se reflejará con (T) en el expediente académico del estudiante.

La modalidad de examen de reto se ofrece con el propósito de brindar a los estudiantes una alternativa de aprobar cursos de los que tienen un conocimiento previo sin la necesidad de que asistan a un salón de clases.

Es requisito institucional que los estudiantes transferidos cumplan con la Norma de Residencia para la obtención del grado:

- Certificados Técnicos: deberán cumplir con un mínimo de veinticuatro (24) créditos en UMET, de los cuales nueve (9) serán de su concentración.
- Grados Asociados y Bachilleratos: deberán cumplir con un mínimo de treinta (30) créditos en UMET, de los cuales doce (12) serán de su especialidad.
- Maestrías: deberán cumplir con un mínimo de veinticuatro (24) créditos en UMET, de los cuales nueve (9) serán de su especialidad.
- Doctorados: el estudiante seguirá un año de matrícula ininterrumpida (tres (3) créditos por *part of term*; doce (12) créditos por año) para cumplir con el requisito de residencia.

Los estudiantes transferidos de otra institución universitaria a la UMET deberán cumplir con la siguiente norma para ser elegible a recibir honor:

- estudiantes de grados asociados tienen que haber aprobado en la UMET un mínimo de 45 créditos y tener 3.50 o más de índice académico.
- estudiantes de bachilleratos tienen que haber aprobado en la UMET un mínimo de 60 créditos y tener 3.50 o más de índice académico.
- estudiantes de maestría tienen que haber aprobado en la UMET un mínimo de 24 créditos y tener 4.00 de índice académico.

Los estudiantes tienen cuarenta y cinco (45) días para reclamar la convalidación de cursos en la Oficina de Registraduría a partir de la fecha de envío. Luego de cumplido este plazo la convalidación se considerará final y no se efectuarán alteraciones a la misma. Es responsabilidad del estudiante reclamar su convalidación y dar seguimiento a sus documentos a tiempo en la Oficina de Registraduría, de no haber recibido la misma durante su primer semestre de estudios.

No se convalidará cursos de una institución que el estudiante no haya notificado en su Solicitud de Admisión.

Política Estudiantes Fallecidos

Esta política tiene como propósito establecer el procedimiento oficial para atender los casos de estudiantes que fallecen durante el transcurso de sus estudios, inactivos y egresados. Los familiares del estudiante o egresado que fallece deberán presentar en la Oficina de Registraduría la evidencia del deceso, Certificado de Defunción y/o evidencia contundente del deceso.

Política Otorgamiento Grado Expedito

Esta política permite el otorgamiento de los grados académicos por determinación institucional o expedita a estudiantes que hayan completado los requisitos de su programa académico conforme al grado declarado por estos y que **no hayan radicado Solicitud de Graduación**.

Política de Graduación

Esta política tiene como propósito establecer el procedimiento oficial para radicar la Solicitud de Graduación y todo lo relacionado a este proceso tal como; orientación al estudiante, evaluación académica, notificaciones, otorgación de grados, criterios para recibir honores, entre otros. Los requisitos para evaluar un estudiante para grados son:

1. Haber solicitado graduación. El estudiante puede solicitar graduación a verano, diciembre o mayo.
2. Haber aprobado todos los requisitos académicos de la Escuela; según establecidos para la concentración de la cual aspira obtener el grado académico.
3. Haber completado el número de horas-créditos y cursos requeridos por la Escuela a la cual pertenece su programa de estudio.
4. Para la obtención de un grado en la UMET, los estudiantes de transferencia, deberán cumplir con la cantidad de créditos de residencia. Estos son:
 - Certificados Técnicos – haber aprobado un mínimo de 24 créditos en la UMET, de los cuales 9 serán de su concentración.
 - Grados asociados y bachilleratos – haber aprobado un mínimo de 30 créditos en la UMET, de los cuales 12 serán de su concentración.
 - Maestrías – haber aprobado un mínimo de 24 créditos en la UMET, de los cuales 9 serán de su especialidad.
 - Doctorados - todo estudiante seguirá un año de matrícula ininterrumpida (3 créditos por *part of term*; 12 créditos por año) para cumplir con el requisito de residencia.
5. Honores
 - Los candidatos de los Programas de Certificados Técnicos deberán obtener 4.00 de promedio para recibir distinción de High Honor.
 - Los honores para los programas de grados asociados y bachilleratos son:

3.50 a 3.70 honor	(<i>CUM LAUDE</i>)
3.71 a 3.94 alto honor	(<i>MAGNA CUM LAUDE</i>)
3.95 a 4.00 máximo honor	(<i>SUMMA CUM LAUDE</i>)

- Los candidatos de nivel graduado deberán obtener 4.00 de promedio para recibir máximo honor (*SUMMA CUM LAUDE*).
6. Para recibir honores, los estudiantes de transferencia, deberán cumplir con la norma de residencia (cursos tomados en la UMET correspondientes al grado):

Certificados Técnicos	mínimo de 24 créditos
Asociados	mínimo de 45 créditos
Bachilleratos	mínimo de 60 créditos
Maestrías	mínimo de 24 créditos
 7. El candidato a graduación deberá tener satisfechos sus compromisos financieros con la Institución. Además haber completado toda la documentación requerida por la Oficina de Admisiones en su expediente académico.
 8. Los candidatos se registrarán por los requisitos de graduación vigentes al momento de solicitar graduación.

Los Actos de Graduación se llevan a cabo una vez al año. La Oficina de Registraduría le expedirá una Certificación de Grado a los estudiantes que completen los requisitos de su programa académico. Una vez el egresado sea notificado, deberá recoger su diploma en la Oficina de Registraduría, la cual custodiará el mismo por el término de un año. Luego de este período de tiempo la Institución no es responsable del documento.

Norma de Progreso Académico Satisfactorio (NPAS)

La Norma de Progreso Académico Satisfactorio (NPAS) mide el progreso académico del estudiante hacia la obtención de un grado académico. Las regulaciones federales requieren que todos los estudiantes que reciben fondos de Título IV como parte de su ayuda económica cumplan con la NPAS. La NPAS aplica a todos los estudiantes dentro de las categorías establecidas, por ejemplo: a tiempo completo, a tiempo parcial, estudiantes de nivel subgraduado y graduado, y puede variar según el programa de estudio del estudiante.

Los criterios de evaluación de la NPAS incluyen un componente cualitativo y un componente cuantitativo. La medida cualitativa se basa en el promedio acumulativo de calificaciones (GPA por sus siglas en inglés). La medida cuantitativa se basa en el número de horas crédito que el estudiante intenta y aprueba. Este cálculo se completa dividiendo el total acumulado de horas crédito aprobadas por el estudiante entre el número total de horas crédito que el estudiante intenta durante su carrera académica en un programa en particular en la Institución. También se espera que el estudiante termine su programa de estudios dentro de un 150 por ciento (%) de la duración del programa, según medido en créditos.

Mantener Progreso Académico Satisfactorio

El progreso académico de los estudiantes matriculados en los grados asociados, bachilleratos, programas de maestría y doctorados se evaluará al final de cada dos (2) semestres. El progreso académico de los estudiantes matriculados en programas de certificados técnicos, post-bachillerato y graduados se evaluará

al final de cada semestre. La Oficina de Registraduría notificará a los estudiantes por escrito, vía correo electrónico, de su estatus académico.

Los estudiantes tienen prohibido recibir ayuda federal económica después de intentar el 150% del número de créditos requeridos por su programa académico, a menos que exitosamente se apruebe una apelación. Este cálculo incluye todos los créditos intentados, incluyendo los créditos de transferencia, relacionados al programa académico en el cual el estudiante se encuentre matriculado.

Para mantener progreso académico, los estudiantes deben cumplir con lo siguiente:

Componente cualitativo – la Institución establece específicamente los requisitos mínimos de GPA por nivel de programa (es decir, certificado, asociado, bachillerato, maestría y doctorado). Para la mayoría de los programas, el GPA mínimo aumenta según aumentan los créditos intentados. Los estudiantes matriculados en un programa de más de dos años académicos deben tener un GPA de al menos una "C" o su equivalente, o tener un estado académico consistente con los requisitos de graduación de la Institución al finalizar su segundo año académico. La reglamentación federal considera que un estudiante está al final de o tener un estado académico consistente con los requisitos de graduación de la Institución al finalizar su segundo año académico después de dos años de asistencia (es decir, cuatro semestres) independientemente de su estatus de matrícula (es decir, estudiante a tiempo completo o a tiempo parcial, etc.). Consulte el Apéndice A, Tablas de Progreso Académico Satisfactorio, para los componentes cualitativos por nivel de programa.

Componente cuantitativo –

▣ La Institución establece un porcentaje gradual de créditos intentados por programa. El estudiante debe obtener el porcentaje mínimo de créditos intentados dependiendo del nivel del programa y del año académico en el que el estudiante está matriculado.

▣ Todos los créditos intentados y aprobados, incluyendo los créditos de transferencia que cuentan para el programa de estudios del estudiante, se consideran en el cálculo.

▣ El estudiante debe completar su programa de estudio dentro de 150% de la duración del programa para ser elegible a fondos de Título IV. Por ejemplo, si un estudiante está matriculado en un programa de bachillerato de 120 horas créditos, el estudiante puede intentar hasta 180 horas créditos (120 créditos x 150% = 180 créditos).

Consulte el Apéndice A, Tablas de Progreso Académico Satisfactorio, para los componentes cuantitativos por nivel de programa.

Cambios en Estatus

Si un estudiante quiere matricularse en un programa académico diferente, el estudiante debe solicitar la aprobación del Decano de la Escuela. Sólo los créditos intentados y aprobados del programa en el que el estudiante se encuentra matriculado se incluyen en la medición cuantitativa y sólo las calificaciones de los cursos del programa del estudiante en que se encuentra matriculado se incluyen en la medida cualitativa. Sin embargo, se recomienda que los estudiantes consideren cuidadosamente hacer cambios de programa debido a que las regulaciones federales limitan la vida útil total de elegibilidad a ayudas económicas.

Los estudiantes que descontinúen sus estudios y posteriormente soliciten readmisión serán readmitidos bajo la política actual de NPAS y tendrán el mismo estatus al último estatus del semestre que asistió. Los estudiantes que soliciten readmisión serán referidos por la Oficina de Admisiones a la Escuela para evaluación. Si el estudiante no cumple con la NPAS, la Institución determinará si puede ser readmitido, sujeto a que hayan aprobado una apelación.

Los estudiantes que soliciten admisión a un nuevo programa académico después de haber completado su programa previo de estudio comenzarán el nuevo programa con un nuevo historial de NPAS. Si el estudiante transfiere créditos de su programa de estudio previamente completado, solo los créditos de transferencia que cuentan para el nuevo programa académico serán considerados en la medición de la NPAS.

Impacto de las Repeticiones de Cursos, Bajas, Incompletos y Transferencias en el Progreso Académico Satisfactorio

▮ **Repeticiones de Cursos** - Las regulaciones federales limitan la repetición de cursos que pueden ser pagados con fondos de Título IV. Generalmente, cursos fracasados pueden repetirse hasta que sean aprobados y los cursos que han sido aprobados puede repetirse sólo una vez. Favor consultar con la Oficina de Ayudas Económicas si no está seguro que un curso se pueda repetir con ayuda económica. Si un estudiante repite un curso, sólo la más alta calificación obtenida será incluida en el GPA. Sin embargo, cada intento de un curso le contará como créditos intentados.

▮ **Bajas** - Si un estudiante se da de baja de un curso, los créditos de este curso cuentan para la determinación de las horas créditos intentados pero no serán considerados en el GPA.

▮ **Cursos Incompletos** - Si un estudiante tiene un incompleto en un curso, los créditos de este curso contarán para la determinación de las horas créditos intentados. El curso no será considerado en el GPA hasta que se le asigne una nota.

▮ **Transferencia de Créditos** - Si un estudiante transfiere créditos de otra institución, los créditos aceptados cuentan para la determinación de los créditos intentados y aprobados, pero no serán consideradas en el GPA. Sólo los créditos de transferencia que se aplican al programa matriculado del estudiante en la Institución cuentan como créditos intentados y aprobados. Consulte el catálogo de la Institución para los requisitos sobre la transferencia de créditos aceptados de otra institución.

▮ Cursos Remediales y de Desarrollo

Los receptores de ayudas económicas pueden recibir ayuda durante un máximo de 30 horas crédito por semestre en cursos remediales. Se espera que los estudiantes matriculados en cursos remediales aprueben estos cursos con el fin de progresar al siguiente término. Los cursos remediales cuentan para la determinación de las horas créditos intentados y aprobados y serán considerados en el GPA al determinar la NPAS.

Advertencia de Ayuda Económica (*Financial Aid Warning*) y el Incumplimiento de la Norma de Progreso Académico Satisfactorio

Los estudiantes matriculados en programas de certificados técnicos, post-bachillerato y graduado, para los cuales la NPAS se evalúa al final de cada semestre, serán puestos en estatus de advertencia de ayuda económica (*financial aid warning*) durante el próximo semestre asistido como consecuencia de no tener progreso académico satisfactorio. La Institución utiliza este estatus sin apelación o ninguna acción por parte del estudiante. La Oficina de Registraduría notificará al estudiante por escrito, vía correo electrónico, del estatus de advertencia de ayuda económica.

El estudiante debe cumplir con la NPAS en la siguiente evaluación (a finales del próximo semestre asistido) con el fin de recibir ayuda económica en términos futuros. El estudiante que no cumpla con la NPAS en el siguiente punto de evaluación será inelegible a fondos federales de ayuda económica y puede continuar sus estudios en la Institución a su propio costo. Si el estudiante cree que hubo circunstancias atenuantes relacionadas a la incapacidad del estudiante para cumplir con la NPAS, puede apelar su estado al Comité de Apelaciones. Vea la sección titulada Inelegibilidad a Ayudas Económicas y Procedimientos de Apelación a continuación.

Receptores de Becas y Otras Ayudas Económicas

Otros programas de becas y ayudas no permiten un período de advertencia de ayuda económica. En estos casos, el incumplimiento de la NPAS en cualquier término puede resultar en la terminación de la beca o ayuda económica. Favor consulte el material de información de su beca o ayuda económica o comuníquese con la Oficina de Ayuda Económica al 787-766- 1717 extensión 6587.

Inelegibilidad a Ayudas Económicas y Procedimientos de Apelación

Los estudiantes matriculados en programas que conducen a un grado, para los que la NPAS se mide al final de cada dos semestres, serán informados por escrito, vía correo electrónico, de su inelegibilidad a ayudas económicas debido al incumplimiento con la NPAS y serán informados del proceso para restablecer la elegibilidad a ayudas económicas. Los estudiantes que han perdido la elegibilidad a ayudas económicas basada en el incumplimiento de la NPAS pueden apelar su pérdida de elegibilidad si han sufrido circunstancias atenuantes, tales como las siguientes:

- Lesión o enfermedad del estudiante,
- Muerte de un familiar, u
- Otras circunstancias especiales.

Los estudiantes que deseen hacer una apelación deben estar al día en todas sus obligaciones financieras con la Institución. Los estudiantes no pueden utilizar la ayuda económica para realizar pagos retroactivos de matrícula y cuotas.

Como parte de la solicitud de apelación, el estudiante debe explicar cómo la situación atenuante impidió que cumpliera con el progreso académico. El estudiante también debe describir cómo su situación ha cambiado con el fin de permitir que el estudiante pueda cumplir con la NPAS en la próxima evaluación. Como parte de la apelación, el estudiante debe someter lo siguiente:

- ▢ Formulario de Apelación de NPAS (consulte el formulario para más detalles)
- ▢ Carta firmada con fecha
- ▢ Documentación de apoyo (documentación de terceros puede ser requerida según el caso)

Para que la apelación sea considerada, el estudiante deberá someter la documentación de apelación de NPAS al Consejero Profesional de la Institución, quien someterá la documentación al Comité de Apelaciones. El Comité de Apelaciones evaluará los méritos de la apelación mediante la revisión de la documentación presentada, así como el desempeño académico previo del estudiante en la Institución. El Comité de Apelaciones podrá solicitar información o documentación adicional, según sea necesario. El Vicerrector de Asuntos Estudiantiles notificará al estudiante por escrito, vía correo electrónico, la determinación realizada por el Comité de Apelaciones.

El estudiante deberá someter una apelación a la Institución por escrito después de recibir la notificación de incumplimiento de NPAS y antes de matricularse en un siguiente semestre. La Institución tendrá diez (10) días calendario para el proceso de evaluación después de recibir la documentación de apelación del estudiante.

Restablecimiento de Ayudas Económicas

Si la Institución aprueba una apelación de NPAS, el estudiante será puesto en una probatoria de ayuda económica (*financial aid probation*) durante el próximo semestre asistido. El estudiante también puede ser colocado en un plan académico. La Institución informará al estudiante por escrito, vía correo electrónico, sobre el progreso académico que debe lograr para asegurar que cumpla con la NPAS o con los requisitos del plan académico al final del próximo semestre asistido. Los estudiantes serán elegibles a recibir ayuda económica mientras se encuentren en probatoria.

Al final del semestre de probatoria de ayuda económica, la Institución medirá el progreso académico del estudiante. El estudiante mantendrá la elegibilidad a ayudas económicas sólo si el estudiante cumple con los requisitos mínimos de la NPAS o si cumple con las exigencias del plan académico al final del semestre de la probatoria de ayuda económica. Si el estudiante no cumple con la NPAS o no cumple con las exigencias del plan académico, no es elegible a recibir fondos de ayuda económica, a menos que el estudiante exitosamente apele su estado nuevamente.

Cualquier estudiante que pierde la elegibilidad a ayuda económica debido al incumplimiento de la NPAS y asiste a la Institución bajo su propio costo podrá recuperar la elegibilidad a ayudas económicas en el siguiente semestre académico en el que el estudiante cumpla con los requisitos mínimos de la NPAS.

Apéndice A

Tablas de Progreso Académico Satisfactorio

Certificados Técnicos		
Créditos Intentados	% de Créditos Aprobados	GPA
1 – 15	55%	1.65
16 – 30	60%	1.75
31 – 45	64%	1.90
46 +	67%	2.00

Grados Asociados		
Créditos Intentados	% de Créditos Aprobados	GPA
1 – 28	57%	1.70
29 – 56	62%	1.85
57 +	67%	2.00

Bachilleratos		
Créditos Intentados	% de Créditos Aprobados	GPA
1 – 30	55%	1.70
31 – 60	60%	1.85
61 – 90	64%	2.00
91 +	67%	2.00

Bachillerato en Educación- Programas de Preparación de Maestros		
Créditos Intentados	% de Créditos Aprobados	GPA
1 – 30	55%	2.70
31 – 60	60%	2.85
61 – 90	64%	3.00
91 +	67%	3.00

Programas de Maestría y Doctorados		
Créditos Intentados	% de Créditos Aprobados	GPA
1 – 18	55%	3.00
19 – 36	60%	3.00
37 +	67%	3.00

Programas de Certificados Post-grado		
Créditos Intentados	% de Créditos Aprobados	GPA
1 – 15	67%	3.00
16 +	67%	3.00

Política Otorgar Permiso Especial

Esta política aplica a estudiantes de tercer y/o cuarto año de estudio. El estudiante podrá tomar un curso en otra institución postsecundaria acreditada en aquellos casos en que el curso no se ofrezca en la UMET y sea un requisito de inmediato para su graduación o prerrequisito de otros cursos requeridos. El permiso especial es otorgado por el Decano de la Escuela o Decano Asociado y/o Director de Departamento.

Política de Reclasificación

Esta política establece los criterios a considerarse para los estudiantes que desean hacer un cambio de concentración, de nivel o modalidad de estudios. Esto luego de ser admitidos a la Institución y cumplir con la cantidad de créditos y promedio requerido para la misma.

1- Los requisitos mínimos para solicitar cambio de concentración son:

- Programa de Certificados Técnicos - mínimo de 12 créditos aprobados y 2.00 puntos o más de promedio.
- Grados Asociados y Bachilleratos - mínimo de 24 créditos aprobados y 2.00 o más de promedio. La Escuela de Educación para los Programas de Preparación de Maestros requiere un mínimo de 2.90 de promedio al momento de solicitar la Reclasificación y 3.00 de promedio de graduación por lo que cada caso será evaluado académicamente por la Escuela. La Escuela de Ciencias de la Salud (Programa de Enfermería) requiere mínimo de 2.50 de promedio.
- Maestrías y Doctorados - mínimo 6 créditos aprobados y 3.00 o más de promedio.

2- Para solicitar Reclasificación el estudiante deberá estar en cumplimiento con la Norma de Progreso Académico Satisfactorio.

3- Al estudiante reclasificar se tomarán en consideración para la Norma de Progreso Académico Satisfactorio los créditos aprobados que forman parte del secuencial curricular de la nueva concentración.

Política Repetición de Cursos

La Política de Repetición de Cursos en cumplimiento con las regulaciones del *Program Integrity Act* (34 CFR 668.2) del Departamento de Educación establece:

- la cantidad de veces que los estudiantes pueden repetir cursos, para efectos de la utilización de fondos de Título IV.
- las calificaciones con las que los cursos son considerados como aprobados, para efectos de la utilización de fondos de Título IV.

Esta política aplica a todos los estudiantes. El estudiante es responsable de conocer y cumplir con la misma.

- Cursos con calificación de F - el estudiante podrá repetirlos utilizando fondos de Título IV hasta que cumpla con una calificación mayor y no exceda el 150% de su programa de estudios y/o durante su periodo de elegibilidad de beca Pell, que es 12 semestres o el equivalente al 600%.
- Los cursos fracasados con calificación de F que el estudiante repita y obtenga una calificación mayor (entiéndase calificación mínima de D o calificaciones mayores), podrá repetirlos una vez más utilizando fondos de Título IV. Esto con el propósito de mejorar su promedio académico.
- Cursos con calificación de baja (W) - el estudiante podrá repetirlos con fondos de Título IV hasta que cumpla con una calificación de aprobado (entiéndase calificación mínima de D o calificaciones mayores a esta) y no exceda el 150% de su programa de estudios y/o durante su periodo de elegibilidad de beca Pell, que es 12 semestres o el equivalente al 600%.
- Una vez aprobado el curso con calificación mínima de D o calificaciones mayores a esta podrá repetirlo una vez más con fondos de Título IV para mejorar su promedio académico.
- Para efectos del financiamiento de los cursos con fondos de Título IV, los cursos con calificación de D o más **se consideran aprobados**.
- Cada intento de repetición se considera para la Norma de Progreso Académico Satisfactorio (NPAS) como crédito intentado y afectará el periodo de elegibilidad para la Beca Pell y los Préstamos Estudiantiles.
- Los estudiantes que repitan cursos se les contará la calificación más alta obtenida para el cómputo del índice académico. Si las notas obtenidas son iguales a las anteriores, se contará para promedio acumulativo y de graduación una sola vez. En la transcripción de créditos, se presentan todos los cursos matriculados en la Institución, entiéndase los aprobados y no aprobados.

Política Proceso de Notas

El Registro Oficial de Notas es el instrumento que recoge la ejecutoria académica del estudiante durante el término y/o *part of term* en que se ofrece el mismo. El profesor presenta en el Registro Oficial de Notas las calificaciones parciales y finales obtenidas por el estudiante.

Nivel Subgraduado:

La evaluación formativa constará de un mínimo de tres (3) evaluaciones parciales independientes y una evaluación final. El 50% de la evaluación formativa debe completarse no más tarde de la fecha establecida en el calendario académico para la evaluación de mitad de término académico.

El estudiante deberá ser notificado de su progreso académico no más tarde de una semana luego de la fecha establecida para la evaluación de mitad del término académico.

Nivel Graduado:

La evaluación formativa constará de un mínimo de dos (2) evaluaciones parciales independientes y una evaluación final. El 50% de la evaluación formativa deberá completarse no más tarde de una semana después de la fecha establecida en el calendario académico para la evaluación de mitad de término académico.

El estudiante deberá ser notificado de su progreso académico no más tarde de una semana luego de la fecha establecida para la evaluación de mitad de término académico.

Evaluaciones sumativas:

1. La evaluación sumativa es la que se ofrece al finalizar el curso y consistirá de la suma total de los resultados obtenidos a través de todas las actividades de evaluación que se llevaron a cabo en el curso. El examen final será parte de la evaluación sumativa.
2. El propósito de esta evaluación es otorgar una calificación final a los estudiantes con el propósito de tomar una decisión con relación a la aprobación del curso.
3. El profesor informará las calificaciones y notas finales de las evaluaciones del estudiante en el Registro Oficial de Notas en la fecha establecida en el Calendario Académico.

Sistema de Calificación:

1. La calificación en los programas subgraduados y graduados se hará de acuerdo con el siguiente sistema de letras o valores porcentuales:

Nota	Por ciento	Descripción	Significado
A	(90-100)	Excelente	Aprobado
B	(80-89)	Bueno	Aprobado
C	(70-79)	Promedio	Aprobado
D	(60-69)	Deficiente	Aprobado
F	(0-59)	Fracasado	No aprobado

2. Las Escuelas establecen la calificación que el estudiante debe obtener para la aprobación de un curso.
3. Otras codificaciones:

Símbolo	Descripción Término en español
---------	--------------------------------

W	Baja parcial o total.
WF	Estudiante que abandona el curso en cualquier momento del semestre o término académico, sin radicar baja oficial, y que no tiene criterios académicos para adjudicar una nota o calificación.
I(B,C,D,F)	No cumplió con la evaluación final del curso. Estará acompañada de la nota que lleve hasta el momento: B, C, D, o F.
WN	El estudiante se matriculó y no asistió.
T	Curso convalidado o equivalente en otra Institución.
AU	Curso oyente.
NR	Nota no reportada por el profesor.
P	Estudiante aprobó y cumplió con los requisitos del curso.
NP	Estudiante no aprobó el curso
IP	Estudiante cumplió con el plan de trabajo establecido en acuerdo con el profesorado, pero no completó los requisitos del curso.
R	Curso repetido.

Política Ley 186 para prohibir el uso de número de Seguro Social como identificación rutinaria en instituciones educativas públicas y privadas (Ley 186) del 1 de septiembre de 2006

Esta Ley fue creada para prohibir el uso del número de seguro social como identificación rutinaria en instituciones educativas públicas y privadas desde el nivel elemental hasta el postgraduado y establecer las normas sobre el uso de este dato en las instituciones educativas.

Por lo tanto, no se solicitará el número de seguro social al estudiante para tomar exámenes, presentación de proyectos, y cualquier otra gestión que no sea relacionada con gestiones en las cuales exista necesidad legítima, tales como; proceso de matrícula, solicitud de préstamos o ayuda económica, transcripción de créditos o solicitud de alguna agencia gubernamental, el Consejo de Educación de Puerto Rico u orden del tribunal entre otros.

Cualquier reclamación o querrela sobre uso inadecuado del número de seguro social debe hacerse por escrito a la Oficina de Registraduría. El Registrador o su representante atenderán la reclamación.

Políticas sobre la Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad (*Family Educational Rights and Privacy Act, 1974*), FERPA.

De acuerdo a la **Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad (*Family Educational Rights and Privacy Act, 1974*)**, FERPA; el estudiante tiene ciertos derechos en

cuanto a su expediente (ver la carta de Derechos del Estudiante bajo la Ley FERPA). La Institución garantiza control y la seguridad de los expedientes y la divulgación de la información de acuerdo a la Ley FERPA. La ley limita la divulgación de la información, quién puede tener acceso a la información:

- 1- Los funcionarios institucionales con legítimo interés educativo podrán tener acceso a la misma.
- 2- Los padres de un estudiante dependiente según lo define la Planilla de Contribución sobre Ingresos.
- 3- Cualquier persona que presente una orden judicial que obliga a la Institución a mostrar el expediente académico sin el consentimiento del estudiante, sin embargo generalmente debe realizarse un esfuerzo razonable para notificar al estudiante antes de cumplir con la orden.
- 4- El estudiante puede tener acceso a su información.
- 5- Las agencias acreditadoras, organizaciones realizando estudios para instituciones educativas, en el proceso de trámite de ayudas económicas, en el desempeño de auditorías o evaluaciones relacionadas al cumplimiento con programas educativos, autorización a través del Directorio de Información, como resultado de una vista disciplinaria a una alegada víctima de un delito de violencia.

Enmienda Solomon 32 CFR 216 al *Family Educational Rights & Privacy Act* establece que no se le facilitarán fondos federales a las instituciones que tengan como política impedir al Secretario de la Defensa de los Estados Unidos obtener, para propósitos de reclutamiento, información del directorio de los estudiantes matriculados. Esta información de acuerdo a la Enmienda Solomon se les puede proveer a los reclutadores siempre y cuando el estudiante haya autorizado a proveer información de acuerdo a la categoría que el estudiante haya marcado en el Directorio de Información. La institución se limita solamente a ofrecer la información de acuerdo a las categorías del Directorio de Información.

Divulgación de la Ley a través de:

- Directorio de Información
- Boletín de la Ley FERPA
- Carta a los estudiantes sobre sus derechos bajo la Ley FERPA.
- Catálogo Institucional.

○ **Directorio de Información**

El estudiante puede autorizar a la Institución mediante el Directorio de Información el cual establece la información a ofrecer. El directorio incluye; el nombre, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, correo electrónico, programa de estudios, participación en deportes, peso y estatura de los atletas, grados y honores recibidos e información relacionada.

La Institución podrá ofrecer información contenida en el expediente del estudiante sin su consentimiento bajo las condiciones que FERPA dispone. A través del directorio de información el estudiante selecciona una categoría de autorización de la información que autoriza a la Institución a divulgar, el mismo se divide en tres categorías:

- a. Nombre, número de estudiante, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, correo electrónico, concentración, créditos matriculados, periodo de estudios, participación en actividades oficiales y deportivas, peso y estatura de atletas, grado y premios recibidos y escuelas o universidades asistidas.
- b. Nombre, número de estudiante, concentración, créditos matriculados, periodo de estudios, participación en actividades oficiales y deportivas, peso y estatura de atletas, grado y premios recibidos y escuelas o universidades asistidas.
- c. No autorizo a la institución a ofrecer información contenida en las categorías del Directorio de Información.

○ **Derechos de los estudiantes bajo la Ley FERPA**

La Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad (*Family Educational Rights and Privacy Act, 1974*), conocida por sus siglas en inglés FERPA, le aplica a las instituciones de educación superior que reciben fondos bajo cualquier programa administrado por el Secretario de Educación de los Estados Unidos. La ley le otorga ciertos derechos a los estudiantes que tengan 18 años o más o que asisten a una institución de educación superior. Estos derechos incluyen:

- El derecho a inspeccionar y revisar la información que se mantiene en su expediente académico. Tiene derecho a examinar su expediente dentro de 45 días a partir del día que la Universidad Metropolitana recibe la solicitud por escrito. La solicitud la debe entregar en la Oficina de Registraduría, en la misma debe especificar lo que desea examinar de su expediente.
- El derecho a que se enmiende o corrija información del expediente de estar incorrecto. Dicha enmienda o corrección se radicará por escrito y deberá especificar los aspectos que entienda deba cambiarse incluyendo las razones. De no proceder dichas enmiendas o correcciones, le será notificado por escrito con derecho a una audiencia.
- El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la institución divulgue información personal identificable de su expediente. Este derecho limita aquella información que FERPA autoriza a ofrecer sin el consentimiento o autorización del estudiante. Además, permite que se ofrezca información sin el consentimiento del estudiante a los oficiales de la Universidad que tengan algún interés legítimo educativo con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional. La Institución podrá ofrecer información del expediente del estudiante, sin su consentimiento a otra institución educativa en la cual el estudiante interese matricularse.
- El derecho a reclamar o presentar una querrela ante el Departamento de Educación de EE.UU por incumplimiento de la Universidad Metropolitana de esta Ley. La reclamación deberá dirigirse a: Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education 400 Maryland Avenue, SW Washington, D.C. 20202.

Administración de la Ley FERPA

La Oficina de Registraduría es responsable de la administración y aplicación de la Ley FERPA. El Registrador es responsable de velar por que se cumpla lo estipulado en la Ley. El Registrador,

el Vicerrector Académico y el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles atenderán cualquier reclamación al respecto.