

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7669

Fecha: 2 de febrero de 2009

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock  
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz  
Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO DE ESTUDIANTES  
DEL  
COLEGIO UNIVERSITARIO DE  
JUSTICIA CRIMINAL DE PUERTO RICO**

REGLAMENTO DE ESTUDIANTES  
DEL  
COLEGIO UNIVERSITARIO DE  
JUSTICIA CRIMINAL DE PUERTO RICO

DCIFMBRE 2008

COLEGIO UNIVERSITARIO DE JUSTICIA CRIMINAL DE PUERTO RICO  
REGLAMENTO DE ESTUDIANTES

INDICE

| Tópico  | Página |
|---|--------|
| Exposición de Propósitos.....   | 1      |
| Capítulo I – Disposiciones Generales y Definiciones.....              | 1      |
| Artículo I – Título.....  | 1      |
| Artículo II – Autoridad Legal.....                                    | 2      |
| Artículo III – Separabilidad.....                                     | 2      |
| Artículo IV – Alcance.....  | 2      |
| Artículo V – Vigencia.....  | 2      |
| Artículo VI – Definiciones.....                                       | 2      |
| Sección 6.1 - Acción Disciplinaria .....                              | 3      |
| Sección 6.2 - Cadetes .....   | 3      |
| Sección 6.3-Colegio o Colegio Universitario de Justicia Criminal...   | 3      |
| Sección 6.4 – Comité Permanente de Biblioteca .....                   | 4      |
| Sección 6.5 – Comité Permanente de Currículo .....                    | 4      |
| Sección 6.6 – Consejo Académico .....                                 | 4      |
| Sección 6.7 – Coordinador de Actividades Estudiantiles .....          | 4      |
| Sección 6.8 – Decano(a) en Asuntos Académicos .....                   | 4      |
| Sección 6.9 – Decano(a) en Asuntos Administrativos .....              | 4      |
| Sección 6.10 – Decano(a) en Asuntos Estudiantiles .....               | 4      |
| Sección 6.11 – Directiva de la Clase Graduanda .....                  | 5      |
| Sección 6. 12 -Director(a) de Departamento .....                      | 5      |
| Sección 6. 13 – Director (a) de Sección de Formación y Disciplina ... | 5      |

|   |    |
|---|----|
| Sección 6. 14 – Disciplina .....  | 5  |
| Sección 6. 15 – Disciplinarios .....  | 5  |
| Sección 6.16 – Estudiante .....   | 6  |
| Sección 6.17 – Facilidades del Colegio .....  | 6  |
| Sección 6.18 – Falta Grave .....  | 6  |
| Sección 6.19 – Falta Leve .....   | 6  |
| Sección 6.20 – Junta de Directores .....  | 6  |
| Sección 6.21 - Medida Correctiva .....  | 6  |
| Sección 6.22 – Oficina de Orientación y Consejería .....  | 7  |
| Sección 6.23 – Orientador(a) de Grupo .....   | 7  |
| Sección 6.24 – Personal Docente .....   | 7  |
| Sección 6.25 – Plagio .....   | 7  |
| Sección 6. 26 – Presidente(a) .....   | 7  |
| Sección 6.27 – Rector(a) .....  | 7  |
| Sección 6.28 – Registrador(a).....  | 8  |
| Sección 6.29 – Reglamento .....   | 8  |
| Sección 6.30 – Restitución .....  | 8  |
| Capítulo II – Derechos y Deberes de los Estudiantes .....   | 9  |
| Artículo I – Introducción.....  | 9  |
| Sección 1.1 – Derecho Fundamental .....   | 9  |
| Sección 1.2 – Contenido del Reglamento .....  | 10 |
| Artículo II – Derechos y Deberes en la Relación Académica y<br>con Otros Miembros de la Comunidad Universitaria ..... | 10 |
| Sección 2.1 – Relación de Profesor(a) y Discípulo(a).....   | 10 |

|  |    |
|--|----|
| Sección 2.2 – Falsificaciones y Fraudes .....  | 11 |
| Sección 2.3 – Otros Actos de Deshonestidad .....   | 12 |
| Sección 2.4 – Mal Uso de las Computadoras .....  | 13 |
| Sección 2.5 - Prohibición de Obstrucción o Interrupción<br>de Actividades .....          | 17 |
| Sección 2.6 – Expresión de Opiniones y Creencias .....                                   | 17 |
| Sección 2.7 – Separación de Expedientes Académicos y<br>Disciplinarios .....             | 18 |
| Sección 2.8 – Uso de la Tarjeta de Identificación .....                                  | 18 |
| Sección 2.9 – Orientación Académica y Profesional .....                                  | 18 |
| Sección 2.10 - Uso de los Dormitorios y Otras Facilidades<br>del Colegio .....           | 18 |
| Sección 2.11 – Prohibición de Armas, Explosivos, Bebidas<br>Embriagantes y Drogas .....  | 22 |
| Sección 2.12 - Asistencia .....  | 23 |
| Sección 2.13 -Normas de Comportamiento .....   | 28 |
| Sección 2.14 - Vestimenta y Apariencia .....   | 32 |
| Sección 2.15- Respeto a la Propiedad del Colegio .....                                   | 45 |
| Artículo III – Actividades Extracurriculares en el Colegio.....                          | 47 |
| Sección 3.1 – Libertad de Expresión y Asociación .....                                   | 47 |
| Sección 3.2 – Uso de Facilidades del Colegio para la<br>Celebración de Actividades ..... | 47 |
| Sección 3.3 – Normas para Actividades Extracurriculares .....                            | 48 |
| Artículo IV – Publicaciones .....  | 49 |
| Sección 4.1 – Libre Circulación .....  | 49 |
| Sección 4.2 – Normas Mínimas para las Publicaciones .....                                | 49 |

|   |        |
|---|--------|
| Capítulo III – Estructuras Representativas de Participación Estudiantil.....                  | 50     |
| Sección 3.1 – Elección de la Directiva de la Clase Graduanda.....                             | 50     |
| Sección 3.2 – Establecimiento de la Cuota Institucional .....                                 | 51     |
| Sección 3.3 – Reuniones de la Directiva de la Clase Graduanda.....                            | 52     |
| Sección 3.4 – Funciones del (de la) Secretario (a).....                                       | 52     |
| Sección 3.5 – Funciones del (de la) Tesorero (a).....   | 53     |
| Sección 3.6 – Uso de la Facilidades del Colegio.....  | 55     |
| <br>Capítulo IV - Normas y Procedimientos Disciplinarios .....                                | <br>55 |
| Artículo I – Objetivos De los Procesos de Disciplina .....                                    | 55     |
| Sección 1.1-Orden Institucional .....   | 56     |
| Artículo II- Naturaleza de las Faltas, Medidas Correctivas<br>y Acciones Disciplinarias ..... | 57     |
| Sección 2.1 – Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias.....                              | 57     |
| Sección 2.2 – Faltas Graves .....   | 58     |
| Sección 2.3- Faltas Leves .....   | 59     |
| Artículo III- Circunstancias Agravantes, Atenuantes y Eximentes .....                         | 60     |
| Sección 3.1 - Circunstancias Agravantes .....   | 60     |
| Sección 3.2 -Circunstancias Atenuantes .....  | 61     |
| Sección 3.3 -Circunstancias Eximentes .....   | 61     |
| Sección 3.4 – Efecto de Dichas Circunstancias .....   | 62     |
| Artículo IV – Organismos de Disciplina .....  | 62     |
| Sección 4.1 – Profesores (as).....  | 63     |
| Sección 4.2 – Sección de Formación y Disciplina .....   | 63     |
| Sección 4.3 – Rector(a) .....   | 67     |

|  |    |
|--|----|
| Sección 4.4– Presidente(a) .....   | 68 |
| Artículo V – Recopilación y Uso de Información.....  | 69 |
| Sección 5.1 – Propósitos de la Investigación .....   | 69 |
| Sección 5.2 – Radicación de Querellas .....  | 70 |
| Sección 5.3 -Requerimiento de Información y Citaciones .....   | 71 |
| Sección 5.4 – Incumplimiento e Impugnación de<br>Citaciones y Requerimientos de<br>Información ..... | 71 |
| Sección 5.5 – Auto incriminación .....   | 72 |
| Sección 5.6 – Aplicabilidad de las Normas sobre<br>Debido Proceso de Ley .....                       | 72 |
| Sección 5.7 – Determinación sobre el Resultado de la Investigación.                                  | 72 |
| Artículo VI – Inspecciones y Registros .....   | 73 |
| Sección 6.1 – Inspecciones Periódicas de Rutina .....  | 73 |
| Sección 6.2 – Registros sin Orden Judicial .....   | 75 |
| Sección 6.3 – Registros con Orden Judicial .....   | 75 |
| Sección 6.4 – Control de Acceso .....  | 76 |
| Sección 6.5 - Casos de Emergencia .....  | 77 |
| Artículo VII – Procedimientos para la Aplicación de<br>Medidas Correctivas .....                     | 78 |
| Sección 7.1 – Notificación de la Medida Propuesta .....  | 78 |
| Sección 7.2 – Procedimiento en la Vista Informal .....   | 79 |
| Artículo VIII – Procedimientos para la Aplicación de Acciones<br>Disciplinarias .....                | 80 |
| Sección 8.1 – Notificación de la Medida Propuesta .....  | 80 |
| Sección 8.2 - Notificación a el (la) Oficial Examinador(a) .....                                     | 81 |
| Sección 8.3 – Ausencia de Solicitud de Vista Formal .....  | 81 |

|  |    |
|--|----|
| Sección 8.4 –Derechos de los Estudiantes en los<br>Procedimientos Adjudicativos Formales .....   | 82 |
| Sección 8.5- Conocimiento Oficial .....  | 83 |
| Sección 8.6 - Intervención .....   | 84 |
| Sección 8.7- Conferencia y Procedimientos<br>con Antelación a la Vista .....   | 85 |
| Sección 8.8 - Citación de Testigos o Peritos y<br>Requerimientos de Información .....  | 85 |
| Sección 8.9- Notificación de las Vistas .....  | 87 |
| Sección 8.10- Procedimientos en las Vistas .....   | 87 |
| Sección 8.11 - Procedimientos Posteriores las Vistas .....   | 89 |
| Sección 8.12- Informe de la Junta de Disciplina .....  | 89 |
| Sección 8.13 - Propuesta de Resolución .....   | 90 |
| Sección 8.14- Determinación de el (1a) Rector(a) .....   | 90 |
| Sección 8.15 – Mociones de Reconsideración .....   | 91 |
| Artículo IX – Procedimiento para las Suspensiones Sumarias.....  | 91 |
| Sección 9.1 - Naturaleza de las Situaciones .....  | 91 |
| Sección 9.2 - Notificación de la Suspensión Sumaria .....  | 92 |
| Artículo X – Pruebas de Detección de Sustancias Controladas .....  | 93 |
| Capítulo V – Política del Colegio Universitario de Justicia Criminal de<br>Puerto Rico Sobre la Manufactura, la Distribución, el<br>Suministro, la Posesión y el Uso Ilegal de Sustancias<br>Controladas y el Abuso de Alcohol ..... | 94 |
| Artículo I – Introducción.....   | 94 |
| Artículo II – Aplicabilidad.....   | 94 |
| Artículo III – Política Institucional.....   | 95 |
| Capítulo VI – Política Institucional Sobre Seguridad en el Colegio Universitario<br>De Justicia Criminal de Puerto Rico y el “Student’s Right to   |    |

|  |    |
|--|----|
| Know Act” .....  | 95 |
| Capítulo VII – Política Institucional Sobre Protección Ambiental .....   | 96 |
| Capítulo VIII – Declaración de Política Antidiscrimen .....  | 97 |
| Capítulo IX – Política Institucional del Colegio Universitario de Justicia Criminal<br>De Puerto Rico para Limitar el Uso del Cigarrillo y Garantizar el<br>Derecho del No Fumador a un Ambiente Libre de Riesgos<br>A la Salud..... | 97 |
| Certificación.....   | 99 |

## EXPOSICIÓN DE PROPÓSITOS

El Colegio Universitario de Justicia Criminal de Puerto Rico se siente orgulloso de que sus estudiantes se preocupen seriamente de los problemas que afectan a la institución así como de aquellos problemas que afectan nuestra comunidad y a toda la sociedad en general. El hecho de que en ocasiones los (las) estudiantes o grupos de ellos se sienten compelidos moralmente a proclamar públicamente sus puntos de vista, es motivo de satisfacción y estímulo.

Por otro lado, la comunidad académica universitaria no puede ni debe tolerar aquella conducta que, so pretexto del derecho a la libre expresión constituya una transgresión a los derechos civiles de otras personas o grupos, o constituya una perturbación material del orden de las tareas regulares del Colegio o de la celebración de actos o funciones legítimas. El derecho a disentir conlleva una especial sensibilidad hacia los derechos de otras personas y el reconocimiento de que otras personas tienen derecho a disentir de los que disienten.

Este Reglamento tiene el propósito de señalar los derechos y deberes de los (las) estudiantes como miembros de la comunidad académica, establecer las estructuras necesarias para su más eficaz participación en ella y disponer las reglas que posibiliten mejor la convivencia diaria de los (las) estudiantes entre sí y con sus maestros (as) y Directores(as).

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

#### Artículo I – Título

Este Reglamento se conocerá y citará como el “Reglamento de Estudiantes del Colegio Universitario de Justicia Criminal de Puerto Rico”. El mismo establece los derechos y deberes de los (las) estudiantes como miembros de la comunidad académica, las estructuras necesarias para su más eficaz participación en ella, las reglas que mejor posibiliten la convivencia diaria de los componentes de la comunidad, así como las normas de conducta

y disciplina que deben seguir los (las) estudiantes y cadetes miembros del Colegio, las medidas correctivas aplicables a sus violaciones y los procedimientos para la implantación de las mismas.

#### **Artículo II – Autoridad Legal**

Este Reglamento se adopta al amparo y en armonía con las disposiciones de la Ley Número 155 de 17 de julio de 1999, según enmendada, “Ley para establecer el Colegio Universitario de Justicia Criminal de Puerto Rico” y de la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.”

#### **Artículo III – Separabilidad**

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de una o más secciones o artículos no afectarán que las otras puedan ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas.

#### **Artículo IV – Alcance**

 Este reglamento será aplicable a todo(a) estudiante y cadete en adiestramiento y al personal uniformado y civil que convive en la comunidad universitaria del Colegio Universitario de Justicia Criminal de Puerto Rico y sus facilidades.

#### **Artículo V – Vigencia**

Este Reglamento entrará en vigor treinta días después de su radicación en el Departamento de Estado.

#### **Artículo VI – Definiciones**

Los términos de este Reglamento se interpretarán liberalmente para poder llevar a cabo de manera efectiva sus propósitos. Las palabras y frases usadas en el mismo se entenderán de acuerdo al uso general y popular de las voces, excepto que los términos técnicos y las frases usadas en las artes y las ciencias se entenderán según el significado

admitido por los peritos o maestros en la materia a la cual se refieran. Cuando así lo justifique su uso, se entenderá que toda palabra usada en singular también incluye el plural y viceversa y el masculino incluye el femenino y viceversa. Las palabras utilizadas en el tiempo presente incluyen el tiempo futuro. El término de tiempo dentro del cual debe llevarse a cabo un acto dado, se computará mediante la exclusión del primer día, pero incluyendo el último día; si el último día es sábado, domingo o día feriado, también ese día se excluirá. Para los fines de este Reglamento, las palabras y frases indicadas a continuación tendrán los significados que a su lado se expresan, salvo que del texto se desprenda claramente un significado distinto:

#### **Sección 6.1 - Acción Disciplinaria**

Aquella sanción recomendada por el personal docente, el (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina, o el (la) oficial examinador(a) e impuesta por el\*o la Rector(a), que forman parte del expediente del (de la) estudiante o cadete en adiestramiento, por la comisión de faltas graves. Éstas pueden consistir de amonestaciones escritas, suspensión temporera de privilegios, asignación de trabajo en los predios, probatoria por tiempo definido, restitución, suspensión, separación definitiva, o una combinación de éstas.

#### **Sección 6.2 - Cadetes**

Todo miembro de la Policía de Puerto Rico, incluyendo a los agentes encubiertos, y/o de una Policía Municipal que no haya cumplido el requisito de adiestramiento básico que ofrece el Colegio Universitario de Justicia Criminal y sus facilidades en Villalba.

#### **Sección 6.3 - Colegio o Colegio Universitario de Justicia Criminal**

El Colegio Universitario de Justicia Criminal de Puerto Rico y sus facilidades en Villalba.

#### **Sección 6.4 – Comité Permanente de Biblioteca**

Comité permanente cuyo propósito es asesorar al(a la) Rector(a) en los aspectos concernientes al desarrollo de los recursos de aprendizaje.

#### **Sección 6.5 – Comité Permanente de Currículo**

Comité permanente responsable de asesorar al (a la) Decano(a) de Asuntos Académicos en materias o programas nuevos y cambios curriculares dentro del Colegio.

#### **Sección 6.6 – Consejo Académico**

Cuerpo deliberativo compuesto por profesores(as), estudiantes y administradores (as) que tiene la responsabilidad de recomendar política académica. Es el cuerpo asesor de los asuntos académicos.

#### **Sección 6.7 – Coordinador(a) de Actividades Estudiantiles**

Oficina que responde al (a la) Decano(a) de Asuntos Estudiantiles por los servicios de enlace entre los (las) estudiantes y la comunidad universitaria.

#### **Sección 6.8 – Decano(a) en Asuntos Académicos**

Responde al(a la) Rector(a) por todos los asuntos administrativos y académicos en que se envuelva o intervenga la Facultad en las distintas concentraciones de estudio y educación general.

#### **Sección 6.9 – Decano(a) en Asuntos Administrativos**

Empleado(a) de confianza que responde al(a la) Rector(a) por todos los asuntos administrativos y por el funcionamiento integral dirigido a la utilización al máximo de los recursos humanos, físicos y económicos necesarios para lograr los objetivos institucionales.

#### **Sección 6.10 – Decano(a) en Asuntos Estudiantiles**

Empleado(a) de confianza que responde al(a la) Rector(a) por los servicios estudiantiles tales como promoción, admisiones, orientación y coordinación de los servicios

médicos, directivas estudiantiles, actividades sociales, culturales y deportivas para los (las) estudiantes y cualquier otro asunto que le sea asignado por el (la) Rector(a).

#### **Sección 6.11 –Directiva de la Clase Graduanda**

Organización estudiantil responsable por la representación de los (las) estudiantes del Colegio ante las autoridades universitarias en el planteamiento de asuntos que afecten a los (las) estudiantes del mismo; el desarrollo de actividades en provecho de sus representados, en coordinación con el (la) Decano(a) de Asuntos Estudiantiles y el (la) Coordinador (a) de Actividades Estudiantiles, incluyendo el cobro de cuotas y la recaudación de otros fondos encaminados al desarrollo de actividades estudiantiles. También se le denomina como “la Directiva” o “la Directiva de la Clase”.

#### **Sección 6.12 – Director(a) de Departamento**

Cada uno(a) de los (las) funcionarios (as) encargados(as) de la supervisión de los Departamentos Académicos.

#### **Sección 6. 13 – Director(a) de Sección de Formación y Disciplina**

Funcionario(a) del Colegio responsable de la disciplina y formación de los (las) estudiantes. Además, coordina los servicios de apoyo a los (las) estudiantes-cadetes.

#### **Sección 6. 14 – Disciplina**

Observancia de las leyes, reglamentos, doctrinas, normas, guías y todo ordenamiento que rige a los agentes y funcionarios (as) del orden público y de seguridad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a los (las) estudiantes del Colegio.

#### **Sección 6. 15 – Disciplinarios**

Agentes o empleados (as) de la Sección de Formación y Disciplina del Colegio directamente responsables de la implementación de las normas sobre disciplina de este Reglamento.

### **Sección 6.16 – Estudiante**

Cualquier persona, incluyendo cadetes, admitida a un programa de estudios, luego de cumplir con los requisitos de admisión para dicho programa y/o cualquier programa de readiestramiento ofrecido por el Colegio o sus facilidades.

### **Sección 6.17 – Facilidades del Colegio**

Dependencias, terrenos y edificios bajo el control del Colegio Universitario de Justicia Criminal, polígono de tiro, o cualquier otro sitio que se considere una extensión del aula, o donde se estén efectuando actos oficiales celebrados o auspiciados por el Colegio.

### **Sección 6.18 – Falta Grave**

Aquellas violaciones de este Reglamento o de cualquier ley u otro reglamento aplicable que conlleven la imposición de acciones disciplinarias que conlleven la suspensión por tiempo definido o la separación definitiva del Colegio.

### **Sección 6.19 – Falta Leve**

Aquellas violaciones de este Reglamento o de cualquier ley u otro reglamento aplicable que conlleven la imposición de medidas correctivas.

### **Sección 6.20 – Junta de Directores(as)**

Es el Cuerpo Rector del Colegio, el cual se rige por su propio Reglamento.

### **Sección 6.21 - Medida Correctiva**

Advertencia oral o escrita que hace el personal docente, el (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina o los (las) agentes disciplinarios(as) al (a la) estudiante en adiestramiento, cuando éste (a) incurre o reincide en alguna infracción a las normas de conducta establecidas como faltas leves, y que no forma parte del expediente del (de la) estudiante. También puede incluir la suspensión temporera de privilegios, asignación de trabajo en los predios, restitución o una combinación de éstas.

### **Sección 6.22 – Oficina de Orientación y Consejería**

Oficina adscrita al Decanato de Asuntos Estudiantiles y responsable de la implementación y administración de un plan para identificar las necesidades de los (las) estudiantes de la Institución. Establece y ofrece los mecanismos necesarios para que dichas condiciones se atemperen a los mejores intereses de la Institución y al mejor bienestar de los empleados (as) y clientela que sirve.

### **Sección 6.23 – Orientador(a) o Coordinador (a) de Grupo**

Funcionario(a) o empleado(a) de la Sección de Formación y Disciplina o de cualquier otra unidad designado(a) por el (la) Rector(a) para asistir en tareas administrativas o de supervisión de un grupo de estudiantes.

### **Sección 6.24 – Personal Docente**

Funcionarios (as) o personas que enseñan uno o más cursos en la institución, se dedican a la investigación científica, la divulgación técnica y otras tareas relacionadas con la docencia, así como los (las) bibliotecarios(as) profesionales.

### **Sección 6.25 – Plagio**

Copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias.

### **Sección 6. 26 – Presidente(a)**

Presidente(a) del Colegio Universitario de Justicia Criminal de Puerto Rico. Es el (la) principal ejecutivo(a) del Colegio.

### **Sección 6.27 – Rector(a)**

Rector(a) del Colegio Universitario de Justicia Criminal de Puerto Rico. Es responsable de la planificación, organización, coordinación, dirección y supervisión de todas las fases técnicas y administrativas del Colegio. Actúa con libertad de acción y criterio en sus funciones a tono con la misión y filosofía institucional. Es un(a) empleado(a) de confianza que responde al(a la) Presidente(a) del Colegio.

### **Sección 6.28 – Registrador(a)**

Persona nombrada para administrar, organizar, dirigir y controlar todos los procedimientos de la Oficina de Registraduría. Es el custodio y notario legal de la documentación académica de los (las) estudiantes. Es responsable de garantizar la privacidad de los documentos de sus estudiantes, de acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974, "Family Educational Rights and Privacy Act of 1974", (Enmienda Buckley).

### **Sección 6.29 – Reglamento**

Reglamento de Estudiantes del Colegio Universitario de Justicia Criminal de Puerto Rico, excepto cuando se indique por su nombre específico otro reglamento.

### **Sección 6.30 – Restitución**

La obligación de compensar al Colegio, a cualquier miembro de la comunidad universitaria o a cualquier otra persona perjudicada por los daños y pérdidas que le haya ocasionado a la persona o la propiedad, como consecuencia de los actos cometidos. No incluye sufrimientos y angustias mentales. La misma podrá ser satisfecha en dinero, mediante la prestación de servicios, o la entrega de los bienes o su equivalente, según se determine por el o la Rector(a). Cuando la sanción de restitución sea satisfecha en dinero, el importe será determinado tomando en consideración: el total de los daños que habrán de restituirse, la participación prorrateada del estudiante, si fueron varios los partícipes, la capacidad del estudiante para pagar y todo otro elemento que permita una fijación adecuada a las circunstancias del caso y a la condición del estudiante. La restitución podrá pagarse totalmente o en cuotas dentro de un término razonable fijado por el o la Rector(a).

## CAPÍTULO II

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS (LAS) ESTUDIANTES

#### Artículo I – Introducción

El ejercicio de los derechos de los (las) estudiantes conlleva la responsabilidad recíproca de garantizar esos mismos derechos a los demás miembros de la comunidad universitaria. Los (Las) estudiantes deberán respetar los derechos ajenos, como se indica a continuación; respetar las reglas y reglamentos del Colegio, y cumplir con las órdenes razonables de sus funcionarios (as) y empleados (as). Asimismo, deberán controlar la conducta de sus invitados, cuando éstos sean permitidos, e informar las violaciones de las reglas y reglamentos al personal disciplinario o a los orientadores de grupo, según corresponda.

#### Sección 1.1 – Derecho Fundamental

El derecho fundamental del estudiante universitario en la comunidad académica es el derecho a educarse. Este derecho no se limita al salón de clases, sino que abarca el conjunto de sus posibles relaciones y experiencias con sus compañeros (as), profesores (as) y Directores(as) en el Colegio y con sus conciudadanos en la comunidad en general. De igual modo, su deber principal consiste en ejercer al máximo ese derecho y en comportarse de manera que su conducta no obstaculice a los demás miembros de la comunidad en el ejercicio de sus derechos o cumplimiento de sus deberes.

#### Sección 1.2 – Contenido del Reglamento

Este Reglamento trata separadamente: (1) los derechos y deberes estudiantiles propios del ámbito del programa docente; (2) los pertinentes a actividades extracurriculares dentro de las facilidades del Colegio; (3) los que atañen a su participación en diversos aspectos de la vida institucional y los servicios institucionales complementarios; (4) los que

indican las normas e inhibiciones correspondientes a la vida académica; y (5) los que fijan las sanciones correspondientes a su quebrantamiento y el trámite para su imposición.

## **Artículo II – Derechos y Deberes en la Relación Académica y con Otros Miembros de la Comunidad Universitaria**

### **Sección 2.1 – Relación de Profesor (a) y Discípulo (a)**

La labor propia de la disciplina bajo estudio constituye el punto central de la relación de profesor (a) y discípulo (a). La máxima integridad y pureza intelectual debe presidir el empeño por alcanzar el saber. El (La) profesor(a) fomentará el diálogo creador y la libertad de discusión. El (La) estudiante adquirirá los conocimientos académicos necesarios para la obtención del grado con las normas de responsabilidad intelectual propios de la labor académica. Ni uno ni otro utilizarán el salón de clases como tribuna para predicar o imponer doctrinas políticas, sectarias, religiosas o de otra índole ajenas a las materias de enseñanzas. El derecho a disentir de la opinión del (de la) profesor(a) no releva al(a) estudiante de la responsabilidad de cumplir con las exigencias propias del curso de estudios. La calificación del (de la) estudiante se basará en consideraciones relativas a su aprovechamiento académico medido en las diversas formas que es posible hacerlo, de acuerdo a criterios establecidos y discutidos al inicio del curso.

 La relación del (de la) estudiante y el (la) profesor (a) fuera del salón de clases forma parte del proceso educativo y debe ser una formal y apropiada. El (La) estudiante tendrá derecho a reunirse con el (la) profesor(a) en horas especialmente señaladas para ello para solicitar orientación y esclarecer aspectos de su labor académica.

Los (Las) estudiantes deberán cumplir con las normas establecidas en este Reglamento. Los (Las) cadetes están obligados(as) a cumplir con todas las leyes, reglas y reglamentos que les apliquen a todos los miembros de la Policía de Puerto Rico. Los (Las) estudiantes que no sean cadetes deberán cumplir con todas las leyes, reglas y reglamentos

que le aplican a la agencia que patrocina su adiestramiento en el Colegio. Una determinación de violación de esta norma no requiere evidencia de convicción, o de terminación de cualquier otra acción legal, en otro procedimiento fuera del Colegio.

Además, los (las) estudiantes tienen la obligación de actuar con honradez en relación con la labor académica y en la obtención del acceso e ingreso al Colegio. Cualquier estudiante que cometa los actos de conducta impropia que se indican a continuación será objeto de acciones disciplinarias.

### **Sección 2.2 – Falsificaciones y Fraudes**

Se separará definitivamente a cualquier estudiante, que con el fin de cometer fraude o falsa representación, falsifique, altere, o mutile en cualquier forma cualquier documento oficial del Colegio, o representación de éste, incluyendo pero sin limitarse, a calificaciones, récord, tarjetas de identificación, hojas de asistencia, u otros documentos oficiales. Los (Las) estudiantes que, con conocimiento de ello, hayan ofrecido información falsa en la solicitud de ingreso al Colegio serán separados de inmediato.

- 
- a. Se considerará que un estudiante ha falsificado las calificaciones mediante cualquiera de los siguientes actos:
    - i. Someter al Colegio documentos falsificados de otra institución educativa, tales como calificaciones, expedientes, tarjetas de identificación o cualquier otro, con el propósito de hacerlos pasar como genuinos o verdaderos.
    - ii. Someter información falsa de cualquier clase sobre sus calificaciones a cualquier oficina o departamento del Colegio, o a su patrono.
    - iii. Alterar cualquier trabajo o los exámenes de un curso para afectar injustamente la calificación otorgada por dicha asignatura.

- iv. Inhabilitar la cerradura u otro mecanismo de cierre para abrir una puerta que debe permanecer cerrada, con el propósito de alterar las calificaciones, aunque dicho acto no logre perpetrarse.

### **Sección 2.3 – Otros Actos de Deshonestidad**

Se considerará que un estudiante ha cometido actos de deshonestidad, mediante cualquiera de los siguientes actos, pero sin limitarse a ellos:

- a. Cometer plagio o engaño, u otras formas de deshonestidad académica, en los trabajos o exámenes que presente como propios; o permitir que otro estudiante presente como suyos los trabajos o exámenes preparados por él o ella;
- b. Ofrecer información falsa a cualquier funcionario o empleado, miembro de la facultad u oficina del Colegio;
- c. Hacer mal uso de cualquier documento, expediente o identificación falsificado o alterado, con conocimiento de ello.
- d. Adulterar los resultados de la elección de cualquier organización estudiantil reconocida.
- e. Someter informes falsos a cualquier funcionario o empleado o miembro de la facultad del Colegio sobre incidentes ocurridos, comunicando información que conozca que es falsa o infundada.

### **Sección 2.4 – Mal Uso de las Computadoras**

- 
- a. El Colegio cuenta con acceso a computadoras, redes, servicios electrónicos internos y a la red Internet, cuyo uso está fundamentado en los siguientes principios:
    - i. Toda computadora, servicios asociados tanto internos como externos, el sistema de correspondencia electrónica (“e-mail”), la red de comunicaciones electrónicas, el acceso a la Internet y los documentos y programas que existen en la misma, son

- propiedad del Colegio y sólo podrán utilizarse para propósitos lícitos, prudentes, responsables y dentro de las funciones o poderes del Colegio;
- ii. Toda información de cualquier naturaleza que surja, se cree o modifique mediante el uso de una de las computadoras del Colegio, será propiedad del Colegio, aunque la información haya surgido mediante el esfuerzo personal del usuario;
  - iii. No podrán ser reproducidos o utilizados para fines ajenos a las funciones y poderes del Colegio, la información contenida en sus computadoras, los servicios asociados internos como externos, los mensajes de correspondencia electrónica, información de la red de comunicaciones electrónicas o la Internet y los documentos y programas existentes;
  - iv. Todo programa o recurso en los sistemas computadorizados del Colegio será adquirido bajo una licencia o autorización de uso válida a nombre del mismo y no podrán ser instalados, copiados o reproducidos, sin la autorización previa y por escrito del (de la) Rectora;
  - v. No se utilizarán los sistemas de computadoras y comunicaciones del Colegio para propósitos personales, de recreo, para manejo de un negocio o asunto privado del usuario o para la utilización y envío de mensajes en cadena. De igual forma, no se podrán utilizar los recursos electrónicos o tecnológicos del Colegio para tener acceso a compras, juegos, concursos, encuestas, páginas de entretenimiento o cualquier otro servicio ajeno a las funciones del Colegio; y
  - vi. Se respetará en todo momento la propiedad intelectual protegida por derechos de autor ("copyrighted").
  - vii. El Colegio se reserva el derecho de auditar, vigilar y fiscalizar los sistemas de correspondencia electrónica y todos los servicios computadorizados para garantizar que su propiedad sea utilizada únicamente para los propósitos y gestiones

relacionadas con asuntos oficiales. Estas auditorias serán realizadas periódicamente o al azar, o cuando exista una investigación sobre una situación en particular. Por estas circunstancias, los usuarios del sistema no tendrán ninguna expectativa razonable de intimidad con relación a cualquier información, documento o mensaje creado, recibido o enviado a través del sistema de correo electrónico o del uso de las computadoras.

viii. Se prohíbe el envío fuera del Colegio de documentos electrónicos o mensajes que contengan información confidencial por medio del correo electrónico.

ix. Para utilizar los sistemas computadorizados del Colegio, todo usuario deberá contar con autorización escrita que indique los archivos, programas o redes que el usuario podrá acceder y utilizar. Para tener acceso al sistema, todo usuario deberá registrar una contraseña ("password"), de por lo menos ocho (8) caracteres, que sólo será de su conocimiento y que deberá cambiar periódicamente. Cada usuario es responsable por la confidencialidad y seguridad de su contraseña. El uso de un código de acceso o contraseña, no impedirá que se audite el sistema ni significará que el usuario albergue expectativa de intimidad alguna con relación a la información almacenada en la computadora que tenga asignada o en cualquier otra propiedad del Colegio.



x. Todo estudiante usuario del sistema computadorizado del Colegio será responsable de comunicar a su supervisor inmediato o al Director de la Sección de Formación y Disciplina, del recibo, vía correo electrónico, de mensajes externos no deseados ni solicitados, con el propósito de que se tomen las medidas pertinentes para que dichas transmisiones no ocurran nuevamente.

b. Los estudiantes no podrán apropiarse para su único uso o mal utilizar el tiempo en las computadoras, incluyendo, pero sin limitarse a:

- i. La entrada no autorizada a un archivo para utilizarlo, leerlo, cambiar su contenido, o cualquier otro propósito;
- ii. Mover un archivo de sitio sin autorización;
- iii. Usar la identificación o la contraseña de otra persona;
- iv. Usar las facilidades de computación para interferir con el trabajo de otro estudiante, miembro de la facultad u oficial del Colegio;
- v. Usar las facilidades de computación y de envío de mensajes para transmitir mensajes obscenos o abusivos, discriminatorios por razón de raza, género, credo, ideas políticas u origen social o nacional o que puedan ser catalogados como hostigamiento sexual. Esto incluirá, pero no se limitará a, acceso a materiales eróticos, de bromas de cualquier forma o cualquier comentario o chiste que pueda violar las políticas sobre discrimen del Colegio o sus políticas sobre hostigamiento sexual. El correo electrónico no se utilizará para:
  1. Enviar a otras personas copias de un mensaje de correspondencia electrónica recibido sin el conocimiento o consentimiento del remitente original;
  2. Leer, revisar o interceptar cualquier tipo de comunicación electrónica del Colegio o de cualquier otra persona o entidad, sin el consentimiento expreso del remitente y del destinatario de la comunicación.
  3. Suscribirse a listas de correo electrónico o que participen en grupos de noticias ("newsgroups") que divulguen información o mensajes ajenos a las funciones y deberes del Colegio.
  4. El uso de programas de charlas ("Chats"), a menos que sean autorizados expresamente por el (la) Rector(a).
  5. Para uso personal. Se entiende por "uso personal", sin que se entienda como una limitación, a: cartas, pensamientos, recetas, peticiones, recolectas,

anuncios, propaganda comercial, de eventos, artículos o propiedad para la venta o alquiler, que resulten en beneficio personal.

6. Para actividades como: mensajes en cadena, mensajes raciales, obscenos, pornográficos, sugestivos o amenazas, distribución de mensajes comerciales, la propagación de 'virus', la presentación de mensajes a nombre de otra persona, real o ficticia, mensajes anónimos, mensajes de contenido libeloso o difamatorio, entre otros. El Colegio no será responsable por la transmisión de estos mensajes.
  7. Para violar o incitar a la violación de las leyes y reglamentos estatales y federales, así como normas o política del Colegio.
  8. Está prohibido acceder a otra cuenta o computadora con una contraseña ajena, así como acceder a documentos que se encuentren en los archivos del correo electrónico de dicho usuario. Dicha acción constituye, además, una violación al "Federal Electronic Communications Privacy Act", según enmendada, 18 U.S.C. 2510.
  9. Se prohíbe la interceptación o acceso a correspondencia electrónica de carácter confidencial y la remisión de la misma a un tercero sin la autorización del remitente. Se entiende por comunicación confidencial cualquier mensaje de esta naturaleza entre remitente y destinatario, dentro de sus funciones en el Colegio.
- vi. Usar las facilidades de computación para interferir con la operación normal del sistema de computadoras del Colegio;

Los estudiantes deberán tomar los pasos necesarios para garantizar que otra persona no tenga acceso a su cuenta en las computadoras del Colegio. Cualquier violación de ley o de este Reglamento, ocasionada por un estudiante, mientras utiliza la

identificación o la contraseña de otra persona, serán de responsabilidad de la persona que cometa la violación y del dueño de la identificación o contraseña.

### **Sección 2.5 - Prohibición de Obstrucción o Interrupción de Actividades**

Se prohíbe que los (las) estudiantes interrumpan desordenadamente u obstruyan las labores de enseñanza, investigación, los procedimientos disciplinarios, y otras actividades del Colegio, incluyendo las actividades autorizadas a otras entidades que se celebren dentro del Colegio.

### **Sección 2.6 – Expresión de Opiniones y Creencias**

La naturaleza fiduciaria de la relación de profesor y estudiante debe respetarse por ambos y por la dirección. Opiniones y creencias expresadas por el (la) estudiante en el salón de clases tienen carácter privilegiado y el alumno tiene derecho a que el profesor no las informe a terceras personas, excepto en el caso de admisiones de delitos o faltas. 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.

### **Sección 2.7 – Separación de Expedientes Académicos y Disciplinarios**

Los expedientes académicos y disciplinarios se mantendrán separadamente. Cualquier información relativa a expedientes académicos y disciplinarios no estará disponible para el uso de personas no autorizadas por el Colegio o fuera de éste sin el consentimiento del estudiante, salvo bajo mandamiento judicial. No se llevará constancia de las creencias políticas, religiosas o de cualquier otra índole de los (las) estudiantes.

### **Sección 2.8 – Uso de la Tarjeta de Identificación**

Es deber de todo(a) estudiante identificarse mostrando su tarjeta de identificación cuando, para hacer cumplir este Reglamento, le sea requerida por un funcionario del Colegio, debidamente identificado.

## **Sección 2.9 – Orientación Académica y Profesional**

Como parte del proceso educativo, el (la) estudiante podrá recibir orientación académica y profesional por personal capacitado designado para estas funciones. La información recogida durante este proceso será de carácter confidencial.

## **Sección 2.10 - Uso de los Dormitorios y Otras Facilidades del Colegio**

Los estudiantes deberán pernoctar en los dormitorios asignados por el Colegio durante toda la duración del programa de estudios, y se mantendrán en los mismos en los horarios designados para ello, salvo que medie un permiso especial otorgado por el Colegio.

El propósito de este requisito es el de establecer una pequeña comunidad donde se aprenda a vivir en grupo, a respetar las diferencias individuales, a aceptar éstas y a desarrollar un mayor grado de tolerancia. Los objetivos de las áreas de dormitorio son los de proveer a los (las) estudiantes un ambiente que propicie el estudio, fomente las buenas relaciones sociales y estimule el desarrollo pleno de su personalidad, así como propiciar la interacción del grupo para fomentar el respeto a las normas democráticas, al orden y a la consideración recíproca entre sus miembros. Además, deben proveer las condiciones necesarias de seguridad personal a los (las) estudiantes y propiciar que éstos contribuyan al orden y al buen funcionamiento de los dormitorios.



La interacción del grupo debe caracterizarse por normas donde predomine el orden y el respeto recíproco entre los miembros, para ofrecer un ambiente acogedor y placentero, donde se pueda desarrollar al máximo el potencial individual. El residente tendrá acceso a los dormitorios en los horarios establecidos por la Sección de Formación y Disciplina. Si es necesario, el personal autorizado le solicitará identificación con foto. La conducta en los dormitorios se regirá por las siguientes normas:

- a. La Sección de Formación y Disciplina asignará a cada estudiante una habitación, una cama y un armario o casillero para guardar su ropa y objetos personales. Los (Las)

estudiantes no podrán intercambiarse las camas y armarios asignados sin la debida autorización, ni dormir en otras camas que no sean las asignadas. Las camas deberán mantenerse con la ropa y accesorios requeridos por el Colegio, recogidas y limpias cuando no se estén utilizando. Las partes inferiores de las ventanas de cada piso del área de dormitorios permanecerán cerradas. Los (Las) estudiantes cerrarán las puertas de los dormitorios y mantendrán cerrados con candados los armarios de ropa al salir de sus habitaciones. En ningún caso, el Colegio, sus funcionarios (as) o empleados (as) serán responsables de la propiedad personal de los (las) estudiantes. Además, deberán apagar las luces de los dormitorios o baños al salir de dichas áreas.

- b. No se permitirá a los (las) estudiantes de un sexo acceder a los dormitorios o sus inmediaciones del sexo opuesto, ni incurrir en actos de placer carnal o de satisfacción del apetito sexual, incluyendo el tener relaciones sexuales, besarse o saludarse con besos, abrazarse o cogerse de las manos, con otras personas del mismo o diferente sexo, en las facilidades del Colegio.
- c. No habrá tertulias, bullicios o ruidos en los pasillos y áreas adyacentes a los dormitorios, de manera que los residentes puedan descansar sin molestia alguna. El periodo de descanso comenzará a la 10:00 P.M., momento en que se apagarán las luces en todos los dormitorios. Durante el horario designado para dormir debe imperar el orden y el silencio en las facilidades.
- d. No se permitirá la presencia de mascotas.
- e. No se permitirá en las habitaciones, sus armarios o casilleros, o en otras facilidades del Colegio, el almacenamiento de comidas perecederas o impercederas, excepto en los sitios designados para ello por el Colegio.
- f. Los dormitorios, baños y áreas de uso estudiantil deberán mantenerse limpias y recogidas, a prueba de inspección en todo momento. Los zapatos o botas se

mantendrán debajo de la cama; la ropa y otros efectos personales se mantendrán en los armarios, y la ropa sucia en los bolsos de lavandería. Los bolsos de lavandería deberán ser de color blanco, en tela de algodón.

g. Se permitirá el uso del siguiente equipo: computadora, un reloj por cuarto, radios portátiles con audífonos, y dos abanicos de pedestal por cuarto. En el caso de las facilidades en Villalba se permitirán seis abanicos por cada dormitorio. Los (Las) estudiantes no podrán portar o utilizar teléfonos celulares, excepto en los horarios designados por la Sección de Formación y Disciplina. Tampoco podrán utilizar radios portátiles, excepto con audífonos en los dormitorios, equipos de música, juegos o aparatos electrónicos, cámaras fotográficas y de video, televisores y cualquier otro artefacto que afecte el ambiente académico dentro de los predios del Colegio, excepto en las áreas y horarios designados por el Colegio. El personal docente autorizará la utilización de cualquier equipo electrónico que sea necesario para realizar la labor académica.

h. Se permitirá el uso de computadoras personales en los salones de clases y las áreas comunes para fines académicos o de recreación siempre que dicho uso cumpla con todas las disposiciones de este Reglamento y de las leyes y reglamentos federales y locales que regulan esta materia, incluyendo lo siguiente:

i. Todo programa o recurso en los sistemas computadorizados del Colegio es adquirido bajo una licencia o autorización de uso válida a su nombre y no podrán ser instalados, copiados o reproducidos, sin la autorización previa y por escrito del (de la) Rector(a);

ii. Se prohíbe acceder a propiedad intelectual ("copyrighted") que viole los derechos de autor, o utilizar la misma sin el permiso debido del autor, incluyendo el enviar

o transferir mensajes electrónicos, sin permiso de la persona que originalmente los envió.

El uso de las computadoras personales estará permitido en las habitaciones hasta las 10:00 P.M., siempre que no interfiera con el sueño de los demás estudiantes que comparten la habitación.

- i. Sólo se podrá fumar en las áreas y las horas designadas por el Colegio y/o la Sección de Formación y Disciplina.
- j. No se permitirá el acceso a los pisos y la entrada a las habitaciones de personas externas al Colegio. Se permitirán las visitas de personas externas al Colegio desde las 5:00 p.m. hasta las 9:00 p.m., en el puesto principal de la Sección de Seguridad, previa la autorización de los (las) agentes disciplinarios(as). En situaciones de emergencia, tales como muerte o enfermedad mortal de un familiar, se podrán autorizar visitas fuera de los horarios señalados, siempre y cuando no se interrumpan los trabajos o se limiten los derechos de los demás estudiantes del piso. El (La) estudiante es responsable de la conducta de sus invitados y de los daños que puedan causar durante su visita.

En caso de que un estudiante detecte la presencia de una persona externa en las áreas de uso exclusivo de residentes, lo notificará inmediatamente a la Sección de Seguridad para que ésta intervenga y desaloje a la persona.

- k. Todos(as) los (las) estudiantes estarán obligados a desalojar los dormitorios durante los simulacros o ensayos de desalojo que el Colegio considere necesarios llevar a cabo.

#### **Sección 2.11 - Prohibición de Armas, Explosivos, Bebidas Embriagantes y Drogas**

Se prohíbe la posesión, portación, transportación, uso u ocultación en las dormitorios, y en cualquier otro lugar dentro o en los alrededores de las facilidades del Colegio, de armas de

fuego o armas blancas, bebidas alcohólicas, embriagantes y/o narcóticas, o de cualquier estimulante, estupefaciente o sustancia que se utilice con el fin de inducir sedación, embriaguez o euforia en la persona, explosivos o sustancias explosivas, según definidos dichos términos en la Ley de Explosivos de Puerto Rico, o de cualquier material o equipo tóxico, inflamable o peligroso. Deberá estar consciente de que si existen motivos fundados de que algún estudiante lleva consigo alguno de estos objetos, se le podrá registrar por un oficial del orden público adscrito al Colegio. Esta norma no se aplicará en el caso de armas que se utilicen como parte esencial de un curso autorizado por el Colegio.

### **Sección 2.12 - Asistencia**

Es deber de todo estudiante el comparecer con regularidad y puntualidad al Colegio, las clases, cursos o actividades curriculares celebradas o auspiciadas por el Colegio, todo el tiempo que sea necesario para concluir cada uno de los cursos del programa docente, según el plan de estudios vigente, sin abandonar el mismo. Deberán llegar o salir del Colegio en las horas establecidas por el Colegio, a menos que hayan obtenido previamente un permiso especial a esos efectos.

Se espera que los (las) estudiantes acepten la responsabilidad total por el cumplimiento de todos los requisitos académicos de cada curso en el que estén matriculados. El número de horas de asistencia a cada curso se determina por la facultad a base de los requisitos académicos de cada curso. Al inicio de cada sesión académica cada profesor informará con claridad a los (las) estudiantes los requisitos de asistencia para el curso.

También se entiende que los (las) estudiantes que pierden clases por cualquier motivo, no importa cuan legítimo, son responsables de hacer los trabajos y adquirir el conocimiento que perdieron. Es deber del estudiante conocer el material y satisfacer los requisitos de los cursos. Las ausencias por sí mismas pueden significar la pérdida de parte de

las experiencias de los cursos que no pueden ser duplicadas. Les corresponde a los (las) Profesores(as) determinar el grado de experiencia de recuperación que es posible o necesaria.

La función principal del Colegio es el adiestramiento, el cual tiene preeminencia sobre las vacaciones o la conveniencia personal. Las clases antes y después de las vacaciones son una parte significativa del proceso educativo. Los (Las) Profesores(as) incluyen material significativo en esas clases y, a su discreción, programan exámenes y otras asignaciones escritas para esos días.

Las ausencias excesivas podrán dar base a la baja parcial o total del Colegio, si el ausentismo es en una proporción que imposibilite alcanzar el progreso académico necesario. Durante el periodo del entrenamiento en el Colegio, los (las) estudiantes no disfrutarán de las licencias a que tienen derecho como beneficios marginales de sus empleos con la agencia que patrocina el adiestramiento, excepto como se indica a continuación.

- 
- a. Durante los horarios establecidos los (las) estudiantes se dedicarán al estudio y a otras labores docentes con el debido sentido de responsabilidad y deberán cumplir con las exigencias propias de los cursos de estudio y con las tareas que se le asignan, especialmente las asignaciones, proyectos, pruebas, exámenes o cualquier otra tarea que le sea asignada.
  - b. También deberán comparecer con regularidad y puntualidad a las formaciones y marchas convocadas, a las asignaciones compulsorias de servicios de seguridad, de cocina ("K.P."), y del Programa de entrenamiento físico ("P.T."). Durante las asignaciones del servicio de cocina ("K.P."), los (las) estudiantes saldrán de los salones de clases y se presentarán a la cocina con quince minutos de anticipación al inicio del turno. Cuando estas asignaciones sean para fines de semana u otros

periodos de receso académico los estudiantes pernoctarán en el Colegio por el tiempo en que ello sea necesario.

- c. Durante las horas de clases los (las) estudiantes no permanecerán en los dormitorios ni fuera de los salones de clases, sin la debida justificación y autorización. En caso de que esté imposibilitado de asistir puntualmente o con regularidad a clases, o a alguna otra obligación, por enfermedad u otra causa, deberá notificar su ausencia o tardanza con no menos de un día de antelación, excepto que, en el caso de enfermedad súbita, podrá notificar el mismo día. En caso de ausencia por enfermedad en exceso de tres días, deberá someter un certificado médico acreditativo de su condición, disponiéndose, sin embargo, que el (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina podrá, a su discreción, requerir un certificado médico por ausencias menores de tres días. En el caso de que surja una enfermedad o accidente ocupacional, reportadas al Fondo del Seguro del Estado, que requiera ausencias por más de cinco días, se dará de baja total o parcial al estudiante, según se amerite.
- d. Los profesores llevarán los registros de asistencia en los formularios o sistemas prescritos para ello y enviarán dichos registros certificados por ellos al Decano(a) de Asuntos Académicos. Cuando el (la) estudiante se haya ausentado el máximo de ausencias permitidas en el inciso e de esta Sección el asunto se referirá a la Oficina del Registrador(a) para la correspondiente baja automática.
- e. Las ausencias por un período de seis (6) días consecutivos o por períodos menores equivalentes a un crédito, dentro de una sesión académica, conllevarán la baja automática del Colegio. Un estudiante que se ausente diez (10) días durante la totalidad del adiestramiento será dado de baja automáticamente y devuelto a la agencia que patrocina su entrenamiento, disponiéndose, sin embargo, que en los casos en que la totalidad del adiestramiento sea menor de cuatro sesiones, se

procederá a la baja automática con ocho (8) ausencias. Asimismo, la ausencia a un curso por seis días o por períodos menores equivalentes a un crédito, conllevarán la baja automática del curso, disponiéndose que en el caso de los adiestramientos operacionales, se dará de baja al estudiante con una sola ausencia.

La baja automática por ausencias conllevará el registro de una nota de "F" en los cursos. Dicha baja académica será efectiva en la fecha en que se registre en la Oficina del (de la) Registrador(a).

- f. Los estudiantes programarán la atención de sus asuntos personales o las citas médicas que no se traten de emergencias para los periodos de receso académico del Colegio.
- g. El (La) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina podrá excusar a un estudiante de sus clases, con cargo a las licencias acumuladas en su agencia patrocinadora, hasta un máximo de cinco días dentro de un periodo académico y de siete o nueve días durante la totalidad del entrenamiento, según dispuesto en el inciso e de esta Sección por los siguientes motivos:
  - i. muerte de un familiar
  - ii. emergencias familiares
  - iii. emergencias médicas del estudiante o un miembro de su familia inmediata
  - iv. cualquier otra pérdida que el (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina determine apropiada y que verifique a su satisfacción a base de información u opinión de una segunda fuente que el (la) Director(a) considere objetiva y confiable.

Para fines de esta Sección el término "emergencia" significará: "Accidente o suceso que sobreviene de forma imprevista".

El (La) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina podrá excusar la ausencia de los miembros de la Directiva de la Clase fuera de las horas de clases para realizar gestiones oficiales relacionadas con las funciones que les asigna este Reglamento.

El estudiante solicitará el permiso para ausentarse (pase) en el formulario prescrito por la Sección de Formación y Disciplina, debidamente endosado por los (las) Profesores(as). Los (Las) Profesores(as) deberán aceptar las ausencias autorizadas por el (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina, siempre que estén dentro de los límites aquí establecidos.

Los (Las) estudiantes con ausencias autorizadas, al igual que el resto de los (las) estudiantes, deberán cumplir con todos los requisitos académicos de los cursos. Si la ausencia es planificada deberá entregar todos los trabajos previamente asignados antes de abandonar el campus. Al regresar de la ausencia completará inmediatamente los trabajos que perdió, incluyendo el tomar los exámenes o cualquier alternativa apropiada a éstos que determinen los (las) Profesores(as). Además, deberá presentar a la Sección de Formación y Disciplina, evidencia aceptable de los motivos de su ausencia dentro de los cinco días de su regreso al campus.

- 
- h. En casos en que el (la) estudiante deba disfrutar de licencia militar en virtud de las leyes de los Estados Unidos o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en exceso de los cinco días de ausencia permitidos dentro de un periodo académico, o de los siete o nueve días durante la totalidad del adiestramiento, será dado de baja automáticamente y devuelto a la agencia que patrocina su entrenamiento para la acción que ésta estime pertinente.

- i. Los estudiantes que fracasen en los cursos por razones académicas o que sean dados de baja automática por ausencias, tendrán una segunda oportunidad de completar los mismos dentro del periodo de dos años dispuesto para ello. El Colegio programará la repetición de los cursos necesarios dentro de dicho periodo de dos años. En estos casos, si el (la) estudiante fracasa en la segunda oportunidad será dado de baja y devuelto a la agencia que patrocina su entrenamiento para la acción que ésta estime pertinente.
- j. El requisito de que los (las) estudiantes pernocten en los dormitorios asignados por el Colegio durante toda la duración del programa de estudios tiene el propósito de desarrollar en éstos la capacidad para mantener una buena convivencia en grupo, respeto y aceptación a las diferencias individuales, un mayor grado de tolerancia, y el espíritu de grupo necesario en cuerpos de seguridad y orden público, destrezas imprescindibles para el desempeño adecuado de sus funciones. Dicho requisito forma parte del entrenamiento que debe tener todo agente de seguridad y orden público, por lo que no se concederán permisos o pases para salidas nocturnas de los (las) estudiantes del Colegio, excepto por las causas establecidas en el inciso g de esta Sección, debidamente acreditadas ante el (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina.



### **Sección 2.13 - Normas de Comportamiento**

También es deber de todo estudiante el observar normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en sus relaciones con el resto de los miembros de la comunidad universitaria y con los ciudadanos que visiten la misma. A esos efectos, todo estudiante:

- a. Observará conducta adecuada tanto en las horas de clases como en el receso y en otras actividades educativas fuera de los terrenos del Colegio, y respetará los

derechos de los demás, porque el derecho de cada estudiante termina donde comienza el derecho ajeno.

Se prohíbe el acoso sexual de estudiantes, del otro o del mismo sexo, o de otros miembros de la comunidad universitaria en las facilidades del Colegio. El acoso sexual incluye avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando:

- i. Los avances o solicitudes se hacen bajo circunstancias que implican, explícita o implícitamente, que la respuesta puede afectar decisiones académicas o de empleo, sujetas a la influencia de la personas que hace la proposición;
- ii. La sumisión o rechazo de esa conducta por el (la) estudiantes se utilice como base para decisiones académicas o de empleo que afectan a dicho estudiante; o
- iii. Dicha conducta tiene el propósito o el efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño del estudiante o de crear un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.

Las conductas que constituyen acoso sexual pueden incluir actos como los siguientes:

1. Comentarios o chistes negativos, ofensivos, abusivos o severamente humillantes o persistentes sobre el género del estudiante o su sexualidad, a pesar de las objeciones del estudiante que recibe los avances verbales o físicos;
2. Comentarios, chistes, sugerencias o insinuaciones obscenas o lujuriosas;
3. Usar jergas, apodos o llamar a otros con palabras o frases que les parezcan ofensivas, tales como “querido(a)”, “amado(a)”, “amorcito”. “cariño”, “ mi amor”, “ bebé”, “mamito(a)”, o muchachito(a);
4. Hablar o llamar la atención de otros sobre el cuerpo o las características sexuales de un estudiante en forma negativa o perturbadora;

5. Palmadas, toques, apretones o rozar repetidamente el cuerpo de un(a) estudiante o de cualquier miembro de la comunidad universitaria;
6. Desplegar en cualquier parte de las facilidades del Colegio, o dentro de éstas, intencionalmente o sin intención, fotografías, cuadros, calendarios, o folletos de personas desnudas o en actos de naturaleza sexual.

Se prohíben, además, los actos de persecución u hostigamiento similares a los anteriormente mencionados, o cualesquiera otros, contra estudiantes o miembros de la comunidad universitaria, encaminados a ridiculizar o humillar a una persona por su origen nacional o condición social, ideas políticas, credo o religión, incapacidad física o mental, estatura, deficiencias existentes o percibidas, agencia que lo emplea o status como empleado, rango o posición que ocupa.

- b. No realizarán acto alguno que interrumpa el orden, altere la paz o la tranquilidad, afecte la seguridad física o emocional, o altere la normalidad de las tareas educativas, ni incurrirá fuera de los predios del Colegio, en actos que afecten el buen nombre y reputación del Colegio.
- c. No participarán ni promoverán en forma alguna en juegos que requieran contacto físico, excepto en actividades deportivas, o en bromas indecorosas, ni en juegos de azar.
- d. Se abstendrán de gritar, hablar en voz alta o actuar en forma desordenada, ocasionando molestias o afectando el pacífico vivir, u otros ruidos innecesarios que perturben la paz, en las facilidades del Colegio; de participar en tertulias o bullicios en los pasillos e inmediaciones de los salones de clases, y de utilizar palabras obscenas o de riña en sus relaciones con los demás miembros de la comunidad universitaria o sus visitantes.

Se prohíben los actos de violencia o las amenazas de violencia, incluyendo pero sin limitarse, a las agresiones físicas y las amenazas de agresiones físicas o verbales, que puedan ser interpretadas por una persona razonable como que envuelven el potencial de dañar o poner en peligro la seguridad de otros; resultar en un acto de agresión; destruir o dañar maliciosamente la propiedad; o en hostigamiento o persecución de otros. Se podrá separar preventivamente a cualquier estudiante que incurra, o amenace con incurrir, en actos de violencia, hasta que se celebre la vista administrativa. De encontrarse probada la conducta violenta se le podrá separar definitivamente del Colegio.

- e. Los estudiantes cadetes deberán efectuar el saludo militar a sus superiores en rango, sean éstos miembros regulares del Colegio o sus facultades u Oficiales de la Policía de Puerto Rico, que se encuentren como visitantes en la Institución, así como acatar las órdenes de los agentes disciplinarios, personal docente y funcionarios del Colegio. Además, respetarán la cadena de mando en sus reclamos e interacción con los superiores.
- f. Los estudiantes deberán saludar con cortesía y respeto a los demás estudiantes, al personal docente, a los supervisores, al personal civil y a los visitantes del Colegio.
- g. Los estudiantes acusarán recibo, mediante su firma, de cualquier comunicación relacionada con su conducta y la disciplina en el Colegio.

#### **Sección 2.14 - Vestimenta y Apariencia**

Las fuerzas de seguridad y orden público en Puerto Rico son cuerpos uniformados, cuya disciplina se juzga, en parte, por la forma en que se usa el uniforme prescrito, así como por la apariencia personal de sus miembros. Una apariencia limpia, acicalada y conservadora es fundamental y contribuye a desarrollar el orgullo, disciplina y espíritu esencial para unas fuerzas de orden público efectivas. Los (Las) estudiantes del Colegio deben ser adiestrados

en esta materia y sentirse orgullosos de su apariencia todo el tiempo, estén o no con el uniforme, en sus actividades académicas o en su tiempo libre. A esos fines mantendrán el aseo y pulcritud en su persona todo el tiempo en que se encuentren en las facilidades del Colegio.

a. Deberán utilizar el uniforme designado por el Colegio con todas sus prendas y accesorios, incluyendo la boina o gorra, identificación, placa, insignia, zapatos o botas, correa, botones y sujetadores de los pantalones (“blousers”), mientras permanezcan en el Colegio y al entrar y salir de éste, a menos que se le haya concedido previamente un permiso especial para utilizar otra vestimenta. La vestimenta para la realización de ejercicios físicos seguirá los parámetros establecidos por la Sección de Educación Física. No se utilizarán distintivos o equipos no provistos por la Policía de Puerto Rico, la agencia que gestionó su adiestramiento, de ser otra, o el Colegio.

i. El uniforme deberá estar debidamente entallado. Los pantalones largos o cortos y las faldas no estarán excesivamente ajustados ni demasiado anchos. El largo de las faldas será no mayor de una pulgada por encima o dos pulgadas por debajo del centro de la rodilla. Los (Las) estudiantes serán responsables de mantener sus uniformes limpios, servibles y planchados, sin arrugas, de manera que proyecten una imagen de orden y disciplina. Se asegurarán de que los artículos que lleven en los bolsillos no salgan fuera de los mismos ni presenten una apariencia abultada. Los (Las) estudiantes se asegurarán de que los accesorios metálicos estén libres de raspaduras y de corrosión y debidamente lustrados. Los demás accesorios deben estar limpios y sin hilachas. Los zapatos y las botas se mantendrán limpios y lustrados.

- ii. Los uniformes se mantendrán abotonados, abrochados y con la cremallera cerrada.
- iii. Utilizarán la boina o gorra mientras se encuentren en los pasillos y otras áreas abiertas de las facilidades del Colegio. No se requerirá el uso de la boina o gorra cuando se esté en el interior de los edificios, como en los salones de clases, el comedor, la Capilla; y en los ejercicios, eventos y otros lugares en que se les autorice a no usarla. Tampoco se requerirá utilizar el gorro o boina si interfiere con la operación segura de vehículos oficiales; o mientras se encuentren en vehículos privados tales como motoras, bicicletas, o automóviles convertibles; en vehículos comerciales, o de transportación pública. En estos casos, la boina o gorra se llevará doblada en el bolsillo, en forma que no presente una apariencia abultada. No se podrá llevar atada al uniforme o colgada de la correa. Se autoriza a utilizar cascos protectores con el uniforme, cuando estén operando motoras, bicicletas u otros vehículos similares, pero se colocarán la boina o gorra del uniforme al desmontarse del vehículo. Los cascos deberán cumplir con las normas establecidas por el Artículo 10.16 de la Ley de Vehículos y Tránsito del 2000, según enmendada y de la Unidad Motorizada de la agencia para la cual trabaja.
- iv. Se podrán utilizar bultos de cualquier estilo siempre que sean de un sólo color, tales como negros, marrones o azul marino, y sin ningún logo. El contenido del bulto no estará visible, por lo que no se podrán utilizar bultos de plástico transparente o malla. Los (Las) estudiantes podrán cargar estos bultos en las manos, en un hombro utilizando un tirante o en ambos hombros utilizando ambos tirantes.

- v. La chaqueta ("jacket") deberá estar identificada con el nombre del estudiante y de la agencia promotora del adiestramiento y no podrán ser utilizadas en marchas y formaciones, excepto por recomendación médica debidamente evidenciada.
- vi. Los estudiantes usarán ropa interior adecuada con todos los uniformes. Las mujeres usarán pantaloncillos de mujer y sostenes regulares y deportivos, que podrán ser de diseño comercial, en colores blanco, negro, crema u otros colores neutrales, que no sean fácilmente visibles cuando se usen bajo el uniforme. Cuando utilicen trajes o faldas deberán utilizar enaguas de diseño comercial, en colores blanco negro, crema u otros colores neutrales, que no sean fácilmente visibles cuando se usen bajo el uniforme. Los varones usarán calzoncillos y camisetas con todos los uniformes, los que podrán ser de diseño comercial. Las perneras de los calzoncillos podrán ser de longitud variable (bien cortos o a nivel del muslo), en color blanco. La camiseta podrá ser de diseño comercial; debe ser de algodón tejido ("cotton knit"), blanca, con cuello redondo. Las mujeres no podrán sustituir el sostén por las camisetas y deben asegurarse de que el uniforme entalle debidamente cuando utilicen camisetas.
- vii. Los estudiantes no saldrán fuera de su habitación o de los baños estando desnudos o semidesnudos, en ropa interior, envueltos en una toalla, o sin camisa o blusa.
- b. Se prohíbe utilizar el uniforme, o partes de éste, en las siguientes circunstancias:
- i. En establecimientos de expendio o consumo de bebidas alcohólicas o sitios de juego.
  - ii. Para promover cualquier interés político o comercial, o cuando estén desempeñando un empleo civil en su tiempo libre.

- iii. Cuando estén participando en actividades de discursos públicos, entrevistas, marchas, mítines, piquetes u otras demostraciones públicas, excepto si está autorizado por la autoridad competente.
  - iv. Cuando se encuentre en cualquier reunión o evento auspiciado por una organización extremista.
  - v. En cualquier otra circunstancia en que el uso del uniforme desacredite al Colegio.
- c. Se podrán utilizar distintos estilos de recorte del cabello, siempre que sean conservadores y se mantengan limpios. Los (Las) agentes disciplinarios(as) juzgarán la propiedad de un recorte de cabello particular por la apariencia de las gorras o boinas cuando están en uso. Las gorras o boinas deben ajustar cómodamente, sin distorsiones o hendiduras excesivas. Están prohibidos los estilos de cabello que interfieran con el uso apropiado de los gorras o boinas, de las máscaras protectoras o de cualquier otro equipo protector.
- i. No se permitirán los recortes o estilos de cabello excéntricos, raros, extravagantes, fuera de lo común o excesivamente peculiares.
  - ii. No se permitirá el cabello multicolor o descolorado. Los (Las) estudiantes que utilicen tintes, colorantes o descolorantes en el cabello deberán escoger colores naturales, que no resulten en una apariencia extrema. No se podrán utilizar tintes, colorantes o descolorantes en colores que resulten en detrimento de la apariencia de una persona uniformada, tales como, pero sin limitarse a colores púrpura, azul, rosa, verde, anaranjado, rojo vivo y colores fluorescentes o de neón. Lo importante es el efecto general en la apariencia del estudiante.
  - iii. No se podrán usar trenzas, trenzas africanas o partes del cabello enroscadas, enredadas o entretejidas, ni llevar la cabellera revuelta o descompuesta, excepto como se dispone más adelante.

- iv. El cabello se dividirá en una línea recta, sin curvas ni diseños en el mismo ni en el cuero cabelludo.
- v. No se permitirá el uso de redecillas, excepto las requeridas por salud o seguridad o al desempeñar funciones en la cocina.
- vi. En el caso de estudiantes varones, el cabello en la parte superior de la cabeza debe estar acicalado y limpio; y tener un largo y volumen que no sea excesivo o presente una apariencia descuidada, andrajosa o extrema. El contorno del cabello debe presentar un aspecto cónico y estar en armonía con la forma de la cabeza, curvada hacia dentro en el punto de terminación natural de la base del cuello. Cuando el cabello esté peinado, no podrá caer sobre las orejas o las cejas, ni tocar el cuello de la camisa, excepto por el cabello cercano a la parte posterior del cuello. El volumen o el largo del cabello no podrán interferir con el uso normal de boinas y gorras, máscaras o equipo protector. Es permisible el cabello recortado corto o afeitado.
- vii. Las patillas se mantendrán afeitadas, manteniendo su base en una línea horizontal, y no podrán extenderse por debajo de la parte exterior más baja de la abertura de la oreja. Mientras estén en uniforme o en servicio con ropa civil mantendrán sus caras limpias y afeitadas.

 Se permitirán los bigotes siempre que estén bien arreglados, aseados y limpios. No presentarán una apariencia abultada o dividida, ni podrán cubrir la línea superior del labio o extenderse a los lados más allá de una línea horizontal dibujada hacia arriba desde la esquinas de la boca. Los bigotes en forma de manubrio, las chivas y las barbas no están permitidos. Si por razones médicas se prescribe el uso de barbas, el médico deberá especificar el largo requerido para el tratamiento. La barba se mantendrá arreglada al nivel especificado por las

autoridades médicas, pero no se permitirá que se mantengan en forma de manubrio o chivas.

Se prohíbe la depilación de las cejas y el uso de pelucas o peluquines, excepto para cubrir la calvicie natural o desfiguraciones físicas producidas por accidentes o procedimientos médicos. Cuando se utilicen, las pelucas o peluquines deberán cumplir con las normas establecidas para el corte del cabello.

viii Las estudiantes femeninas se asegurarán de tener su cabello acicalado y limpio; y tener un largo y un volumen que no sea excesivo o presente una apariencia descuidada, andrajosa o extrema. No se permitirá afeitarse la cabeza (excepto la línea del cuello), o porciones de ésta, para introducir diseños en el cuero cabelludo o en el pelo. Cuando el cabello esté peinado, no podrá caer sobre las cejas, ni extenderse más allá de la parte inferior del cuello de la blusa, en ningún momento durante las actividades normales o cuando esté en formación. El cabello largo que caiga naturalmente por debajo de la parte inferior del cuello de la blusa, será sujetado mediante trenzas centralizadas o recogidas en moños, de forma que no se vea ningún cabello colgando libremente. No se podrán mantener partes del cabello ensortijadas, enredadas o entrelazadas, o llevar la cabellera revuelta o descompuesta, ni se permitirán estilos de cabellos asimétricos o claramente desbalanceados. Se prohíben los rabos de caballo, los rabos de trenzas, los rizos individuales colgantes extensamente espaciados y cualquier otro estilo extremo que se proyecte sobre la cabeza. Se podrán utilizar extensiones, pelucas y otras piezas de cabellos postizos siempre que dichas adiciones tengan la misma apariencia general que el pelo natural de la persona y cumplan con todas las disposiciones sobre la apariencia de este Reglamento.

El volumen o el largo del cabello no podrán interferir con el uso normal de boinas y gorras, máscaras o equipo protector, y no se extenderá por debajo del borde inferior del frente de la boina o gorra, ni del borde inferior del cuello de la blusa. Los sujetadores del cabello sólo se permitirán con el propósito de asegurar el cabello en su sitio y nunca con fines decorativos, por lo que deberán ser sencillos, tan similares al color del cabello como sea posible, o transparentes. Los artículos autorizados incluyen, pero sin limitarse, a los aros de tela elastizados, pequeños y sencillos, hebillas pequeñas, peines, horquillas, horquillas de clip, y bandas de goma o de pelo. Se prohíben los artículos conspicuos, excesivos o decorativos, tales como grandes aros de tela elastizados y con encajes, cuentas, lazos, clips curvados, horquillas de clip, hebillas y horquillas con mariposas, flores, brillo, gemas, bordes con festones u otros ornamentos; y lazos hechos con postizos de pelo.

- d. Los estudiantes varones no podrán usar cosméticos, incluyendo la pintura de las uñas. Las estudiantes femeninas podrán usar cosméticos que sean conservadores y aplicados de manera que los colores complementen el uniforme y armonicen con el color natural de la piel. No se permitirá el uso exagerado o excéntrico de maquillaje o colores, ni el uso de maquillaje para cubrir tatuajes. Las líneas permanentes de las cejas y los ojos estarán permitidas, siempre que el maquillaje armonice con las normas aquí establecidas. No se permitirá el uso de pestañas postizas.

No se utilizarán colores de lápiz labial o de pintura de uñas que contrasten marcadamente con su compleción, que denigren el uniforme o que sean extremos. Algunos ejemplos de colores extremos no permitidos son púrpura, dorado, azul, negro, blanco, rojo vivo, caqui y colores de camuflaje o fluorescentes. No se

permitirá la aplicación en las uñas de diseños, o de más de un color. Debe ejercerse cuidado de evitar una apariencia artificial.

- e. Los estudiantes mantendrán sus uñas limpias y recortadas de manera que, en el caso de varones, no se extiendan más allá de la punta de los dedos, y, en el caso de mujeres, no más de 1/8 de pulgada medida desde la punta de los dedos.
- f. Se prohíben los tatuajes, arte del cuerpo o marcas en cualquier parte de la cabeza, cara y en la parte del cuello que queda por encima del cuello de la camiseta del uniforme. Los tatuajes, arte del cuerpo y marcas en otras partes del cuerpo no deberán ser visibles cuando se está en uniforme. Los tatuajes, arte del cuerpo o marcas, en cualquier parte del cuerpo, que resulten perjudiciales al buen orden, disciplina o moral, o que sean de una naturaleza que desacredite al Colegio, tales como aquellos de naturaleza extremista, indecente, sexista o racista, no se permitirán.
- i. Se considerarán tatuajes, arte del cuerpo o marcas de naturaleza extremista aquellos que representen afiliación o aboguen por filosofías, organizaciones o actividades que promueven la intolerancia o el odio contra determinada raza, grupo étnico o género; abogan, crean o se comprometen con discrímenes ilegales por raza, color, género, etnia, religión, origen nacional o condición social; o abogan por el uso de la violencia u otros medios ilegales para privar a otras personas de sus derechos individuales, protegidos por las Constituciones y las Leyes de los Estados Unidos de América y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. También se considerarán extremistas aquellos mensajes que simbolicen afiliación con gangas, grupos supremacistas o extremistas, o aboguen por el uso ilegal de drogas narcóticas o sustancias controladas.

- ii. Se considerarán tatuajes, arte del cuerpo o marcas de naturaleza indecente aquellos que ofendan la moral por ser obscenos, sexualmente explícitos, vulgares, sucios, repugnantes o que tienden razonablemente a incitar pensamientos lujuriosos o a corromper la moral.
  - iii. Se considerarán tatuajes, arte del cuerpo o marcas de naturaleza sexista aquellos que abogan por una filosofía que degrada o rebaja a una persona por su género, pero sin llegar a ser extremistas o indecentes.
  - iv. Se considerarán tatuajes, arte del cuerpo o marcas de naturaleza racista aquellos que abogan por una filosofía que degrada o rebaja a una persona por su raza, etnia, u origen nacional, pero sin llegar a ser extremistas o indecentes.
- g. Se prohíbe ostentar símbolos dentro de las facilidades del Colegio que constituyan o promuevan actos ilegales o falta de respeto hacia los demás; que afecten la dignidad del ser humano, sean inmorales, interrumpen las labores estudiantiles, inciten a la violencia, a la sexualidad, material obsceno, y aquellos que promuevan conducta inmoral. Tampoco se podrán llevar símbolos que creen riñas, conflictos, discusiones, quejas, controversias entre los (las) estudiantes, interfieran con las labores académicas y de enseñanza, afecten los derechos ajenos, sean contrarios a los principios educativos, afecten el sosiego, paz y tranquilidad y todos aquellos que atenten contra la armonía, la moral y el orden del Colegio.
- h. Se podrán utilizar artículos de joyería con el uniforme siempre que sean sencillos y de buen gusto, sin excentricidades, sujeto a las siguientes normas:
- i. Los estudiantes podrán usar un reloj en la muñeca de una mano y un brazalete de identificación con alerta médica en la muñeca de la otra mano, cuando sea necesario. Además, podrán utilizar una sortija en el dedo anular de una de las manos, considerándose los juegos de matrimonio como una sola sortija.

- ii. Los varones no podrán utilizar aretes. Las mujeres podrán utilizar un par de aretes iguales, uno en cada oreja, colocado en el centro de la oreja, sin sobresalir de la misma, siempre que no excedan de  $\frac{1}{4}$  de pulgada de diámetro, sean sencillas y esféricas, con terminado de brillo o mate, doradas o plateadas.
- iii. Se prohíbe agujerear el cuerpo ("body piercing"). Ningún artículo, excepto los aretes dispuestos anteriormente, podrá ser colocado en las orejas, nariz o cualquier otra parte del cuerpo. Además, se prohíbe el mutilarse, agujerearse, marcarse o cicatrizarse intencionalmente en forma excesiva o excéntrica, tales como:
  - 1. Hender o ahorquillar la lengua;
  - 2. Insertar objetos foráneos bajo la piel para crear un patrón o diseño;
  - 3. Agrandar o estirar fuera de lo normal los agujeros de la oreja;
  - 4. Crear intencionalmente cicatrices en el cuello, cara o en el cuero cabelludo.
- iv. No se permitirá el uso de brazaletes en el tobillo, collares, artículos descolorados, medallones, amuletos, iconos o talismanes personales.
- v. El uso de oro, platino u otros enchapes o cubiertas protectoras, con fines de ornamentación dental está prohibido. Los dientes, sean naturales, enchapados o cubiertos protectivamente, no podrán ser ornamentados con diseños, joyas, iniciales, etcétera.
- vi. Los estudiantes podrán utilizar ropa, joyería o artículos religiosos, como parte de la observancia de una fe religiosa practicada por éstos, incluyendo, pero sin limitarse, medallas, medallones, libros pequeños, láminas o copias de símbolos religiosos o escritos, cargados por las personas en la billetera o el bolsillo, siempre que cumplan con las normas sobre vestimenta y apariencia de este

Reglamento, y sean pulcros, conservadores y discretos. Por ejemplo, un artículo religioso puesto en una cadena no podrá estar visible sobre el uniforme.

1. Los estudiantes no podrán utilizar artículos religiosos si al hacerlo interfiere con el desempeño de sus deberes o presenta peligro a la seguridad. Sin embargo, no se puede prohibir el uso de artículos religiosos que cumplan los criterios de este Reglamento, solamente por su naturaleza religiosa, si se permite el uso de artículos similares de naturaleza no religiosa.
2. Durante los servicios religiosos podrán utilizar ropa, joyería o artículos religiosos que no cumplan con los criterios de este Reglamento para el uso del uniforme, sujeto a los límites razonables que establezca la autoridad competente, por razones operacionales y de seguridad. El (La) estudiante se asegurará de que ninguna de sus artículos religiosos quede fijado permanentemente en el uniforme.
3. Los estudiantes podrán usar gorras o boinas religiosas, mientras están uniformados, si cumple con los siguientes criterios:
  - (a) Estar reducida por colores (negro, marrón, verde oscuro, azul marino, o una combinación de éstos).
  - (b) Debe ser de un estilo y tamaño que pueda ser cubierto completamente por la gorra o boina del uniforme, y no podrá interferir con el uso apropiado o funcionamiento del equipo o la ropa de protección.
  - (c) El artículo no podrá contener ningún escrito, símbolo o lámina.
  - (d) No se podrá sustituir la boina o gorra del uniforme por la religiosa, cuando el uso del oficial es requerido.
- i. Se permitirá el uso de espejuelos recetados con todos los uniformes, siempre que sean conservadores. Las gafas de sol prescritas o no prescritas, siempre que sean

conservadoras, están autorizadas, excepto cuando estén en formación o en el interior de los edificios. Los (Las) estudiantes a quienes se les requiera usar gafas de sol, por razones médicas que no sean errores refractivos, podrán utilizarlas, excepto cuando apliquen consideraciones de salud o seguridad.

- i. Los estudiantes no podrán utilizar espejuelos o gafas de sol que sean de última novedad, o con cristales o marcos con iniciales, diseños y otros ornamentos; o de colores extremos o de última novedad, incluyendo, pero sin limitarse, a rojos, amarillos, azules, púrpura, verde brillante o anaranjados. Los colores de los cristales deben ser de color tradicional como gris, negro, marrón o verde oscuro. No se utilizarán cristales o marcos que sean excesivamente grandes o pequeños, que denigren la apariencia del uniforme. No se adherirán cadenas, bandas o cintas a los espejuelos.
- ii. Los aditamentos para sostener los espejuelos se autorizarán únicamente cuando ello sea requerido por razones de seguridad, y mantendrán un diseño conservador. No se colgarán los espejuelos o sus estuches en el uniforme y no se permitirá que cuelguen del aditamento sostenedor hacia el frente del uniforme.
- iii. No se autoriza el uso con el uniforme de lentes de contacto de colores o lentes claros con diseño, que cambien el contorno del iris. La única excepción es la de lentes opacos prescritos médicamente, por lesiones en los ojos.
- j. En los casos en que se autorice vestimenta civil dentro de los predios del Colegio se guardará el decoro correspondiente a la naturaleza de la institución. No se utilizarán partes del uniforme con la ropa civil, excepto las medias, los zapatos, la ropa interior y otros artículos de naturaleza similar. Cuando utilicen ropa civil, los (las) estudiantes se asegurarán que su vestimenta y apariencia personal sean conservadoras y conmensurables con los altos estándares establecidos para el uso del uniforme,

dentro de las facilidades del Colegio. La ropa reveladora, que exponga el diafragma, las nalgas, partes excesivas del pecho o la espalda, o la exposición como ropa exterior de la ropa interior, no está permitida, estén en sus actividades académicas o libres. No se utilizarán sombreros, camisas o camisetas sin mangas o ropa excesivamente brillante, transparente, corta, ajustada, ancha, o sucia. Los pantalones se usarán desde la cintura de manera que la ropa interior no esté visible. Las camisetas podrán estar visibles en lugares apropiados para ello. No se permitirán excentricidades en la vestimenta.

k. Las siguientes definiciones se utilizarán para ayudar en la interpretación de las disposiciones sobre Vestimenta y Apariencia:

- i. Excéntrico - De carácter raro, extravagante, que se aparta de las normas establecidas o tradicionales en la comunidad.
- ii. Última Novedad – Una moda transitoria adoptada ampliamente con entusiasmo.
- iii. Conservador(a) - Estilo tradicional adaptado a las formas de vida colectiva de la comunidad, sin cambios bruscos o radicales.

### **Sección 2.15 - Respeto a la Propiedad del Colegio**

Los estudiantes conservarán, cuidarán y protegerán la propiedad mueble o inmueble del Colegio, el equipo, libros y todo material educativo, y no les causarán daños o se apropiarán de ella. De causarle daños a la propiedad o de apropiarse indebidamente de la misma, deberán restituir su costo o sustituirla.

- a. Los estudiantes serán responsables de limpiar las pizarras, cerrar las ventanas y puertas, y de apagar las luces y los abanicos de los salones de clases, al finalizar el periodo de clases.
- b. Ningún estudiante removerá los bienes muebles del Colegio de los lugares designados por las autoridades correspondientes.

- c. Ningún estudiante arrojará, depositará o descargará basura o desperdicios sólidos tales como papeles, envolturas, bolsas, latas, botellas, colillas, alimentos, líquidos y otros de naturaleza similar, en las facilidades del Colegio. Dichos desperdicios se depositarán en los recipientes para basura instalados para tales propósitos.
- d. Ningún estudiante abandonará papeles de clase alguna, incluyendo hojas sueltas con material publicitario, en las facilidades del Colegio. Quienes coloquen hojas sueltas en los vehículos estacionados, tomarán las debidas precauciones para evitar que las mismas caigan en la vía.
- e. Ningún estudiante abandonará sus libros, equipos u otras pertenencias personales en los salones de clases al finalizar el periodo de estudios.
- f. Ningún estudiante consumirá cualquier tipo de comestible en los salones de clases, excepto cuando, previa una recomendación médica, se les autorice a consumir alguna merienda, bebida, suplemento o medicamento en determinada área designada para esos fines.
- g. Se prohíbe destruir, pintar, escribir, mutilar, vandalizar, alterar, mover de lugar, hacer desaparecer, o de cualquier modo dañar, cualquier bien mueble o inmueble del Colegio, incluyendo recipientes de desperdicios, superficies exteriores de los edificios, vías, aceras y pasillos, elementos de señalización, vegetación, muros o paredes, sin autorización previa. A esos efectos:
- i. Ningún estudiante por sí o a través de otra persona, pegará, fijará, imprimirá, o pintará cualquier aviso, rótulo, anuncio, letrero, cartel, grabado, pasquín, cuadro, escrito, dibujo, figura, grafito, pintura, o cualquier otro medio similar, sobre propiedad del Colegio, no importa el asunto, artículo, persona, actividad, tema, concepto o materia a que se haga referencia en los mismos;

- ii. No obstruirá o dificultará el libre flujo vehicular y peatonal en las vías, aceras y pasillos del Colegio, o el uso adecuado de los espacios por los demás residentes o miembros de la comunidad universitaria. A esos fines, se abstendrán de:
  - 1. colocar hamacas, pupitres, sillas, mesas, podios o cualquier clase de muebles, en las aceras, calles o pasillos; o de moverlos del lugar designado por las autoridades para ellos;
  - 2. sentarse o acostarse en las calles, aceras, o pasillos; o
  - 3. instalar o mantener rótulos, cartelones, signos, símbolos, figuras, anuncios o pasquines que afecten la visibilidad, o que obstruyan el flujo peatonal o vehicular.
- iii. Al utilizar los espacios designados para estacionamiento de vehículos de motor mantendrán visible, sobre el tablero de instrumentos del vehículo, una identificación que incluya el nombre del estudiante y la clase a la cual pertenece.

Cualquier norma de conducta adicional que el Colegio adopte será escrita, publicada y distribuida en tal forma que adecuadamente se cumpla con el propósito de notificar de la misma a todos los (las) estudiantes o a quienes pretendan afectar.

### **Artículo III – Actividades Extracurriculares en el Colegio**

#### **Sección 3.1 – Libertad de Expresión y Asociación**



Los (Las) estudiantes universitarios(as) tendrán derecho a expresarse, asociarse, reunirse libremente, formular peticiones, auspiciar y llevar a cabo actividades de toda índole, siempre que ello no conflija con otras actividades legítimas y no interrumpa las labores institucionales o quebrante las normas señaladas para salvaguardar el orden, la seguridad y la normalidad de las tareas institucionales.

### **Sección 3.2 – Uso de Facilidades del Colegio para la Celebración de Actividades**

El uso de los salones de clase, salones de conferencia, auditorios, estructuras y edificaciones en el Colegio para la celebración de cualquier acto, reunión o ceremonia requiere la previa autorización del (de la) Rector(a) o de las personas en quien éste(a) haya delegado. A los fines de que no se interrumpa la labor docente ni el buen orden institucional y sin que ello conlleve poder de censura previa, los auspiciadores de tales actos serán responsables de los medios que se empleen para anunciarlos y de la adopción de medidas para mantener el orden y la seguridad en ellos.

### **Sección 3.3 – Normas para Actividades Extracurriculares**

Los (Las) estudiantes llevarán a cabo sus actividades extracurriculares dentro del Colegio, en forma libre y responsable.

- a. No interrumpirán, obstaculizarán, ni perturbarán las tareas regulares del Colegio o la celebración de actos o funciones debidamente autorizados que se estén efectuando en las facilidades del mismo.
- b. Los referidos actos no podrán conllevar coacción a otras personas, ni recurrirán o incitarán a la violencia en forma alguna.
- c. No usarán lenguaje obsceno, impúdico o lascivo.
- d. No producirán daño a la propiedad del Colegio o a la de otras personas ni incitarán a otros a producirlos.
- e. Mantendrán en todo momento el libre acceso y salida de las facilidades del Colegio y de las aulas o edificios que forman parte de los mismos.
- f. No se obstaculizará ni interrumpirá el tránsito de vehículos dentro de las facilidades del Colegio.
- g. No se utilizarán altoparlantes, bocinas ni instrumento otro alguno, por medio del cual se amplifique el sonido, fuera de las aulas o salas de conferencias que los

requieran, sin autorización previa escrita del (de la) Rector(a) o del (de la) funcionario(a) en quien éste(a) haya delegado. En todo caso, el uso de tales instrumentos se realizará de forma tal que no constituya una infracción a las normas contenidas en este Reglamento.

- h. No se podrán llevar a cabo piquetes ni marchas dentro de las facilidades del Colegio.
- i. Las infracciones a estas normas estarán sujetas a las acciones disciplinarias pertinentes. En caso de que exista peligro claro e inminente de que el ejercicio de los derechos que aquí se reconocen habrá de resultar en la interrupción obstaculización o perturbación sustancial y material de las tareas regulares del Colegio o la celebración de actividades o funciones legítimas de éste, el (la) Rector(a) podrá, por resolución escrita fundada, prohibir la celebración de estas actividades en el centro educativo.

#### **Artículo IV – Publicaciones**

##### **Sección 4.1 – Libre Circulación**

Los periódicos, revistas, hojas sueltas, material impreso y otras publicaciones estudiantiles circularán libremente en el Colegio. Tanto en su estilo, en su contenido, como en el modo de su distribución, las publicaciones estudiantiles deberán cumplir con los cánones de expresión y responsabilidad propios del nivel universitario.

##### **Sección 4.2 – Normas Mínimas para las Publicaciones**

Se establecen las siguientes normas mínimas:

- a. Deberán identificar por sus nombres a la persona o personas que suscriben tales publicaciones. Las publicaciones mencionadas no se repartirán en las salas dedicadas al estudio o a la enseñanza ni en forma que obstruya la entrada o salida del recinto, o de las aulas o edificios.

- b. Será responsabilidad de los autores y distribuidores de publicaciones estudiantiles cualquier difusión de material libeloso en cualquier publicación estudiantil.
- c. En caso de que se creen organizaciones estudiantiles acreditadas, bastará identificar las publicaciones con el nombre de la organización.
- d. Las publicaciones que se hagan en los tablonés de edictos de uso general públicos estarán reglamentadas por las normas que establezca el (la) Decano(a) en Asuntos Estudiantiles y sólo se podrá fijar en ellos rótulos o avisos autorizados por este(a) oficial, o la (s) persona (s) en quien éste(a) haya delegado esta responsabilidad. El tablón de libre expresión podrá usarse libremente, siempre y cuando se cumpla con las normas establecidas.
- e. Ningún estudiante podrá remover, mutilar o cubrir aquellos rótulos o avisos fijados en los tablonés de edictos de libre expresión que cumplan con las normas de este Reglamento, excepto en caso de que tales avisos o rótulos hayan caducado.

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUCTURAS REPRESENTATIVAS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL**

##### **Sección 3.1 – Elección de la Directiva de la Clase Graduanda**

 Al inicio del año académico se elegirá a la Directiva de la Clase, de entre los miembros de la misma, incluyendo a un(a) Presidente(a), un(a) Vicepresidente(a), un(a) Secretario(a), un(a) Tesorero(a) y un(a) vocal en representación de cada uno de los grupos de estudiantes.

La organización del proceso de elección y del escrutinio de los votos emitidos para la elección de la Directiva de la Clase estará a cargo del Comité de Organización y Escrutinio compuesto por el (la) Decano(a) de Asuntos Estudiantiles, dos funcionarios del Colegio designados por el (la) Decano(a) de Asuntos Estudiantiles y dos estudiantes de la Directiva

anterior, de estar disponibles. En ausencia de miembros de la Directiva anterior, el (la) Decano(a) en Asuntos Estudiantiles podrá nombrar dos (2) estudiantes que los sustituyan.

El proceso de elección se iniciará con la apertura de un período de siete (7) días para aceptar nominaciones, el cual será notificado a los estudiantes al inicio del año académico. Los candidatos para los distintos cargos podrán nominarse a iniciativa propia o por un grupo de estudiantes. Sólo serán elegibles para nominación y para permanecer como miembros de la Directiva de la Clase aquellos estudiantes que no tengan investigaciones administrativas pendientes en la agencia que patrocina su adiestramiento y que se comprometan por escrito, antes de la elección, a cumplir con todas las normas establecidas en este Reglamento y a contribuir a la mejor comunicación entre los distintos componentes de la comunidad universitaria.

Una vez finalizado el periodo de nominaciones, el (la) Decano(a) en Asuntos Estudiantiles convocará a los estudiantes para la votación. El voto será secreto y se verificará la condición del estudiante mediante las listas oficiales del Colegio. Será responsabilidad de todo estudiante verificar que la información que aparece sobre su persona en cuanto al nombre, número de placa y clasificación, esté correcta en las listas oficiales y tramitará la corrección de cualquier error en la Oficina de Registraduría, con antelación a la votación. El referéndum se prologará por un (1) día. Los (Las) candidatos(as) que tengan el mayor número de votos resultarán electos.

El Comité de Organización y Escrutinio levantará un acta certificando el resultado del referéndum no más tarde de diez (10) días lectivos de finalizado el mismo. El mandato de los miembros de la Directiva de la Clase durará desde su elección hasta la terminación del año académico en el que fueron electos. En la eventualidad que algún miembro de la Directiva renuncie o sea removido de su cargo se le consultará a la clase graduanda sobre los

(las) posibles sustitutos (as) al cargo y, de ser necesario, se celebrará un nuevo proceso de elección para cubrir la vacante.

### **Sección 3.2 – Establecimiento de las Cuotas Institucional y de la Clase**

Al inicio del periodo lectivo el(la) Rector(a) establecerá la cuota institucional a base del costo de sufragar los gastos de las actividades de graduación. La misma podrá establecerse para efectuarse en un solo plazo o en pagos bimensuales o mensuales. El pago de dicha cuota será mandatorio; se efectuará ante los Oficiales Pagadores del Colegio y se depositará en sus cuentas. No se otorgarán los grados a los estudiantes y cadetes que adeuden pagos al Colegio de la cuota institucional, hasta tanto satisfagan dicho pago.

Una vez electa la Directiva, el (la) Secretario(a), en coordinación con el (la) Coordinador (a) de Actividades Estudiantiles, convocará a una reunión de todos los estudiantes para fijar la cuota de la clase, la cual se podrá utilizar para sufragar los gastos de otras actividades estudiantiles. La participación en dicha cuota será opcional.

### **Sección 3.3 – Reuniones de la Directiva de la Clase Graduanda**

Los miembros de la Directiva se reunirán por lo menos una vez al mes con el (la) Decano (a) de Asuntos Estudiantiles, el (la) Coordinador (a) de Actividades Estudiantiles y cualesquiera otras personas designadas por el (la) Decano (a) de Asuntos Estudiantiles o la Directiva de la Clase, según sea necesario. Además podrán efectuar las reuniones de la Directiva que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades, incluyendo la aprobación de los presupuestos y cuentas.

La convocatoria a las reuniones de la Directiva estará firmada por el (la) Secretario(a) e indicará los asuntos a discutirse, hora, día y lugar de la reunión. Las citaciones se harán por escrito, pero la Directiva podrá reunirse sin convocatoria, siempre que concurran la totalidad de los miembros y así lo decidan. Los acuerdos de la Directiva se tomarán por una mayoría de sus miembros.

Los acuerdos de la Directiva se reflejarán en un libro de actas, que contendrá el lugar, fecha y hora de cada reunión, asuntos propuestos, total de miembros presentes, con expresión de sus nombres, forma en que fue convocada la reunión, texto de las resoluciones adoptadas, los votos a favor y en contra y las explicaciones de votos o declaraciones de que cualquier miembro quiera dejar constancia. Las actas serán firmadas al final de su texto por el (la) Presidente(a) y el (la) Secretario(a).

#### **Sección 3.4 – Funciones del (de la) Secretario (a)**

El (La) Secretario(a) tendrá los siguientes deberes y facultades:

- (a) Redactará las convocatorias a las reuniones de la Directiva y notificará las citaciones.
- (b) Redactará las actas de las reuniones de la Directiva en el libro correspondiente.
- (c) Certificará conjuntamente con el (la) Presidente(a) las actas de cada reunión.
- (d) Expedirá con vista al libro de actas todas las certificaciones que fueren necesarias con la aprobación del Presidente.
- (e) Comunicará a los estudiantes todas las resoluciones adoptadas por la Directiva.
- (f) Custodiará a disposición de los estudiantes toda la documentación concerniente a las reuniones de la Directiva.
- (g) Cualquier otra función o atribución que sea de su competencia, por la naturaleza de su cargo y por asignación de la Directiva.



#### **Sección 3.5 – Funciones del (de la) Tesorero (a)**

El (La) Tesorero(a) tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- (a) Dirigir los asuntos financieros concernientes a las recaudaciones y pagos y anotar detalladamente en un libro las partidas de ingresos y gastos que afecten la cuenta y su administración. Los ingresos y gastos de detallarán por orden de fecha y naturaleza del ingreso o gasto.

- (b) Mantener disponibles para su examen por todos los estudiantes en días y horas hábiles el libro de la cuenta de la clase, así como los comprobantes acreditativos de las partidas anotadas.
- (c) Cobrar a los estudiantes las cantidades con que deben contribuir a los gastos y realizar los otros cobros y pagos que sean necesarios, extendiendo los correspondientes recibos y cheques.
- (d) Mantener una cuenta bancaria a nombre de la Directiva de la Clase Graduanda del Colegio Universitario de Justicia Criminal, en la cual depositará todos los ingresos de la cuenta de la clase, realizando los depósitos dentro de los cinco días de su recibo; girar cheques contra dicha cuenta para realizar todos los pagos que sean necesarios, cuidando de no extenderlos al portador y que cada uno tenga su comprobante o recibo correspondiente. Los cheques girados requerirán la firma del (de la) Tesorero(a) y del (de la) Presidente (a).
- (e) Preparar un informe mensual de ingresos y gastos de la cuenta bancaria y notificar a cada grupo de la clase graduanda con copia del mismo, así como al (a la) Decano (a) de Asuntos Estudiantiles y a cualquier otro funcionario designado por el (la) Rector(a).
- (f) Someter para la aprobación de la Directiva el estado de cuentas correspondiente al año académico que finaliza. El estado de cuentas deberá indicar la cantidad total recibida por concepto de cuotas de la clase y por otros conceptos, un desglose por partidas de todos los gastos incurridos, las cuentas a cobrar por concepto de gastos y por otros conceptos, y balance disponible en la cuenta, si alguno. El (La) Presidente(a) o la Directiva serán responsables de hacer que se notifique una copia del estado de cuentas a todo estudiante con quince (15) días de antelación a la fecha en que se celebre la graduación.

- (g) Rendir los informes que le requiera el (la) Presidente(a), el (la) Rector (a), la Junta de Directores y cualquier otra agencia pública con facultad y autoridad de ley para requerir dicha información.
- (h) Solicitar al (a la) Rector(a) que designe un Auditor Interno que realice las intervenciones especiales que sean necesarias para clarificar o investigar irregularidades en el manejo de los fondos de la cuenta alegadamente o realmente incurridas por cualquier persona. El (La) Rector(a) podrá, a iniciativa propia, designar un auditor para dicha cuenta a los fines de garantizar que dichos fondos se utilicen para beneficio de los estudiantes y el Tesorero deberá poner a la disposición de dicho Auditor todos los libros, comprobantes y documentos relacionados con los ingresos y gastos de la cuenta.
- (i) Cualquier otra función o atribución que sea de su competencia, por la naturaleza de su cargo o por asignación de la Directiva.

### **Sección 3.6 – Uso de la Facilidades del Colegio**

La Directiva de la Clase Graduanda podrá utilizar las facilidades institucionales de conformidad con las normas reglamentarias. Será responsable de las actuaciones de sus miembros e invitados en los actos celebrados bajo sus auspicios, independientemente de la responsabilidad que pueda recaer sobre los miembros e invitados en su carácter individual. Las actividades que tengan lugar en el campus y requieran la utilización de los recursos del Colegio deberán ser informadas al (a la) Decano(a) en Asuntos Estudiantiles con quince (15) días de antelación. De no cumplirse con el requisito de tiempo establecido, estará sujeto a la autorización del (de la) Decano(a).

## **CAPÍTULO IV**

### **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

#### **Artículo I – Objetivos De los Procesos de Disciplina**

Los procesos educativos deben realizarse en un ambiente de armonía, tranquilidad, orden, seguridad, salubridad, respeto mutuo entre todos los componentes, y disciplina en el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, directrices y principios de buena convivencia humana.

Las personas responsables de la toma de decisiones deberán tomar en cuenta la opinión de los demás componentes sin claudicar sus funciones discrecionales; pero siempre prefiriendo los procesos democráticos que promuevan la participación de las personas involucradas, de manera que se eviten actuaciones arbitrarias e irrazonables y se garantice un proceso justo e imparcial. En toda decisión o actuación se debe considerar el fin educativo de la institución.

El objetivo primordial del proceso disciplinario debe ser prevenir la comisión de violaciones a las normas y reeducar en los patrones de conducta deseados. A los fines de anticipar problemas y buscar soluciones y ayudas se deberán ofrecer seminarios, talleres y otras actividades similares relacionadas con las formas de conducta permitidas y prohibidas. En el proceso educativo siempre se preferirá la persuasión, estímulo y motivación positiva antes de acudir al proceso disciplinario. En caso de que una persona entienda se le han violado sus derechos, o se les afecten en forma ilegal, irrazonable o injusta; o surjan diferencias o controversias que no se puedan resolver, se acudirá inmediatamente a los procedimientos administrativos establecidos para dirimir estas situaciones.

Es deber de todo profesor, estudiante, agentes disciplinarios y personal de apoyo, informar a la Sección de Formación y Disciplina todos los detalles sobre la actuación de cualquier estudiante que entienda constituye una infracción a la Ley, Reglamentos, Normas o directrices del Colegio, ya sea por que tuvo conocimiento personal de los hechos o advino a su conocimiento por información o creencia.

### **Sección 1.1 - Orden Institucional**

El orden institucional garantiza el clima de neutralidad, armonía y sosiego que requiere y exige el proceso de enseñanza y aprendizaje. Los Decano(a)s, profesores, estudiantes, personal de la Sección de Formación y Disciplina, oficiales del orden público u otro personal del Colegio y miembros de la Directiva de la Clase serán responsables del orden institucional en los predios del Colegio y en actividades patrocinadas por éste, según lo establece este Reglamento. Procurarán establecer las mejores relaciones en el Colegio y realizarán el máximo esfuerzo para lograr un ambiente propicio para el desarrollo de hábitos de responsabilidad, cooperación y de buena disciplina.

Los profesores serán responsables de propiciar la buena disciplina de sus alumnos, dentro y fuera de los salones de clase y referirán al(a la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina aquellos casos en que, a su juicio, requieran su intervención inmediata o cuando hayan agotado todos los recursos a su disposición tales como entrevistas con el (la) estudiante y con los (las) agentes disciplinarios(as).

## **Artículo II- Naturaleza de las Faltas, Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias**

### **Sección 2.1 – Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias**

Quando la conducta de un estudiante no se ajuste a las normas y requerimientos establecidos, se deberán tomar las medidas correctivas o acciones disciplinarias necesarias y adecuadas. Las violaciones a las reglas que anteceden pueden conllevar la adopción de algunas de las siguientes medidas o de una combinación de ellas:

- a. Amonestación verbal
- b. Reprimenda escrita
- c. Suspensión temporera de privilegios tales como participación en actividades extracurriculares u otros privilegios concedidos por el Colegio.
- d. Asignación de trabajo comunitario dentro de los predios del Colegio, bajo la supervisión de las áreas de Mantenimiento, Propiedad o Vigilancia.

- e. Probatoria por un tiempo definido durante el cual otra violación de cualquier norma tendrá consecuencia de suspensión o separación.
- f. Suspensión del Colegio por un tiempo definido- La violación de los términos de la suspensión conllevará un aumento del periodo de suspensión o la separación definitiva.
- g. Separación definitiva del Colegio.
- h. Restitución por daños a la propiedad que ocasionen
- i. Cuando la conducta imputada al estudiante configure una situación real o potencial de peligro para la salud, vida, propiedad o moral de los miembros de la comunidad universitaria o de la ciudadanía en general, se podrán efectuar suspensiones sumarias. En tales casos, se celebrará la vista informal ante el Decano de Asuntos Estudiantiles dentro del término de cinco (5) días lectivos siguientes a la acción de suspensión.
- k. Prohibición de la Entrada - Las autoridades universitarias tienen la obligación de proteger la propiedad universitaria y la persona de los universitarios; y de adoptar las medidas necesarias para proteger la paz institucional e impedir los actos que causen interrupción sustancial o envuelvan desorden sustancial o invasión de los derechos de otros. A esos efectos, el(la) Rector(a) del Colegio, cuando tuviere motivos fundados para creer que la continuada presencia de algún estudiante o grupos de estudiantes de la Institución, y/o personas ajenas a la misma, impiden la celebración pacífica de las clases y otras actividades oficiales, o constituyen un peligro claro e inminente a la seguridad de personas o propiedad dentro del mismo, podrá prohibir la entrada a sus facilidades a un estudiante que haya violado las normas disciplinarias hasta el extremo de conllevar una suspensión por un tiempo definido o una separación definitiva. De insistir el suspendido en tener acceso al Colegio, se podrá radicar, a nombre del Colegio Universitario de Justicia Criminal de Puerto Rico, una

petición de Interdicto (“Injunction”) ante la Sala correspondiente del Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico, para impedir la entrada de este(a) estudiante, grupo de estudiantes o personas ajenas a las facilidades del Colegio.

### **Sección 2.2 – Faltas Graves**

La comisión de faltas graves presupone que el (la) estudiante no reúne los requisitos de productividad, eficiencia, hábitos, actitudes, orden y disciplina que deben prevalecer; o no posee el temperamento necesario para desempeñarse como agente de seguridad y orden público, por lo que conllevan la suspensión por tiempo definido o la separación definitiva del Colegio. También, de existir circunstancias atenuantes, podrían conllevar amonestaciones escritas, probatoria por un tiempo definido, suspensión temporera de privilegios, asignación de trabajo en los predios, restitución, o una combinación de éstas. Se considerarán como faltas graves las siguientes:

- 
- a. La violación de las disposiciones sobre faltas graves de los reglamentos de personal de la agencia que patrocina el adiestramiento del estudiante.
  - b. La violación de las Secciones 2.2, 2.3, 2.4 en sus incisos b iv y vi, 2.11, el segundo párrafo del inciso d de la Sección 2.13, y el inciso f de la Sección 2.14, del Artículo II del Capítulo II de este Reglamento.
  - c. La comisión de tres (3) faltas leves.
  - d. La comisión de una o más faltas leves con circunstancias agravantes.
  - e. La violación de cualquier disposición constitucional o de leyes, ordenanzas, reglamentos o normas debidamente promulgadas, aplicables a los hechos específicos del caso.

### **Sección 2.3- Faltas Leves**

La comisión faltas leves presupone que el (la) estudiante necesita reeducarse respecto a los patrones de conducta deseados de un(a) agente de seguridad y orden público, de

manera que enmiende su conducta para que pueda ser retenido(a) por la agencia que patrocina su adiestramiento. Dichas faltas conllevan la advertencia oral o escrita que se hace al estudiante en adiestramiento, cuando éste incurre o reincide en alguna infracción a las normas de conducta establecidas como faltas leves. También puede incluir la suspensión temporera de privilegios, asignación de trabajo en los predios, restitución o una combinación de éstas. De existir circunstancias agravantes, podrían considerarse como faltas graves y conllevar probatoria por un tiempo definido, la suspensión por tiempo definido o la separación definitiva del Colegio, dependiendo de la naturaleza de los hechos específicos. Se considerarán como faltas leves las siguientes:

- a. La violación de las disposiciones sobre faltas leves de los reglamentos de personal de la agencia que patrocina el adiestramiento del estudiante.
- b. La violación de las Secciones 2.4 b i, ii, iii y v; 2.5 , 2.10, 2.12; 2.13, excepto el segundo párrafo del inciso d; 2.14, excepto el inciso f, y 2.15 del Artículo II del Capítulo II de este Reglamento.

### **Artículo III- Circunstancias Agravantes, Atenuantes y Eximentes**

#### **Sección 3.1 - Circunstancias Agravantes**

Se considerará que han mediado circunstancias agravantes en la comisión de las faltas cuando intervengan las siguientes circunstancias:

- a. Cuando el (la) estudiante actúe intencional, voluntaria o maliciosamente;
- b. Cuando la comisión de la falta sea deliberada, premeditada o planificada
- c. Cuando ocasione daños o perjuicios al Colegio, bienes o personas relacionadas, valorados en quinientos dólares (\$ 500.00) o más;
- d. Cuando ha mediado culpa o negligencia en la comisión de la falta;
- e. Cuando se cometiera con intención de causar grave daño o se causara grave daño;
- f. Cuando se cometiera haciendo uso de ventaja indebida;

- g. Cuando se cometiera usando medios ilegales;
- h. Cuando el (la) estudiante ha usado un arma en la comisión de la falta;
- i. Cuando el (la) estudiante indujo a otros a participar en la comisión de la falta;
- j. Cuando el (la) estudiante amenazó a los testigos o los indujo a mentir o en cualquier otro modo obstaculizó la aplicación de las acciones disciplinarias;
- k. Cuando el (la) estudiante recibió pago por la comisión de la falta;
- l. Cuando el (la) estudiante ha cometido faltas anteriores;

### **Sección 3.2 - Circunstancias Atenuantes**

Se considerará que han mediado circunstancias atenuantes en la comisión de las faltas cuando intervengan las siguientes circunstancias:

- a. Cuando el (la) estudiante participó de la comisión de la falta bajo coacción o amenaza;
- b. Cuando el (la) estudiante que cometió la falta no sentía ninguna predisposición, sino que fue inducido por otros a participar en la comisión de la falta;
- c. Cuando el (la) estudiante trató de evitar el daño causado;
- d. Cuando el resultado fue causado por culpa o negligencia de la víctima;
- e. Cuando se ocasionaron daños valorados en menos (\$ 500.00) dólares;
- f. Cuando el (la) estudiante no haya cometido alguna falta anteriormente;
- g. Cuando el (la) estudiante padecía de una condición mental o física que significativamente reducía su culpabilidad;
- h. Cuando el (la) estudiante aceptó su responsabilidad inmediatamente después de cometida la falta;
- i. Cuando la conducta y la reputación del (de la) estudiante en la comunidad es satisfactoria;

### **Sección 3.3 - Circunstancias Eximentes**

Se considerará que han mediado circunstancias eximentes de responsabilidad en la comisión de las faltas cuando intervengan las siguientes circunstancias:

- a. Cuando el (la) estudiante desistió voluntariamente de la consumación de la falta o evitó sus resultados, excepto por las acciones ejecutadas que constituyan una falta;
- b. Cuando el (la) estudiante por enfermedad o defecto mental, estuviere incapacitado para comprender la naturaleza de sus actos;
- c. Cuando el (la) estudiante al momento de la comisión de la falta se hallaba en estado mental de inconsciencia;
- d. Cuando el (la) estudiante ha sido inducido mediante medios engañosos a cometer la falta;
- e. Si el (la) estudiante ha sido compelido a la comisión de la falta mediante el empleo de fuerza irresistible o amenaza de grave e inmediato daño corporal;
- f. Cuando el (la) estudiante ha sido motivado a cometer la falta bajo el efecto de medios hipnóticos, narcóticos, deprimentes, estimulantes o sustancias controladas debidamente recetadas por un médico;
- g. Cuando el (la) estudiante haya sido inducido a cometer la falta mediante el uso de intimidación, violencia o fraude;



### **Sección 3.4 – Efecto de Dichas Circunstancias**

Las circunstancias agravantes y atenuantes mencionadas son de diferentes grados y los organismos de disciplina del Colegio tomarán en consideración dichas circunstancias al imponer la acción disciplinaria correspondiente. La existencia de circunstancias eximentes de responsabilidad hace que el (la) estudiante que ha cometido la falta se libere de responsabilidad por la comisión de ésta.

## **Artículo IV – Organismos de Disciplina**

### **Sección 4.1 – Profesores (as)**

Los (Las) profesores(as) tendrán jurisdicción sobre la disciplina en el salón de clase y la conducta estudiantil relacionada con labores académicas tales como participación en tareas diarias, preparación de trabajos de laboratorio, exámenes, entrevistas, calificaciones y otras actividades similares. En toda ocasión en que sea necesario reprender verbalmente a un estudiante cumplimentarán el formulario “Informe de Incidencias de Disciplina” y remitirán el mismo a la Sección de Formación y Disciplina para su archivo en el expediente administrativo del (de la) estudiante. El formulario deberá incluir el nombre del (de la) estudiante, la agencia que promueve su adiestramiento, la fecha de la amonestación verbal, los hechos que dieron base a la misma, la orientación ofrecida al (a la) estudiante y una certificación firmada por el (la) profesor(a) respecto a la veracidad de los hechos narrados.

Un(a) profesor(a) podrá suspender provisionalmente de su clase a cualquier estudiante por conducta desordenada en relación con sus labores académicas, o en relación con su trato de estudiante y profesor(a). El (La) profesor(a) enviará al (a la) estudiante a la Sección de Formación y Disciplina, y remitirá a dicha Sección al finalizar el día lectivo, un informe explicativo de la situación que dio margen a la suspensión provisional. Los (Las) agentes disciplinarios (as) entrevistarán al(a la) estudiante así suspendido(a) y tomarán las medidas que correspondan, conforme a este Reglamento.

### **Sección 4.2 – Sección de Formación y Disciplina**

Esta Sección será responsable de la implementación de las normas de disciplina de este Reglamento, de orientar a los (las) estudiantes sobre las normas de disciplina aplicables en las facilidades del Colegio; y de investigar y documentar las violaciones de las mismas, en los casos en que así les corresponda. A esos fines, los (las) agentes disciplinarios (as) adscritos(as) a dicha Sección tendrán las siguientes funciones:

- a. Velarán porque todos los miembros de la comunidad universitaria y sus visitantes cumplan con el orden institucional en las facilidades del Colegio y se asegurarán de que los (las) estudiantes cumplan con las normas sobre disciplina de este Reglamento.
- b. Prepararán y ofrecerán seminarios, talleres y otras actividades similares para los (las) estudiantes relacionadas con las formas de conducta permitidas y prohibidas dentro de las facilidades del Colegio y en sus futuras funciones como agentes de seguridad y orden público.
- c. Establecerán los horarios de acceso a los dormitorios, de uso de teléfonos celulares, las áreas y las horas designadas para fumar.
- d. Asignarán a cada estudiante una habitación, una cama y un armario o casillero para guardar su ropa y objetos personales.
- e. Autorizarán las visitas a los (las) estudiantes, cuando ello sea necesario e intervendrán y desalojarán a visitantes no autorizados de las áreas de uso exclusivo de residentes.
- f. Recibirán las querellas por violaciones a este Reglamento e investigarán toda conducta incurrida en posible violación del mismo y obtendrán la evidencia necesaria para sostener cualquier medida correctiva o acción disciplinaria que se determine necesaria. En aquellos casos en que esté envuelto algún miembro de la Sección de Formación y Disciplina en el desarrollo de los hechos o en algún tipo de conflicto de interés, real o aparente, o que envuelvan agresiones al personal docente o clasificado del Colegio, así como en casos de daños a la propiedad del Colegio que envuelvan la restitución, se referirán las querellas a la Oficina del (de la) Rector(a) para la acción correspondiente. El (La) Rector(a) podrá requerir que cualquier otro tipo de querella sea referida para ser investigada por su Oficina.

Si el Colegio decide no iniciar o continuar un procedimiento adjudicativo en un caso en particular, terminará el procedimiento. El (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina o el (la) Rector(a), según corresponda, le notificará por escrito por correo certificado con acuse de recibo a las partes su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

- g. Mantendrán expedientes administrativos de los (las) estudiantes, que reflejen su conducta inapropiada dentro de las facilidades del Colegio, incluyendo los informes de amonestaciones, las investigaciones administrativas, la evidencia recopilada durante la investigación y una relación de las medidas correctivas y acciones disciplinarias aplicadas a éstos, si alguna.
- h. Serán responsables de la imposición de medidas correctivas que requieran amonestaciones verbales, reprimendas escritas, la suspensión temporera de privilegios tales como participación en actividades extracurriculares u otros privilegios concedidos por el Colegio y la asignación de trabajo comunitario dentro de los predios del Colegio, bajo la supervisión de las áreas de Mantenimiento, Propiedad o Vigilancia. Se le informará al (a la) estudiante la falta que se le imputa y se le brindará una oportunidad adecuada de defenderse y ofrecer su versión de los hechos. Todas las amonestaciones verbales, se recogerán en el formulario "Informe de Incidencias de Disciplina", del cual se le entregará copia al (a la) estudiante, y remitirán el mismo para su archivo en su expediente administrativo. El Informe deberá incluir el nombre del (de la) estudiante, la agencia que promueve su adiestramiento, la fecha de la medida correctiva, los hechos que dieron base a la misma, la versión de los hechos ofrecida por el (la) estudiante, la orientación ofrecida al (a la) estudiante y una certificación firmada por el (la) agente disciplinario(a) respecto a la veracidad de los hechos narrados. Cuando estos Informes sean

preparados por los (las) Profesores(as), los (las) agentes disciplinarios(as) le entregarán copia al (a la) estudiante al cual se refieren, y prepararán un Informe complementario que incluya la versión del (de la) estudiante sobre los hechos y la acción tomada, si alguna. Toda medida correctiva tomada por los (las) agentes disciplinarios(as) podrá ser revisada por el (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina, a petición del estudiante, radicada no más tarde de cinco (5) días después de su imposición.

- i. Notificarán a la Oficina de Recursos Humanos de la agencia que patrocine el adiestramiento sobre cualquier formulación de cargos o acción disciplinaria por faltas graves impuesta por las autoridades universitarias. En el caso de cadetes, también se notificará a los Superintendentes Auxiliares de Integridad Pública y de Asuntos Internos de la Policía de Puerto Rico.
- j. Notificarán a el (la) Rector(a) aquellas actuaciones de estudiantes que constituyan faltas graves, incluyendo la comisión de tres faltas leves, o de una falta leve con agravantes, acompañado por el expediente administrativo.
- k. Realizarán inspecciones de rutina y de emergencia, y registros sin orden judicial previa, en los casos y las circunstancias establecidas en este Reglamento.
- l. Obtendrán las órdenes judiciales requeridas para los asuntos y circunstancias establecidos en este Reglamento.
- m. Prepararán y someterán, por conducto de su Supervisor, los informes requeridos sobre las investigaciones que realicen, la comisión de faltas graves, o cualquier otro asunto que le sea requerido por el (la) Presidente(a), el (la) Rector(a), el (la) Oficial Examinador(a) o el (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina. Además, deberán comparecer ante cualquiera de dichos(as) funcionarios (as) o ante los tribunales cuando sean debidamente citados.

### Sección 4.3 – Rector(a)

El(La) Rector(a) designará un(a) agente investigador(a) para que investigue aquellos casos en que esté envuelto algún miembro de la Sección de Formación y Disciplina en el desarrollo de los hechos o en algún tipo de conflicto de interés, real o aparente, o que envuelvan agresiones al personal docente o clasificado del Colegio, así como en casos de daños a la propiedad del Colegio que envuelvan la restitución, o en cualquier otro tipo de querrela que dicho(a) funcionario(a) determine que deba ser investigada su Oficina.. El (La) agente investigador(a) cumplirá con las normas establecidas en este Reglamento para el desarrollo de investigaciones.

El (La) Rector(a) entenderá en los casos de disciplina que envuelvan sanciones de probatoria por un tiempo definido, suspensión por un tiempo definido, separación definitiva de Colegio o restitución. A esos efectos designará oficiales examinadores para presidir los procedimientos de adjudicación que se celebren, los cuales preferiblemente serán abogados. El (La) Oficial Examinador(a) llevará a cabo los procedimientos adjudicativos establecidos en este Reglamento para la imposición de acciones disciplinarias y la reconsideración de medidas correctivas, y rendirá a el (la) Rector(a) o al (a la) funcionario(a) que éste(a) designe un informe con las recomendaciones pertinentes.



El (La) Rector(a), después de estudiar el informe y las recomendaciones del (de la) Oficial Examinador(a), tomará la decisión que entienda que corresponde, la cual notificará al (a la) estudiante querrellado(a), conjuntamente con el Informe del (de la) Oficial Examinador(a). La determinación final de el (la) Rector(a), se notificará al (a la) Oficial Examinador(a) y a la Sección de Formación y Disciplina. Se le notificará al(a la) estudiante de su derecho a solicitar reconsideración de la decisión de el (la) Rector(a) ante el (la) Presidente(a) del Colegio, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden.

En armonía con la Ley Número 440 de 22 de septiembre de 2004, el Decanato de Administración del Colegio coordinará con las Escuelas de Derecho reconocidas por el Tribunal Supremo para que los oficiales examinadores y los jueces administrativos designados tomen anualmente cursos sobre Derecho Administrativo por no menos de seis horas lectivas cada año, sin cargo económico para éstos.

#### **Sección 4.4- Presidente(a)**

El (La) Presidente(a) podrá delegar la autoridad de adjudicar finalmente las controversias en reconsideración a uno(a) o más funcionarios (as) o empleados (as) del Colegio, designados como jueces administrativos, que preferiblemente sean abogados, o contratar recursos externos, para que examinen la petición de reconsideración a la luz de la totalidad del expediente y la suficiencia de la prueba.

El (La) funcionario(a) designado(a) como juez administrativo deberá considerar dicha moción de reconsideración dentro de los quince (15) días de su presentación. Si la rechaza de plano o no actúa dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución de la agencia resolviendo definitivamente la moción de reconsideración.

El (La) Juez Administrativo, preparará y firmará la resolución del Colegio resolviendo definitivamente la moción de reconsideración, la cual deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración, salvo que, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, se prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

En la Resolución final en reconsideración se le notificará al(a) estudiante querellado(a) de su derecho a solicitar revisión administrativa dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la resolución final en reconsideración. La Resolución así firmada, se enviará a el (la) Oficial Examinador(a) para su archivo y notificación.

## **Artículo V – Recopilación y Uso de Información**

### **Sección 5.1 – Propósitos de la Investigación**

Toda investigación que realice la Sección de Formación y Disciplina o la Oficina del (de la) Rector(a) del Colegio tiene como fin primordial averiguar si se ha violado la Ley o los Reglamentos que administra el Colegio y la recopilación de información pertinente para su uso en los procedimientos disciplinarios de éste.

La Sección de Formación y Disciplina o el (la) Rector(a) del Colegio podrán iniciar una investigación a iniciativa propia o por la presentación de una querrela. El Director de la Sección de Formación y Disciplina asignará las querrelas que se le refieran para investigación a uno o más de los agentes disciplinarios.

Las investigaciones no podrán ser arbitrarias, sobre asuntos irrelevantes a las funciones del Colegio y los reglamentos que administra, ni violar en forma irrazonable los derechos constitucionales de los (las) estudiantes, según éstos han sido reconocidos por los tribunales. Los métodos de investigación no podrán ser opresivos.

Se podrán investigar hechos materiales aunque no se tenga, al inicio de la investigación, causa probable de que se ha violado la ley o los reglamentos que administra el Colegio. Las investigaciones pueden incluir todo lo que el(la) agente disciplinario(a) considere pertinente para resolver el caso. Lo determinante respecto a los asuntos a ser examinados es si existe relación pertinente con el asunto objeto de la investigación.

## **Sección 5.2 - Radicación de Querellas**

Cualquier miembro de la comunidad universitaria deberá radicar una querella, personalmente o por escrito, sobre la conducta de un(a) estudiante, cuando haya podido observar la violación de cualquier disposición de ley o reglamento administrado por el Colegio. También podrán radicarse querellas por funcionarios (as) de las agencias que patrocinan el adiestramiento de los (las) estudiantes, por los visitantes al Colegio o por ciudadanos con algún interés.

Toda querella deberá contener el nombre del (de la) estudiante querellado(a), los hechos constitutivos de la infracción y las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se le imputa la violación. Cuando la querella sea radicada por personas que no sean parte de la comunidad universitaria, deberá incluir, además, los nombres y direcciones postales de todas las partes implicadas en los hechos, una referencia a las disposiciones legales aplicables si se conocen, el remedio que se solicita y la firma de la persona promovente del procedimiento. La Sección de Formación y Disciplina del Colegio preparará un formulario con la información necesaria para la radicación de las querellas, según establecido en esta Sección.

 Si el Colegio decide no iniciar o continuar un procedimiento adjudicativo en un caso en particular, terminará el procedimiento y notificará por escrito por correo certificado con acuse de recibo a las partes su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

## **Sección 5.3 - Requerimiento de Información y Citaciones**

Los (Las) agentes disciplinarios(as) podrán requerir información y efectuar citaciones de todos los miembros de la comunidad universitaria u otras personas relacionadas con los hechos y asuntos bajo su investigación, sin obtener antes una orden judicial para ello, pero el

requerido tiene derecho a cuestionar su razonabilidad en un tribunal antes de ser penalizado por su incumplimiento.

Se deberá identificar claramente lo que se está solicitando de manera que la persona pueda entender qué es lo que se está requiriendo. La persona afectada deberá suministrar toda la información legalmente requerida y no podrá negarse a testificar. Si la persona cree que la citación es nula deberá comparecer y hacer el planteamiento ante la Sección de Formación y Disciplina del Colegio, pues no podrá hacerlo por primera vez en el Tribunal.

Se podrán recibir testimonios o documentos ex-parte.

#### **Sección 5.4 – Incumplimiento e Impugnación de Citaciones y Requerimientos de Información**

Si la persona citada incumple con la citación o la producción de documentos, o cuestiona la legalidad de una orden de registro o de un simple requerimiento de prueba, el(la) Rector (a) deberá acudir al Tribunal de Primera Instancia para solicitar una orden judicial para que la persona cumpla bajo apercibimiento de desacato o para que se dicten las medidas provisionales necesarias para asegurar la eficacia de la investigación

Toda persona a la que se le solicite información, podrá impugnar la solicitud por medio del procedimiento adjudicativo establecido, siempre que su fundamento sea que el requerimiento de información es irrazonable o excede la autoridad del Colegio, por no tener relación alguna con las funciones del Colegio y los reglamentos que administra.

#### **Sección 5.5 – Auto incriminación**

Todo(a) estudiante que invoque su privilegio constitucional de no auto incriminarse podrá ser compelido(a) a producir la información requerida mediante orden judicial expedida por el Tribunal de Primera Instancia; en cuyo caso el tribunal ordenará que no

podrá usarse dicha información en ningún proceso criminal contra la persona que suministró la información. El privilegio contra la autoincriminación no podrá ser planteado si el objeto incriminatorio está en manos de un tercero, que no sea su abogado, y es al tercero a quien se le solicita la información. En este último caso se deberá notificar copia de la citación al (a la) estudiante investigado o, en la alternativa, exigir los documentos a través de una orden judicial.

### **Sección 5.6 – Aplicabilidad de las Normas sobre Debido Proceso de Ley**

Las personas que puedan resultar indirectamente afectadas por la investigación no tienen derecho a notificación detallada sobre la investigación, ni a confrontarse con los testigos en su contra, ni a concontrinterrogar testigos durante el proceso de investigación. Tampoco tienen derecho a examinar evidencia confidencial obtenida durante dichos procesos. Los testigos citados a una investigación no tienen derecho a obtener información sobre el testimonio o identidad de otros testigos. La persona investigada no tiene derecho a una apelación, celebración de una vista o procedimiento alguno en esta etapa del procedimiento.

### **Sección 5.7 – Determinación sobre el Resultado de la Investigación**

Una vez concluida la investigación, el (la) agente disciplinario(a) le informará al (a la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina del Colegio sobre el resultado de la investigación. Una vez examinada la evidencia obtenida, el (la) Director(a) determinará si procede a archivar la investigación por no haberse demostrado la existencia de violaciones, o si se procede con el caso para medidas correctivas o acciones disciplinarias.

## **Artículo VI – Inspecciones y Registros**

### **Sección 6.1 – Inspecciones Periódicas de Rutina**

Los (Las) agentes disciplinarios(as) inspeccionarán diariamente, sin previo aviso, las áreas de estudio y los espacios abiertos del Colegio para verificar el cumplimiento de este

Reglamento. La inspección de los salones de clases se efectuará fuera de los periodos lectivos.

Los (Las) agentes disciplinarios(as) podrán hacer inspecciones de rutina en las habitaciones y áreas de residencia con el fin de mantener un ambiente educativo propicio para el logro de los fines y objetivos del Colegio, o para cualquier otro fin valido, siempre y cuando se cumpla estrictamente con lo dispuesto en este Artículo y el o los residentes estén presentes.

A los fines de proteger la expectativa razonable de intimidad de los (las) estudiantes, Los (Las) agentes disciplinarios(as) tocarán la puerta, se identificarán y anunciarán el propósito de su entrada, esperando a que uno de los (las) estudiantes abra la puerta.

a Notificación de las Inspecciones

Toda inspección rutinaria tiene que notificarse a los residentes por escrito, excepto cuando sean para verificar la cantidad de estudiantes presentes e informarle al servicio de alimentos, o en el caso de inspecciones de emergencia, según establecido más adelante en este Reglamento.

b Forma de la Notificación de Inspecciones

La Notificación de Inspección a los residentes se colocará en las puertas de entrada de las habitaciones y en los tabloncillos de información de cada piso, con no menos de cinco (5) ni más de diez (10) días de antelación, excepto en el caso de inspecciones de emergencia.

c. Objetivo de las Inspecciones de Rutina

Las inspecciones periódicas de rutina tienen como único propósito salvaguardar la limpieza, salubridad, seguridad, orden, disciplina y la convivencia de los residentes, así como la integridad de la propiedad universitaria. Las mismas propiciarán que en las habitaciones haya un ambiente de descanso óptimo y que se

conserve la propiedad de la institución en buen estado. A causa de estos objetivos limitados, durante las inspecciones de rutina los (las) agentes disciplinarios(as) se limitarán a observar aquello que esté a plena vista en la habitación, sin ejercer ningún tipo de amenaza, intimidación, fuerza o violencia. No abrirán gavetas, puertas de armarios ni bolsas u otros recipientes cerrados, a menos que el (la) estudiante propietario de sus contenidos consienta voluntariamente, en forma expresa a o tácita, al registro, sin que medie ningún tipo de coacción. Se entenderá que existe un consentimiento tácito cuando el(la) estudiante, estando en pleno uso de sus capacidades mentales y físicas, y con conocimiento de las protecciones legales existentes, no objeta la intervención con su propiedad y abre el acceso a la misma para que sea examinada por los(las) agentes disciplinarios(as).

d. **Objetos Ocupados en Inspecciones**

Aquellos objetos lícitos, pero prohibidos en las habitaciones, que se ocupen durante una inspección, serán retenidos en la Sección de Formación y Disciplina hasta tanto el (la) estudiante esté en condiciones de retirarlos del Colegio y firme un documento en que haga constar que los retirará.

e. **Derecho de los Residentes a estar Presentes**

Los estudiantes residentes de una habitación que sea objeto de una inspección rutinaria tendrán derecho a estar presentes en la habitación desde el comienzo hasta el final de la inspección.

**Sección 6.2 – Registros sin Orden Judicial**

Cualquier miembro de la comunidad universitaria podrá detener a cualquier estudiante cuando tenga la certeza de que éste ha cometido o intentado cometer un delito en su presencia o cuando se haya cometido un delito grave y tenga motivos fundados para creer

que el (la) estudiante lo cometió. Cuando el miembro de la comunidad universitaria sea un agente del orden público se procederá de acuerdo a la Regla 11 de las de Procedimiento Criminal. En estos casos, se podrá registrar a la persona arrestada y los lugares y cosas que estén bajo su control inmediato.

### **Sección 6.3 – Registros con Orden Judicial**

Cuando los (las) agentes disciplinarios(as) tengan motivos fundados para creer que se está cometiendo una violación grave a las normas de disciplina o delitos en las facilidades del Colegio que requieran el registro de alguna habitación solicitará la orden judicial correspondiente.

Al solicitar la orden de allanamiento, el(la) agente debe proveer al juez hechos que demuestren la ausencia de arbitrariedad en la selección del lugar a inspeccionarse, así como la razonabilidad del registro, a la luz de su alcance y onerosidad. Cuando la investigación administrativa se inicie por motivo de una querrela o confidencia, sin programación previa, el (la) agente disciplinario(a) deberá demostrar la confiabilidad del confidente y corroborar la confidencia personalmente o por información proveniente de otras fuentes, mediante la observación de actos sospechosos o delictivos cometidos o en proceso de cometerse.

 Cuando la solicitud de orden de registro se base en una supuesta violación legal, no basta con afirmar tener motivos fundados para creer que los requeridos han violado alguna ley o reglamento. Tiene que explicar en qué se basan esos motivos, la naturaleza de la supuesta violación y la fecha de su ocurrencia, hasta donde alcance la información en su poder. Además, se informará la fecha en que advino en conocimiento de la misma, el día, hora y objetivo (civil o penal) de la inspección, su pertinencia, y la autorización estatutaria en virtud de la cual se realiza el registro. Si el objetivo del registro es obtener prueba para un proceso penal hay que cumplir con las normas tradicionales para obtener una orden de registro en los procedimientos penales.

## Sección 6.4 – Control de Acceso

Con el propósito de evitar la comisión de actos que pongan en peligro o atenten contra el proceso de enseñanza y aprendizaje, el orden institucional, la vida y la propiedad de la comunidad universitaria, la Sección de Seguridad mantendrá controlado el acceso a las facilidades del Colegio. Toda persona que solicite acceso vehicular o peatonal a las facilidades del Colegio deberá cumplir con las siguientes normas:

- a. Las indagaciones que podrá realizar el (la) guardia de la entrada del Colegio se limitarán a preguntar el nombre del visitante, lugar o destino hacia donde se dirige el visitante, o, en su defecto, el propósito de la visita. La detención no podrá durar más de un minuto. No se podrá interferir irrazonablemente con la intimidad de los miembros de la comunidad universitaria o sus visitantes ni se restringirá la libertad de las personas para marcharse. La conversación debe ser voluntaria y espontánea, sin ningún grado de restricción, coacción, intimidación ni fuerza o violencia por parte de los (las) guardias.
- b. Se colocará un letrero, a una distancia razonable de la caseta de entrada, informando a los visitantes que tendrán que detener sus vehículos brevemente con el propósito de informar su nombre, destino o propósito de su visita. Asimismo, dicho letrero deberá indicar la persona a quien pueden dirigir cualquier tipo de reclamación. De esta manera, el visitante que no esté de acuerdo puede retroceder antes de detenerse frente a la persona encargada de controlar el acceso. Todo visitante debe estar en libertad de no contestar las preguntas y marcharse. La omisión de brindar la información puede dar base para no permitir el acceso al Colegio.
- c. Se mantendrán registros de visitantes que incluyan el nombre, horas de entrada y salida, destino o propósito de la visita, las características y el número de la tablilla del

vehículo, y cualquier otra información que sea percibida a simple vista. Dichos registros serán custodiados por el (la) Director(a) de la Sección de Seguridad, quien velará porque no se haga uso indebido de la información contenida en los mismos.

- d. No se podrá requerir que las personas se bajen de los vehículos, ni solicitar la licencia de conducir y la del registro del vehículo, en ausencia de algún grado de sospecha individualizada o motivos fundados para creer que se ha cometido algún delito por parte de los ocupantes del mismo que lo justifique.
- e. No se podrán registrar los vehículos en ausencia de causa probable para creer que se ha cometido algún delito o de consentimiento del dueño u ocupante del vehículo, obtenido voluntariamente, sin que medie coacción o intimidación.
- f. Estas normas deberán ser cumplidas de forma estricta.

#### **Sección 6.5 - Casos de Emergencia**

En casos de emergencia, como medida de protección, el (la) Rector(a) podrá ordenar el cierre de las habitaciones. Además, en estos casos de emergencia, el (la) Rector(a), el (la) Decano(a) de Estudiantes, el (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina o el (la) Director(a) de la Sección de Seguridad, podrán ordenar que se realicen inspecciones razonables de las habitaciones según la naturaleza de la emergencia. Se entenderá por emergencia las insurrecciones, amenazas con explosivos y situaciones que involucren rehenes, así como cualquier acto de la naturaleza o de falla de estructuras o servicios esenciales, tales como tormentas, terremotos, huracanes, fuegos, explosiones o inundaciones, así como otras situaciones que puedan afectar la seguridad o la salud de los (las) estudiantes residentes.

## **Artículo VII – Procedimientos para la Aplicación de Medidas Correctivas**

### **Sección 7.1 – Notificación de la Medida Propuesta**

Excepto cuando sólo ha mediado una amonestación verbal, antes de hacer efectiva una medida correctiva, el (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina, le notificará al estudiante por escrito, incluyendo la siguiente información:

- a. Relación de los hechos y de cada uno de los cargos especificando las infracciones de cualquier disposición constitucional o de leyes, ordenanzas, reglamentos o normas debidamente promulgadas, aplicables a los hechos específicos del caso que se le atribuyen;
- b. Medidas correctivas propuestas por los (las) agentes disciplinarios(as);
- c. Nombre y dirección de los testigos que se tengan en su contra y un resumen de lo que han declarado;
- d. Si se trata de la tercera falta leve que comete el estudiante, o de una falta leve con circunstancias agravantes, se le advertirá de su derecho a tener la oportunidad de ser oído por el (la) Decano(a) de Asuntos Estudiantiles, y de presentar prueba a su favor, verbalmente o por escrito. En estos casos, se le citará para una reunión o vista informal dentro de los próximos cinco días, donde se le conceda una oportunidad razonable a ser oído por el (la) Decano(a) de Asuntos Estudiantiles, antes de procederse con la acción disciplinaria. Si el (la) estudiante afectado no comparece a la reunión o ésta no puede celebrarse por acciones del afectado, o éste opta por no decir su versión de los hechos, se entenderá que el querellado acepta los hechos como han sido alegados, y se procederá a imponerle la medida correctiva.

### **Sección 7.2 – Procedimiento en la Vista Informal**

El propósito de la vista informal es proveer al (a la) estudiante una oportunidad para que exprese su versión de los hechos, refutar las alegaciones, explicar por qué no debe

resolverse en su contra, y presentar evidencia a favor de sus intereses, sin que se acarreen tardanzas excesivas en el proceso.

La misma no debe ser compleja, complicada, extensa o formal. No es una vista evidenciaria. Esta vista provee al querellado la oportunidad de dar su versión de lo sucedido en un ambiente informal.

En la vista informal no se establecerán procedimientos de descubrimiento de prueba, ni vistas adversativas formales, ni se concederá el derecho a confrontar toda la prueba en su contra. Se garantizará el derecho a tener una adjudicación imparcial basada en el expediente del caso.

Una vez comparece el (la) estudiante afectado, el (la) Decano(a) de Asuntos Estudiantiles, mediante una breve explicación respaldada con determinaciones de hechos y de derecho, debe responder a sus planteamientos y notificarle su determinación. Se le notificará de su derecho a solicitar una reconsideración de una resolución que le sea adversa, ante el (la) Oficial Examinador(a) del Colegio, dentro de cinco (5) días a partir de la notificación de la resolución. Se le notificará su derecho a revisar judicialmente la misma.

La reconsideración de las decisiones emitidas en procedimientos informales se registrá por las mismas normas de los procedimientos formales relacionados con las acciones disciplinarias.

## **Artículo VIII – Procedimientos para la Aplicación de Acciones Disciplinarias**

### **Sección 8.1 – Notificación de la Medida Propuesta**

En aquellos casos en que la investigación administrativa demuestre la comisión de faltas graves que podrían conllevar la suspensión por un tiempo definido o la separación definitiva del Colegio, el (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina le notificará al(a la) estudiante por escrito, incluyendo la siguiente información:

- a. Relación de los hechos y de cada uno de los cargos especificando las infracciones de cualquier disposición constitucional o de leyes, ordenanzas, reglamentos o normas debidamente promulgadas, aplicables a los hechos específicos del caso que se le atribuyen;
- b. Medidas correctivas propuestas por los (las) agentes disciplinarios(as);
- c. Nombre y dirección de los testigos que se tengan en su contra y un resumen de lo que han declarado;
- d. Se le advertirá de su derecho a solicitar una vista formal ante el (la) Oficial Examinador(a) designada por el (la) Rector(a), dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de la notificación;
- e. Se le advertirá de su derecho a comparecer representado por abogado u otro consejero o asesor de su elección;
- f. La notificación se efectuará personalmente, siempre que ello sea posible, pero también se permitirá la notificación por correo certificado con acuse de recibo. Las notificaciones personales serán diligenciadas por los (las) agentes de la Sección de Seguridad, a quienes la Sección de Formación y Disciplina les entregarán el original del documento en sobre cerrado y una copia. Al entregar el documento al(a) la estudiante, el(la) agente hará constar, al dorso de la copia, la fecha y el lugar de dicha entrega y el nombre de la persona a quien se entregó, y estampará su firma, devolviendo la copia a la Sección de Formación y Disciplina, para su inclusión en el expediente administrativo del estudiante.

### **Sección 8.2 - Notificación a el (la) Oficial Examinador(a)**

El (La) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina referirá a el (la) Oficial Examinador(a) aquellos casos en que la investigación de dicha Sección demuestre la comisión de faltas graves o faltas leves que podrían conllevar la suspensión por un tiempo

definido o la separación definitiva del Colegio y los casos de reconsideraciones de medidas correctivas. El (la) Oficial Examinador(a) efectuará los procedimientos administrativos formales relacionados con la disciplina de los (las) estudiantes.

El expediente del caso no contendrá evidencia alguna hasta tanto la misma no haya sido sometida formalmente por alguna de las partes, y no se considerará admitida hasta tanto esto no lo determine el (la) Oficial Examinador(a) en la conferencia con antelación a la vista o en la vista del caso en su fondo.

### **Sección 8.3 – Ausencia de Solicitud de Vista Formal**

Luego de transcurridos los quince (15) días siguientes a la fecha de la notificación de los cargos, el (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina verificará si el (la) estudiante solicitó la vista formal. En caso negativo, referirá el expediente administrativo a el (la) Oficial Examinador(a) para la acción correspondiente.

Si el (la) estudiante debidamente notificado de los cargos en su contra no solicita vista formal o ésta no puede celebrarse por acciones del afectado, o éste(a) opta por no decir su versión de los hechos, se entenderá que el (la) querellado(a) acepta los hechos como han sido alegados. El (la) Oficial Examinador(a) examinará el expediente administrativo conforme a las normas establecidas en las Secciones 8.4 y 8.5 de este Reglamento y preparará el Informe con sus recomendaciones para el (la) Rector(a).

### **Sección 8.4- Derechos de los (las) estudiantes en los Procedimientos Adjudicativos Formales**

En todo procedimiento adjudicativo formal cubierto por este Reglamento se salvaguardarán los siguientes derechos:

- a Derecho a notificación oportuna de los cargos o querellas o reclamos en contra de una parte.

- b Derecho a celebración de una vista en la cual podrá examinar y confrontar las pruebas adversas, presentar argumentos y prueba oral y escrita a su favor, contra interrogar testigos y estar representado por abogado.
- c Derecho a que se haga un expediente de la vista.
- d Derecho a una adjudicación imparcial – el (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina, los (las) agentes disciplinarios(as) y los (las) agentes investigadores(as), no podrán actuar como Oficiales Examinadores. El (La) Oficial Examinador(a) no podrán haber tenido contacto previo sustancial con la prueba; ni podrán tener interés económico en el resultado del caso o cualquier otro tipo de conflicto de intereses; ni prejuicio personal contra una parte; o estar predispuestos hacia cierta posición que una parte mantiene en el caso.
- e Derecho a que la decisión sea basada en evidencia sustancial que surja de la totalidad del expediente - Las decisiones que emitan los organismos disciplinarios del Colegio estarán basadas en el expediente y las determinaciones de hechos tienen que estar sostenidas por evidencia sustancial. No se solicitará ni obtendrá evidencia secreta que destruya o modifique el efecto de la evidencia presentada en la vista, sin dar oportunidad a las partes interesadas para conocer, explicar o rebatir esa evidencia secreta. No se tomarán en consideración para rendir la decisión ningún contacto o comunicación ex-parte hecho con posterioridad a la vista, mediante entrevistas, inspecciones de campo, reuniones o informes de otras agencias, a menos que se le ofrezca a la parte afectada la oportunidad de refutar dicha prueba.

## Sección 8.5- Conocimiento Oficial

El(la) Oficial Examinador(a) podrá, a iniciativa propia o a petición de parte, tomar conocimiento oficial de hechos indisputables, de los cuales no puede razonablemente dudarse, en cualquier etapa de los procedimientos. Ello incluye:

- a. Los que no son razonablemente objeto de controversia por ser de conocimiento general dentro de la jurisdicción territorial (ejemplo: de que los efectos del alcohol reducen el grado de percepción, concentración, agilidad mental y destreza motora, y de que, a mayor consumo, menos habilidad).
- b. Los que sean susceptibles de determinación inmediata y exacta recurriendo a fuentes cuya exactitud no puede ser razonablemente cuestionada. (ejemplo: los procedimientos celebrados, de la sentencia, orden o resolución dictada en otra causa seguida ante el(la) Oficial Examinador(a) y otros organismos del Colegio, y hasta en otro tribunal de la misma jurisdicción, examinando el expediente.). En este caso la fuente tiene que ser identificada con precisión de manera que su exactitud pueda ser impugnada. No se podrá tomar conocimiento de hechos adjudicativos que meramente le consten al juzgador de conocimiento personal.
- c. Se le notificará a la parte adversa para dar oportunidad a ésta de prepararse y enfrentarse a la solicitud, si así lo estima conveniente. Una parte tiene derecho a ser oída en torno a si procede tomar conocimiento oficial.

También podrán tomar conocimiento libremente de hechos legislativos y hacer sus propias investigaciones sobre éstos. (ejemplo: estadísticas sobre accidentes de tránsito), y del derecho aplicable a la controversia ante ellos.

## Sección 8.6 - Intervención

Cualquier persona que tenga un interés legítimo en un procedimiento adjudicativo ante el (la) Oficial Examinador(a) podrá someter una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento.

El(la) Oficial Examinador(a) podrá conceder o denegar la solicitud, a su discreción, tomando en consideración, entre otros factores, los siguientes:

1. si el interés del peticionario puede ser afectado adversamente por el procedimiento;
2. no existen otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés;
3. si su interés ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento;
4. si su participación puede ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento o puede extender o dilatar excesivamente el procedimiento;
5. si el peticionario representa o es portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad; o,
6. si puede aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.

Estos criterios se deben aplicar liberalmente y se podrá requerir evidencia adicional para poder emitir la determinación correspondiente. Si el(la) Oficial Examinador(a) decide denegar la solicitud, notificará su determinación por escrito al peticionario, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

## Sección 8.7- Conferencia y Procedimientos con Antelación a la Vista

El(la) Oficial Examinador(a) podrá citar a una conferencia con antelación a la vista a todas las partes, por iniciativa propia o a petición de una de las partes, para lograr un acuerdo o simplificar las cuestiones o la prueba a considerarse en la vista, y aceptarse estipulaciones

entre las partes para resolver controversias, siempre que determine que ello sirve a los mejores intereses públicos. Las partes deberán radicar un informe sobre la conferencia con no menos de cinco (5) días laborables anteriores a la fecha de la vista. Se permitirán los mecanismos de descubrimiento de prueba, conforme a las Reglas de Procedimiento Civil de 1979.

La parte proponente de prueba documental tendrá la obligación de suplir a la parte adversa copia de los documentos a ser presentados. La copia se suplirá con anterioridad a la celebración de la vista, salvo que medien circunstancias extraordinarias.

#### **Sección 8.8 - Citación de Testigos o Peritos y Requerimientos de Información**

El(la) Oficial Examinador(a) podrá emitir órdenes para la citación de testigos y para la producción de documentos, materiales u otros objetos; y órdenes protectoras conforme a la Regla 23 de las Reglas de Procedimiento Civil de 1979. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo de de esta sección, el Colegio podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en la sala con competencia del Tribunal de Primera Instancia, y éste podrá emitir una orden judicial en la que ordene el cumplimiento de la persona en cuestión bajo apercibimiento de que incurrirá en desacato si no cumple con dicha orden.

 Las partes serán responsables de la citación de sus testigos. En aquellos casos en que sea necesaria la citación de testigos o peritos por el (la) Oficial Examinador(a), las partes deberán someter por escrito los nombres y la dirección postal correcta de éstos, con no menos de veinte (20) días calendario con antelación a la vista.

Las citaciones de testigos o peritos se harán por correo ordinario, facsímile o por diligenciamiento mediante entrega personal. Si la citación se realizara mediante diligenciamiento personal, el (la) Oficial Examinador(a) entregará al agente de la Sección de Seguridad del Colegio los documentos necesarios para llevar a cabo la gestión, copia de los

cuales será devuelta a el (la) Oficial Examinador(a). El(La) agente hará constar, al dorso de la copia, la fecha y el lugar de dicha entrega y el nombre de la persona a quien se entregó, y estampará su firma,

Si la persona citada por el (la) Oficial Examinador(a) se negara a comparecer, cualquiera de las partes podrá solicitar del Tribunal de Primera Instancia que se ordene a dicho testigo comparecer y testificar ante la Junta.

Ninguna persona debidamente citada para vista será excusada de comparecer excepto por causa mayor que así se acredite ante el (la) Oficial Examinador(a). Los testigos, se retirarán del salón de sesiones una vez hayan sido juramentados, hasta que les llegue el momento de prestar su declaración. Se designará a un notario para que tome los juramentos, quien dejará consignado para el récord el número de su licencia.

#### **Sección 8.9- Notificación de las Vistas**

Se notificará por escrito a las partes e interventores, por correo o personalmente, con no menos de quince(15) días de anticipación de la fecha de la vista, excepto que por causa justificada y consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período. La notificación debe incluir lo siguiente:

- 
- a. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
  - b. Advertencia de que las partes pueden comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas.
  - c. Cita de la ley o reglamento que autoriza la celebración de la vista.
  - d. Disposiciones de ley o reglamento que se imputan infringidas y hechos constitutivos de tal infracción.
  - e. Apercibimiento de las medidas que el(la) Oficial Examinador(a) podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

- f. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida – El(la) Oficial Examinador(a) no podrá suspender una vista ya señalada, a menos que se solicite por escrito indicando las causas que justifican dicha suspensión, con cinco(5) días de anticipación a la fecha de dicha vista, y se notifique dentro de dicho término con copia de la solicitud a las demás partes e interventores.

#### **Sección 8.10 - Procedimientos en las Vistas**

La vista se celebrará ante el(la) Oficial Examinador(a) y será privada, no abierta al público. Todo el procedimiento deberá grabarse o estenografiarse, quedando dicho récord bajo la custodia de el(la) Oficial Examinador(a).

Las partes o interventores podrán comparecer a la vista por derecho propio o asistidas por un abogado. En ningún caso el Colegio estará obligado a proporcionar representación legal a los (las) estudiantes querellados. El testimonio en las vistas se prestará bajo juramento o afirmación.

En todos los casos contemplados en este Reglamento, el peso de la prueba recaerá sobre la parte peticionaria o promovente. Terminada la presentación de la prueba de la parte peticionaria o promovente, el querellado o promovido presentará su prueba. Podrá admitirse prueba de refutación para controvertir cualquier hecho de importancia sustancial que surja de la prueba practicada por la parte querellada o promovida. Cuando medien circunstancias especiales que lo justifiquen podrá permitirse al querellado o promovido que presente prueba de contra refutación para controvertir cualquier hecho de importancia sustancial que haya surgido de la prueba de refutación.

Se permitirá a la parte o a su abogado preguntar y repreguntar al mismo testigo. La repregunta se limitará a hechos cubiertos en el interrogatorio inicial. El (La) Oficial Examinador(a) podrán preguntar y repreguntar a cualquiera de los testigos, preferiblemente una vez concluido el interrogatorio directo y el contra interrogatorio, si lo hubiera.

En la vista, dentro de un marco de relativa informalidad, se concederá a todas las partes el tiempo necesario para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contrainterrogatorios y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista.

Para facilitar la presentación de prueba, las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento. Se podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico, tales como la prueba de referencia y evidencia obtenida mediante registros y allanamientos ilegales.

#### **Sección 8.11 - Procedimientos Posteriores las Vistas**

El (la) Oficial Examinador(a) podrá conceder a las partes un término de quince (15) días, después de concluir la misma, para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Las partes podrán voluntariamente renunciar a las determinaciones de hechos.

 Todo caso sometido a un procedimiento adjudicativo formal ante el (la) Oficial Examinador(a) deberá ser resuelto dentro de un término de seis (6) meses, desde su radicación, salvo que podrá ser extendido por consentimiento de las partes o por causa justificada. Se excluye de este término el tiempo que tome la investigación previa a la formulación de los cargos.

#### **Sección 8.12- Informe de el(la) Oficial Examinador(a)**

El(la) Oficial Examinador(a) preparará un informe para la consideración de el (la) Rector(a) del Colegio, el cual deberá contener determinaciones de hecho y de derecho, y sus

recomendaciones. Las determinaciones de hechos y las conclusiones de derecho no podrán ser "pro forma". Las determinaciones de hecho deberán ser lo suficientemente definidas para poner a los tribunales en posición de revisar la decisión y determinar si los hechos tal y como se encontraron probados ofrecen una base razonable para la decisión del Colegio. El(la) Oficial Examinador(a) deberá de evaluar y resolver los conflictos de prueba del caso ante su consideración, refiriéndose tanto a los hechos básicos que estimó probados, luego de resolver cualquier conflicto en la prueba, así como a las inferencias de hecho que creyó justificadas, y los hechos que fueron rechazados. No se tendrá que anotar cada conclusión con la evidencia específica presentada.

En cuanto a las conclusiones de derecho, el(la) Oficial Examinador(a) no se podrá limitar a recitar o a repetir frases generales que aparecen en las disposiciones legales que sirvieron como fundamento para su decisión, sino que deberá explicar cuáles son los hechos probados que dan base a la aplicación de la disposición legal.

### **Sección 8.13 - Propuesta de Resolución**

Conjuntamente con su Informe y el expediente del caso, el(la) Oficial Examinador(a) someterá a el (la) Rector(a) del Colegio, una propuesta de resolución para su firma, la cual contendrá la decisión final recomendada. Se hará formar parte de dicha resolución el Informe de el (la) Oficial Examinador(a), con las conclusiones de hecho y de derecho. Se le apereibirá del derecho a solicitar reconsideración y revisión judicial con expresión de los términos correspondientes y que cumplido este requisito comenzarán a correr dichos términos.

A esos efectos, se incluirá en la resolución la fecha en que se archivó en autos copia de su notificación e informando a las partes que a partir de dicha fecha tendrán veinte(20)días para solicitar reconsideración del(de la) Presidente(a) del Colegio y treinta(30)días para solicitar la revisión judicial.

#### **Sección 8.14- Determinación de el (1a) Rector(a)**

El (La) Rector(a) tomará la decisión final del Colegio, conforme a lo establecido en la Sección 4.3 de este Reglamento. Una vez informada de la determinación, el (la) Oficial Examinador(a) preparará la resolución final para la firma de el (1a) Rector(a); archivará copia en los autos, una vez firmada y la notificará a las partes, cumpliendo con los requisitos de notificación establecidos en este Reglamento.

#### **Sección 8.15 – Mociones de Reconsideración**

Las mociones de reconsideración se atenderán por el Juez Administrativo que designe el (la) Presidente(a) del Colegio, conforme a lo dispuesto en la Sección 4.4 de este Reglamento.

Una vez reciba la Resolución de la moción de reconsideración, el (la) Oficial Examinador(a) archivará copia en los autos, y la notificará a las partes, cumpliendo con los requisitos de notificación establecidos en este Reglamento. Además, remitirá copia de la misma al (a 1a) Rector(a) y al (a la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina.

#### **Artículo IX – Procedimiento para las Suspensiones Sumarias**

En casos en que se amerite una actuación urgente, por existir un peligro inminente y de tal envergadura que haga necesaria una determinación inicial inmediata, y en los que exista una justificación razonable para creer que los cargos contra el (la) estudiante son ciertos y el curso de acción ha seguirse está justificado, podrá suspenderse sumariamente al estudiante, por un término no mayor de diez (10) días, y prohibirse su entrada al Colegio.

#### **Sección 9.1 - Naturaleza de las Situaciones**

La suspensión sumaria podrá aplicarse en circunstancias tales como las siguientes:

- a. Situaciones en las que se percibe un peligro significativo e inminente si se mantiene al estudiante en el Colegio, por crear una situación peligrosa para el Colegio o los

intereses protegidos por éste. (ejemplo: sabotaje, motines, intento o amenaza de asesinatos).

- b. Situaciones que constituyan una amenaza real dirigida a una persona o grupo particular de personas o acompañados de otra conducta o circunstancias que provoquen una probabilidad inminente de un acto de violencia por parte del estudiante y que constituyan una situación de emergencia.
- c. Comisión de actos criminales que requieren una actuación rápida y rigurosa, tales como agresiones, uso ilegal de sustancias controladas o que atenten contra la seguridad pública.
- d. Situaciones que puedan constituir un peligro significativo a la propiedad pública.
- e. Situaciones que afecten el ambiente de tranquilidad, paz, seguridad y armonía que debe prevalecer en el Colegio y creen un ambiente de aprehensión en las relaciones interpersonales de la comunidad universitaria.

### **Sección 9.2 - Notificación de la Suspensión Sumaria**



El (la) Rector (a) emitirá una orden o resolución que incluya una concisa declaración de las determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican la decisión de decretar la suspensión sumaria del estudiante y/o prohibir su entrada al Colegio. Además le notificará al(a la) estudiante la fecha señalada para la vista informal, la cual deberá celebrarse ante el (la) Rector(a) o el (la) Oficial Examinador(a) designado(a), dentro de los cinco (5) días de efectividad de la Resolución. La Resolución tendrá efectividad en la fecha de su emisión.

El (La) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina notificará personalmente de la Resolución al(a la) estudiante afectado(a). Al entregar el documento al(a la) estudiante, se hará constar, al dorso de la copia, la fecha y el lugar de dicha entrega y el nombre de la

persona a quien se entregó, y estampará su firma. La copia se incluirá en el expediente administrativo del (de la) estudiante.

#### **Artículo X – Pruebas de Detección de Sustancias Controladas**

El Artículo 14 de la Ley Número 78 de 14 de agosto de 1997, conocida como "Ley para Reglamentar las Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en el Empleo en el Sector Público" y el Artículo 12.012 de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos", declaran como irremediablemente incompatibles con el uso de sustancias controladas, el empleo en cualquiera de las agencias y programas de seguridad pública o en el Cuerpo de la Policía Municipal. A tenor con dichas disposiciones el (la) Rector(a) solicitará de la agencia o municipio que patrocine el adiestramiento de los (las) estudiantes que les administre pruebas periódicas para la detección de sustancias controladas. También podrá solicitar la administración de dichas pruebas cuando ocurra un accidente en el Colegio atribuible directamente al estado de inconsciencia del (de la) estudiante o cuando exista conducta anormal o errática que genere sospecha razonable individualizada de por lo menos dos (2) empleados (as) o funcionarios (as) del Colegio, de los cuales uno(a) deberá ser el (la) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina.

 Se considerará que existe "sospecha razonable individualizada" cuando exista la convicción moral de que un(a) estudiante específico(a) está bajo la influencia o es usuario (a) regular de sustancias controladas, fundamentada en factores observables y objetivos tales como: la observación directa del uso o posesión de sustancias controladas; síntomas físicos que adviertan estar bajo la influencia de una sustancia controlada; o, un patrón reiterado de conducta anormal o comportamiento errático en el Colegio.

El (La) Director(a) de la Sección de Formación y Disciplina tramitará estos casos directamente con la agencia o municipio correspondiente y coordinará para que se cumplan

con los términos prescritos por Ley para la realización de las pruebas. Además, deberá llevar un expediente confidencial separado, que conservará bajo su custodia, en el cual anotará todos los incidentes que generen sospechas de que algún estudiante se encuentra desempeñando sus funciones o deberes bajo los efectos de sustancias controladas. La negativa injustificada de un(a) estudiante a someterse a las pruebas para la detección de sustancias controladas, cuando así se le requiera, activará la presunción controvertible de que el resultado hubiese sido positivo.

## CAPÍTULO V

### **POLÍTICA DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE JUSTICIA CRIMINAL DE PUERTO RICO SOBRE LA MANUFACTURA, LA DISTRIBUCIÓN, EL SUMINISTRO, LA POSESION, Y EL USO ILEGAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y EL ABUSO DE ALCOHOL**

#### **Artículo I – Introducción**

 El uso y abuso de las drogas y del alcohol es perjudicial al bienestar y desarrollo del ser humano. El Colegio Universitario de Justicia Criminal de Puerto Rico, consciente del problema que representa para sus empleados (as) y estudiantado, tiene el firme compromiso de promover un ambiente de trabajo y estudio sano, libre de las dificultades y limitaciones que ocasiona el uso de sustancias controladas y del abuso del alcohol por parte del estudiantado y del personal que presta y recibe servicios. La misma responde a las serias consecuencias que representa la utilización de tales sustancias para el servicio y para la adecuada ejecución de las tareas y encomiendas que deba realizar el (la) estudiante, empleado(a) o funcionario(a) de que se trate. La presencia de sustancias controladas y alcohol en el lugar de trabajo y estudios puede manifestarse de diversas formas que pueden afectar directamente la seguridad, la calidad de los servicios, la productividad y la salud física y emocional del personal y del estudiantado.

## **Artículo II – Aplicabilidad**

Lo enunciado aplica a todas las personas que prestan servicios en el Colegio y su estudiantado.

## **Artículo III – Política Institucional**

La manufactura, la distribución, el suministro, la posesión, el uso ilegal de sustancias controladas y el abuso del alcohol son prácticas perjudiciales a los mejores intereses institucionales y no habrán de ser permitidas independientemente de la jerarquía o posición de las personas que puedan resultar involucradas. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que persona alguna que viole esta prohibición o que esté bajo los efectos de alguna sustancia controlada o del alcohol, permanezca en su lugar de trabajo o de estudios.

De violar las prohibiciones aquí establecidas, la persona estará sujeta a las medidas disciplinarias especificadas en el Reglamento del Colegio.

El Interés institucional con respecto a este asunto es garantizar en la medida posible un ambiente de trabajo y de estudios libre de sustancias controladas y el abuso del alcohol que propenda a la más adecuada y eficiente utilización de los recursos universitarios. El Colegio Universitario de Justicia Criminal de Puerto Rico desea que todos sus empleados (as) y estudiantes puedan disfrutar en un ambiente sano, libre de las influencias de sustancias controladas y del alcohol.

Se exhorta a toda la comunidad universitaria a dar fiel cumplimiento a esta política de un ambiente universitario libre del uso de sustancias controladas y el abuso del alcohol, a utilizar programas de ayuda, si ello fuere necesario y evitar las medidas disciplinarias que procederían contra aquellas personas que incumplan con la política pública aquí establecida.

## CAPÍTULO VI

### **POLITICA INSTITUCIONAL SOBRE SEGURIDAD EN EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE JUSTICIA CRIMINAL DE PUERTO RICO Y EL "STUDENT RIGHT TO KNOW ACT"**

La presente declaración de política pública se promulga a tenor con la Ley Pública 101-542 conocida como "Student's Right to Know and Campus Security Act", así como las demás leyes federales y estatales que requieren la adopción de normas institucionales claras, a fin de promover un ambiente que facilite la prevención de actos delictivos y la atención a la seguridad personal de la comunidad universitaria.

Mediante esta política se pretende promover y mantener un ambiente de estudios y trabajo seguro, libre de riesgos, actos de violencia y peligro. Se reconoce como interés institucional legítimo la protección a la vida y seguridad de los miembros de la comunidad interna y externa que hacen uso de sus servicios y facilidades físicas y la prevención de ocurrencia de actos delictivos dentro de la jurisdicción. Además, se reconoce el derecho de los (las) estudiantes o posibles estudiantes y comunidad en general a ser informados sobre cualquier acto delictivo ocurrido dentro de los terrenos universitarios y áreas adyacentes.

Asimismo, cualquier persona que, por sus actos de comisión u omisión, viole cualquier estatuto estatal o federal, estará sujeta a las medidas disciplinarias establecidas en los reglamentos universitarios o será procesada civil o criminalmente mediante las leyes estatales que apliquen.

Para propiciar un ambiente de estudio y trabajo seguro, libre de todo riesgo, actos de violencia y peligro, se requiere el apoyo y cooperación de todos los sectores universitarios, así como de los ciudadanos particulares. Por ello lo enunciado en este documento aplica a todos los miembros de la comunidad y ciudadanos particulares que han uso de los servicios y facilidades físicas universitarias.

## CAPÍTULO VII

### POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE PROTECCIÓN AMBIENTAL

El Colegio Universitario de Justicia Criminal ha reconocido y asumido su responsabilidad de llevar a cabo acciones afirmativas y de realizar actividades para crear conciencia entre sus empleados (as) y estudiantes, que promueva la protección del ambiente. En esto todos tenemos una responsabilidad ineludible. Por lo tanto, todos debemos asumir una actitud responsable y activa que trascienda los límites del área de trabajo, el salón de clases o el área geográfica en que nos movemos.

Cada acción que lleva a cabo el ser humano afecta en una u otra forma, directa o indirectamente, el ambiente. Todos nos afectamos positiva o negativamente de las consecuencias de estas acciones. Ya estamos sufriendo las consecuencias de acciones realizadas en el pasado y decisiones tomadas que están afectando adversamente nuestro diario vivir. Ahora nos toca influir en el mejoramiento de las condiciones ambientales que han sido afectadas adversamente y establecer mecanismos reales y permanentes para la protección de aquellas que aún no han sufrido deterioro. Las consecuencias de lo que dejemos de hacer hoy, las sufriremos mañana. Juntos podemos lograr cosas grandes y positivas, que dejen una huella real y permanente en nuestro ambiente.

Por nuestra parte, hemos comenzado desarrollando la Política ambiental del Colegio Universitario de Justicia Criminal de Puerto Rico que contiene elementos esenciales para dirigir nuestros esfuerzos y recursos en pro de un mejor ambiente.

## CAPÍTULO VIII

### DECLARACIÓN DE POLÍTICA ANTIDISCRIMEN

El Colegio no discrimina por razón de raza, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ideas políticas o religiosas en sus actividades, empleo, orientación de éstas, programas educativos y actividades relacionadas.

## CAPÍTULO IX

### **POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LIMITAR EL USO DEL CIGARRILLO Y GARANTIZAR EL DERECHO DEL NO FUMADOR A UN AMBIENTE LIBRE DE RIESGOS A LA SALUD**

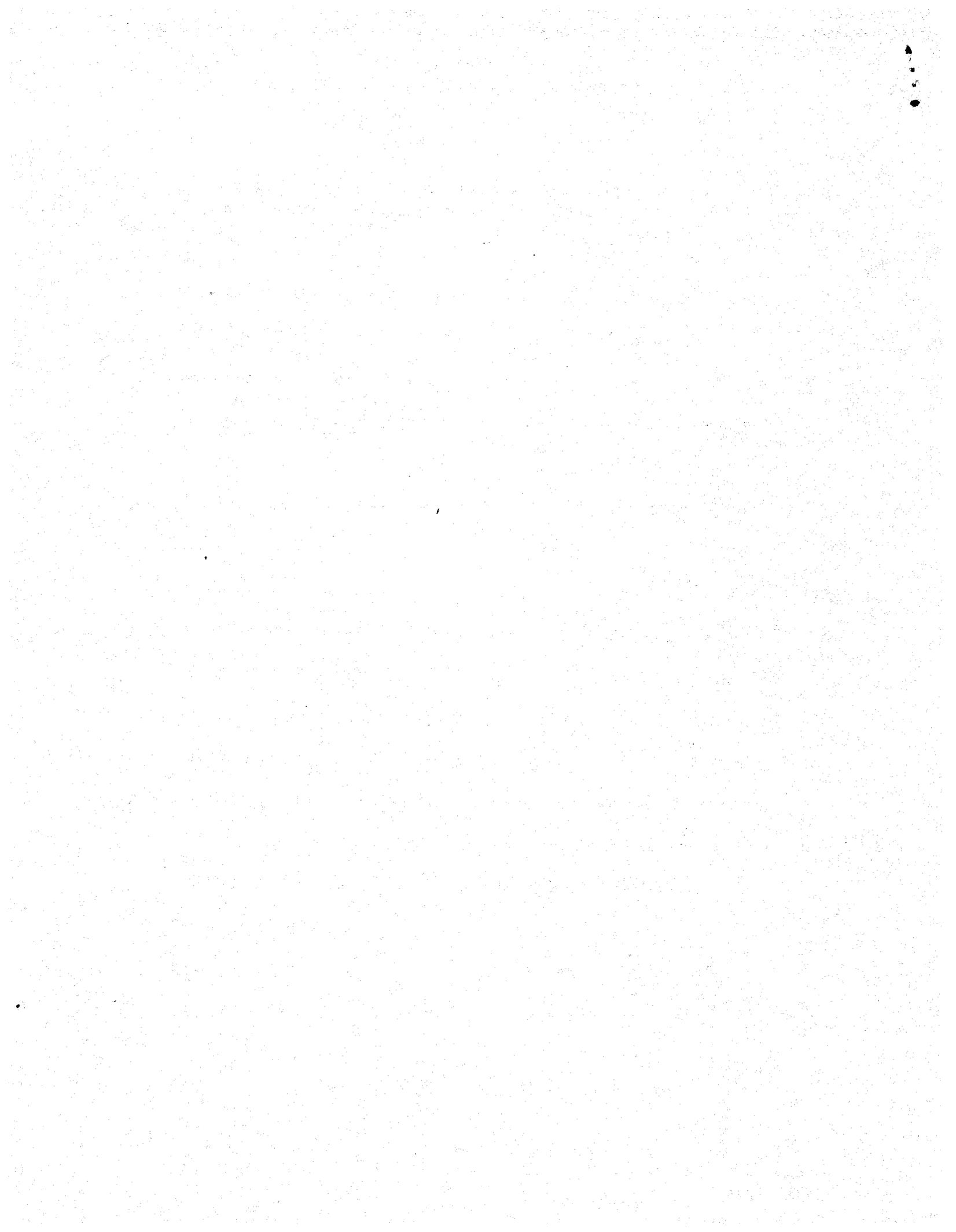
El Instituto Nacional para la Seguridad Ocupacional y la Salud (NIOSH), por sus siglas en inglés, ha concluido que fumar cigarrillos ocasiona cáncer y posiblemente enfermedades cardíacas en los no fumadores. En consecuencia, el Instituto ha sugerido que se utilicen todas las medidas preventivas disponibles para minimizar la exposición ocupacional.

El Cirujano General de los Estados Unidos de América ha determinado que el respirar el aire en un lugar cerrado donde se está fumando puede ser nocivo tanto a la salud del fumador como del no fumador. También se ha determinado que el humo derivado del tabaco puede ser perjudicial para la salud de mujeres embarazadas y para los niños que llevan en su vientre.

Conscientes del problema a la salud que representa para los empleados (as) no fumadores la presencia de humo en la atmósfera del lugar de empleo y las molestias que se crean al no fumador, se establece como norma la prohibición del uso del cigarrillo y otros productos derivados del tabaco dentro de las estructuras del Colegio.

En el caso de las Oficinas Administrativas del Colegio, se permitirá fumar en los jardines, siempre y cuando el lugar no represente un riesgo de fuego o explosión y que no se prohíba fumar mediante rotulación en el área. El (La) Decano(a) de Administración se asegurará de rotular adecuadamente los lugares donde esté prohibido fumar en los alrededores del Colegio.

La prohibición aquí enunciada tiene vigencia inmediata y aplica a todas las personas que prestan servicios en el Colegio, a estudiantes, visitantes y empleados (as) universitarios.



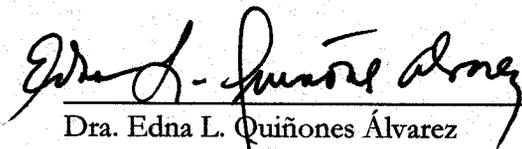
A las personas que violen esta prohibición se les requerirá abandonar los predios institucionales. El (La) Rector(a) establecerá las áreas en las cuales se permitirá fumar. La prohibición de fumar en las estructuras colegiales tendrá vigencia inmediatamente después del anuncio de las áreas señaladas.

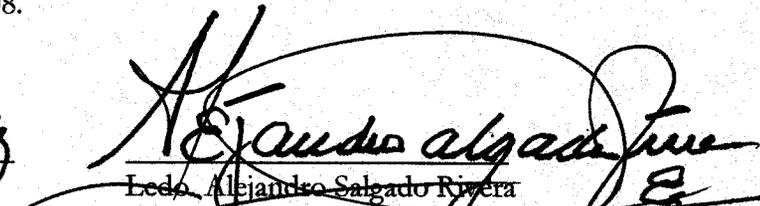
El interés institucional con respecto a este asunto es el garantizar, en la medida posible, un ambiente de trabajo libre de riesgos a la salud y que propenda a la más adecuada y eficiente utilización de sus recursos. El mantener el lugar de trabajo libre de riesgos a la salud es responsabilidad de todos.

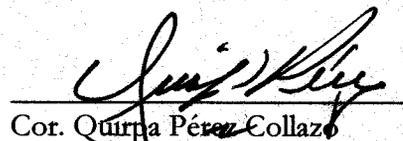
Este reglamento entrara en vigor a los treinta días luego de ser sometido al Departamento de Estado de Puerto Rico.

#### CERTIFICACIÓN

Aprobado en GUAYAMA, Puerto Rico el día 18 de Diciembre de 2008.

  
Dra. Edna L. Quiñones Álvarez  
Rectora

  
Lcdo. Alejandro Salgado Rivera  
Presidente Junta de Directores

  
Cor. Quirpa Pérez Collazo  
Secretario Junta de Directores

The first part of the document  
 discusses the importance of  
 maintaining accurate records  
 and the role of the  
 committee in this regard.  
 It also mentions the  
 need for regular  
 communication and  
 collaboration between  
 all members of the  
 organization.