

CERTIFICACIÓN NÚM. 2007-08-14

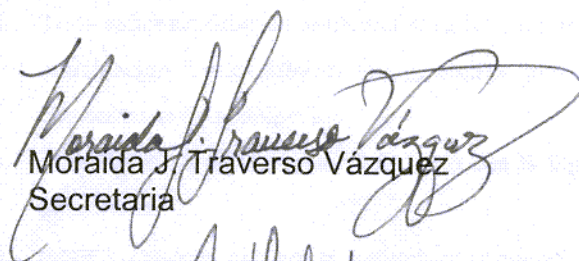
La que suscribe, Secretaria del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla, **CERTIFICA** que en la reunión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2008, este organismo **aprobó**:

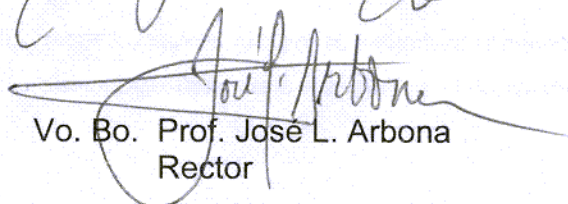
- Hoja de Procedimiento para la Solicitud de Autorización para Actividades Académicas Fuera del Horario Regular del Curso
- Solicitud de Autorización para Actividades Académicas Fuera del Horario Regular del Curso

Esta certificación tendrá vigencia inmediata.

Los anejos que se incluyen forman parte de esta certificación.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico a los siete días del mes de febrero de dos mil ocho, en Aguadilla, Puerto Rico.


Moraida J. Traverso Vázquez
Secretaria


Vo. Bo. Prof. José L. Arbona
Rector



**HOJA DE PROCEDIMIENTO
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES
ACADÉMICAS FUERA DEL HORARIO REGULAR DEL CURSO**

Esta solicitud debe completarse para actividades fuera del horario regular de clases del estudiante.¹

Procedimiento a seguir:

1. Consentimiento de participación en la actividad del curso con firmas de los y las estudiantes siguiendo el formato provisto por el Decanato de Asuntos Académicos.
 - ❖ La actividad requerirá el consentimiento de un mínimo de tres cuartas partes (3/4) de la clase participante para ser considerado. Ejemplo: Un curso de 25 estudiantes requiere el consentimiento de 19 estudiantes.
 - ❖ En caso de que algunos(as) de los (las) estudiantes no pueda participar de la actividad, el profesor o la profesora debe presentar evidencia de los acuerdos tomados con estos estudiantes.
 - ❖ Si la participación en la actividad envuelve darle puntos al (a la) estudiante y/o el curso provee para una nota de participación, se deberá ofrecer un mecanismo alternativo a los estudiantes que justificadamente no puedan asistir a la actividad para la obtención de dichos puntos.
2. Cuando el (la) estudiante indique que no puede asistir a la actividad planificada fuera del horario regular de la clase, se aceptará como excusa uno de los siguientes causales, siempre y cuando esté debidamente evidenciada:
 - a. Compromiso académico
 - ❖ Ejemplos: cursos nocturnos, sabatinos, cursos en universidades privadas o en institutos.
 - b. Actividades institucionales
 - ❖ Ejemplos: coro, banda, teatro, actividades atléticas (Certificación Núm. 2006-07-10)
 - c. Trabajo
 - d. Creencias religiosas u objeción de conciencia
 - e. Otros casos que el (la) profesor(a) considere meritorios.
3. Las actividades fuera del horario regular de clases deben estar relacionadas al bosquejo temático del prontuario. De no estar incluida en el prontuario, explicar brevemente la relevancia de la actividad con el curso.
4. Toda solicitud debe ser sometida al (a la) Director(a) del Departamento para su endoso por lo menos con una semana de anticipación. Luego debe someter la hoja de solicitud al (a la) Decano(a) de Asuntos Académicos para su autorización con dos semanas de anticipación.
5. Toda solicitud debe ser radicada junto con la hoja que especifica el consentimiento de los (las) estudiantes y copia del prontuario.
6. Aquellos cursos, que por su naturaleza requieran la presencia del (de la) estudiante fuera de su horario regular del curso, deben especificar estos requisitos en el prontuario.

¹Esta solicitud no provee para autorizar actividades académicas en el horario universal (Certificación Núm. 2002-03-43).



**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS
FUERA DEL HORARIO REGULAR DEL CURSO**

Profesor(a) solicitante: _____ Firma del (de la) profesor(a): _____
 Departamento: _____ Fecha de solicitud: _____
 Fecha de la actividad: _____ Duración de la actividad: _____

I. Naturaleza de la actividad:

- Examen: () Parcial () "Mid-term" () Final () Reposición () Repaso () Trabajo Comunitario
 () Clase adicional y/o reposición de clase () Laboratorio adicional o reposición
 () Visita agencia o empresa pública () Viaje educativo () conferencia, talleres, seminarios

Curso: _____ Sección: _____ Horario de la clase: _____

Descripción breve de la actividad: _____

Área del prontuario que se relaciona con la actividad: _____

Recurso: (de no ser el (la) prof(a) _____ Lugar de la actividad: _____

II. Otra actividad:

Propósito de la actividad: _____

RECOMENDACIÓN DEL (DE LA) DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO

_____ Endoso _____ No endoso

Observaciones: _____ Explique: _____

Fecha: _____ Firma del (de la) Director(a) del Departamento: _____

AUTORIZACIÓN DEL (DE LA) DECANO(A) DE ASUNTOS ACADÉMICOS

_____ Se autoriza _____ No se autoriza

Razones para no autorizar: _____

Fecha: _____ Firma del (de la) Decano(a): _____