

## **REGLAMENTO DE ESTUDIANTE**

---

### **Filosofía**

**PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION** tiene como propósito el proveer oportunidades educativas tendientes a desarrollar en los estudiantes las destrezas y los conocimientos que le capaciten para convertirse en profesionales diestros para ocupar posiciones de responsabilidad en el campo de la Electricidad y Refrigeración en el gobierno y Empresa Privada, y a la vez lograr la conquista de una superior para sí mismo, sus familiares y la comunidad en general.

Los cursos conducentes a Electricidad con Electrónica Industrial con PLC, Refrigeración y Aire Acondicionado con PLC, Técnico en Alarmas Y Sonido Con PLC, Data Entry con Aplicaciones de Programas de Computadoras, Ensamblaje , Mantenimiento y Reparación de Computadoras y Tecnología de Mecánica Automotriz, tienen como propósito preparar personal con las destrezas y capacidades especializadas que el Moderno Mercado de Empleo necesita.

El componente de educación general dentro de estos cursos va dirigido a equipar a los estudiantes con la visión intelectual necesaria para entender y aprender las complejas manifestaciones culturales de la sociedad altamente tecnificada en la cual se vive.

### **Reglamento de Estudiante**

Este reglamento tiene como propósito de señalar los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad estudiantil. Disponer las reglas que posibiliten la mejor convivencia diaria y relaciones cordiales entre los estudiantes y de estos con facultad y la administración, es el objetivo.

Conocer y cumplir con el contenido de este reglamento que esta a punto de leer, es responsabilidad de cada estudiante de **PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION.**

## **Artículo I- Estudiantes**

Sec.1. Será estudiante de PRFESSIONAL toda persona que haya cumplido con los requisitos de admisión y se haya matriculado bajo su firma en uno más cursos. Luego que haya pagado los costos requeridos en cada nivel, curso o sección separadamente.

Sec. 2. Será deber de cada estudiante cumplir con todas y cada una de las disposiciones del reglamento.

## **Artículo 2- Derechos del Estudiante**

**Sec. 1.** Educarse es el derecho fundamental del estudiante. Cualquier actividad que interfiera con este derecho, será corregida para proteger el curso normal de la labor educativa de PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION.

Para lograr los fines mencionados, el estudiante podrá utilizar los recursos a su alcance; intercambio de ideas y participación positiva en asuntos estudiantiles.

**Sec. 2.** El estudiante debe ser comprensivo, considerado y respetuoso para con los miembros de la facultad, compañeros y la administración del Instituto; ya que dicha conducta reclamará reciprocidad de relaciones humanas positivas.

**Sec. 3.** A todos los estudiantes se les llevará un control de asistencia individual. Es indispensable que todo estudiante que tenga tres (3) ausencias consecutivas, traiga un certificado médico, si ha estado enfermo o una razón justificada de esas ausencias. El total de ausencias a clases no podrá exceder el diez por ciento (10%) de total de horas que estipula el curso. Cinco (5) ausencias consecutivas podrán ser causa de acción disciplinaria, amonestación, suspensión temporera o baja administrativa.

El estudiante deberá pasar por la oficina del Director Académico a pedir una autorización escrita para reintegrarse a clases. Todo estudiante que llegue tarde (se considerará tarde cinco (5) minutos después de la hora señalada del comienzo de clase) presentara una excusa al profesor. A la tercera tardanza, se considerará una ausencia.

Es responsabilidad del estudiante, al terminar la clase, indicar al profesor la tardanza para que no conste ausente en el registros el estudiante tiene que ausentarse antes de /terminar la clase, firma una excusa donde indicara la razón para ausentarse, exonerando a la escuela de toda responsabilidad.

**Sec. 4.** El estudiante está obligado a esperar por el profesor en el salón un mínimo de treinta (30) minutos. Deberá esperar por Director Académico para notificar oficialmente de la acción a tomar.

### **Sec. 5. pagos**

- A. Los estudiantes deberán hacer dentro de lo acordado con la oficina de Tesorería según contrato de responsabilidad de pago.
- B. El estudiante no podrá estar en el salón de clases si el programa de clases no está debidamente autorizado por la Oficina de Registraduría y Tesorería.
- C. Para poder recibir el programa de clases, calificaciones, transcripción de créditos o cualquier otra certificación, se requiere que el estudiante esté al día en sus pagos. El estudiante no podrá incorporarse a clase hasta tanto aclare su situación con Tesorería. Una vez aclarada sus dudas o dicha situación, recibirá un permiso escrito el cual deberá entregar al profesor.

**Sec. 6.** El estudiante tiene derecho y el deber de participar en activamente en el desarrollo de la temática, experiencias docentes y diversas actividades didácticas relacionadas con los mismos, de consultar a sus profesores, expresar respetuosamente sus dudas y diferencias de criterios, ser informado de progreso académico, logros , deficiencias y limitaciones en su vida estudiantil.

**Sec. 7.** El estudiante deberá recibir de sus profesores, al comienzo de cada curso, la orientación adecuada, en forma oral o escrita. Esta incluirá: explicación de los propósitos y objetivos del curso, temas de estudios, lecturas y otros didácticos, métodos de evaluación y demás aspectos correspondientes.

**Sec. 8.** los expedientes académicos y disciplinarios serán de carácter confidencial y solo podrán ponerse a la disposición de personas ajenas a la Institución, siempre que medie por escrito el consentimiento del estudiante o según lo prescribe la Ley.

**Sec. 9.** El estudiante tendrá derecho a que sus labores estudiantiles sean objeto de cuidadosa y justa calificación.

**Sec. 10.** El estudiante será responsable del material; académico y técnico explicado y asignado en su ausencia.

**Sec. 11.** Todo estudiante tendrá derecho a recibir por escrito, en cada asignatura, una calificación que evalúe el trabajo que realizó. Este artículo está condicionado al Artículo VI, C, parte I. (Parte).

**Sec. 12.** Todo estudiante tendrá derecho a obtener de las autoridades del Instituto, certificaciones relacionadas con su capacidad estudiantil así como de su conducta en su vida colegial. Este artículo está condicionado al Artículo VI letra "C", parte I, (pago).

**Sec. 13.** es compulsorio para el estudiante la presentación de su tarjeta de identificación oficial para cualquier gestión ante Registraduría, Tesorería, Asistencia Económica, Etc., o cada vez que sea requerida por cualquier oficial del instituto, por lo que se le recomienda tenerla en su poder en todo momento.

**Sec. 14.** Quedará a discreción del Profesor aceptar o no en el salón de clases, aquel estudiante que no esté adecuadamente vestido. Se considerará vestimenta inapropiada.

- Blusas provocativas, pantalones cortos, "T-shirts", uso de sombreros, camisas abiertas, etc. En los cursos en que sea norma el uso de uniformes, los estudiantes deberán ceñirse a la misma.

### **Actividades Estudiantiles**

Las actividades estudiantiles son todas que propendan a un pleno desarrollo de la persona en el nivel intelectual, social, espiritual y físico a tono con la filosofía educativa del **PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION**.

Toda actividad estudiantil estará sujeta a la aprobación por escrito del comité de disciplina.

Para solicitar la aprobación de la actividad estudiantil, el comité deberá someter a al Oficina del Director del Instituto una solicitud con (30) días de anticipación a la actividad.

No se permitirán actividades que violen las normas y atenten contra el orden que rige la vida académica o que obstaculicen las tareas docentes y el ordenado funcionamiento de la vida Institucional, inclusive las políticas, religiosas o las ideológicas.

Las distribución de hojas sueltas, circulares, periódicos, o cualquier otra publicación dentro del colegio, requerirla correspondiente autorización previa por escrito por el comité de disciplina.

Tanto el comité de disciplina con cada miembro individual de está y es estudiantado en general, serán responsables del cumplimiento de estas normas; así como de la conducta que se observe en las actividades y del orden y la seguridad que deberá prevalecer en las mismas.

La Institución como tal, no se responsabiliza por actividades estudiantiles no oficiales.

Las áreas designadas para anunciar las actividades estudiantiles son los tabloncitos de edictos distribuidos a tales fines dentro del Instituto.

### **Reglas de Disciplina**

A fin de Promover la misión educativa de la Institución y los objetivos de la misma y de garantizar el orden institucional, se aprueba por la presente las siguientes reglas que regirán los aspectos sustantivos y de procedimientos a seguirse en casos que se requieren acción disciplinaria por los organismos rectores del PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION en asuntos estudiantiles:

**Art. 1.** Los estudiantes están obligados a conocer, obedecer, y respetar en todas sus partes los mandatos, reglas y reglamentos contenidos en los estatutos del Instituto, el manual de estudiante, reglamento de estudiante, es estas reglas de disciplina y en otras publicaciones regulares o periódicas del consejo administrativo, al igual que las ordenes o instrucciones verbales que le sean transmitidas por oficiales, profesores o empleados de la Institución.

**Art. 2.** Recibirá sanción cualquier acto de desobediencia o indisciplina cometida por estudiante dentro del instituto o fuera: en actividades del mismo. Se entenderá por indisciplina la acción, el atentado, o la conspiración para dejar de hacer lo ordenado por una autoridad institucional competente. Se entenderá por indisciplina la acción, al atentado o conspiración para dejar de cumplir con las reglas de la Institución. Dichos se consideran graves o leves, según la naturaleza de los hechos y las circunstancias que concurrirán.

**Art. 3.** Falta leve es la que cometiera algún estudiante y , al juicio de un profesor oficial o empleado de la Institución afecte parcialmente al orden institucional.

Este tipo de falta podrá ser sancionada por el miembro de la facultad, oficial o empleado ante quien la falta se hubiese cometido, con una reprimenda o medida correctiva.

Falta grave es la que comete algún estudiante, que afecte adversamente al orden Institucional y requiera una sanción mayor que una reprimenda o medida correctivas. Se consideran como faltas graves el conspirar o llevar a cabo, entre otros los siguientes:

1. Agresión a un empleado, oficial o miembro de la facultad.
2. Daño, destrucción o uso no autorizado del a propiedad ajena del **PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION**, empleado, estudiante o visitante.
3. desobediencia de una orden o regla expresada al estudiante, transmitido por un empleado, oficial o miembro de la facultad.
4. Falta de respeto por expresión, acción u omisión en presencia del ofendido a un miembro de la facultad, oficial o empleado de la institución.
5. Uso de bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias controladas, o realizar otras actividades nocivas a la facultad, oficial o empleado de la institución.
6. Propaganda de carácter político partidista.
7. Interrupción de labor docente o estudios, actividades personales, sociales, culturales o de otra índole.
8. Fraude en pruebas académicas parciales o finales.
9. Subvertir de cualquier modo el orden institucional.
10. Desobediencia de las reglas establecidas por el instituto.
11. Cualquier acto calificado por ley como delito.

## **ARTÍCULO II : Definiciones y Disposiciones Generales**

### **Sección 1.00 Definiciones**

**Esta Política será conocida como Política y Procedimientos para Atender Quejas y Querellas conteniendo el Reglamento para la Radicación, Tramitación y Resolución de Querellas y se citará como “ Política para Atender Querellas”.**

### **Sección 1.02 Aplicaciones**

**Esta Política aplica a todo estudiante matriculado en cualquier curso en proceso, así como a todo miembro de la facultad y del personal administrativo.**

### **Sección 1.03 Significado de Términos**

#### **A. Institución**

**Se denomina así al Professional Technical Institution**

#### **B. Querella**

**Toda queja presentada por algún estudiante, miembro de la Facultad, o Administración, por violaciones a los reglamentos aplicables a cada sector, enténdase Estudiantil, Administrativo o Facultad, así como cualquier conducta que atente contra la más sana convivencia, la moral y el orden establecido.**

#### **C. Comité**

**El Comité de Querellas estará compuesto por cuatro(4) miembros que no sean los implicados, a saber:**

- 1- Un Representante de los estudiantes**
- 2- Un representante de la Facultad**

- 3- Un miembro de la Administración
- 4- El(la) Director/a Académico/a

El Comité podrá contar además con un asesor legal quien fungirá como miembro alterno de la Administración. Este asesor legal no tendrá derecho a voto mientras actúe solo en su carácter de asesor.

#### **D. Formato de Querellas**

Hoja preimpresa( disponible en las diversas oficinas) en la cual la persona del querellante informará detalles sobre el nombre del querellado, fecha en que ocurrieron los hechos y su consistencia, disposiciones reglamentarias que se han violado o en su defecto, conducta que haya causado el incidente del cual se querella y testigo(s), de haberlo(s). Este formato de querella constituirá la querella formal, la que constará de tres(3) copias para ser presentada ante la persona designada por el(la) Director/a Académico/a para recibir las querellas. La persona designada imprimirá el; sello del Instituto en cada una de las copia, así como la fecha de presentación de la misma. Una copia será entregada al querellante y dos serán recibidas por la persona designada.

### **ARTÍCULO III: Presentación de Querellas**

#### **Sección 2.00 Procedimiento para la Presentación de Querellas**

Cualquier querella puede ser radicarse en cualquiera de las Oficinas de Servicios Estudiantiles, y ha de ser por escrito y en el formato prescrito, con todos los elementos establecidos.

#### **Sección 2.01 Término para Presentar la Querella**

El querellante tendrá un término de cinco(5) días naturales, contados a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos que dan margen a la querella para presentarla formalmente. Toda querella presentada una vez transcurrido este término será desestimada y no será atendida por la Institución.

#### **Sección 2.02 Requisitos Formales**

La querella, la cual será presentada mediante el formato provisto por el Instituto, deberá contener el nombre del querellante y tendrá que ser firmada y fechada, de lo contrario no será aceptada por la Institución.

#### **Sección 2.03 Término para que el Instituto inicie el Trámite para Actuar sobre la Querella**

El Instituto deberá actuar sobre la querella en los próximos quince(15) días de haberse presentado la misma, Se entenderá por *actuar* sobre la querella lo siguiente:

- A. Desestimar la querella de plano por considerarla frívola, improcedente o sin fundamento reglamentario.
- B. Citar a las partes interesadas para la celebración de una vista o comité.

**C. Resolver la Querella mediante el diálogo o mediación entre las partes, sin necesidad de celebración de vista ante el Comité.**

#### **ARTÍCULO IV – Celebración de Vistas**

##### **Sección 3.00 Celebración de Vistas ante el Comité**

**Se procederá a citar vista de manera formal y por escrito para una fecha y hora específica.**

##### **Sección 3. 01 Notificación de Vista**

**El Instituto deberá notificar a las partes interesadas con quince (15) días de antelación a la celebración de la Vista, mediante notificación hecha personalmente o por correo.**

**De ausentarse la parte querellada el día de la vista sin justificación o solicitud de suspensión, el querellante podrá solicitar que se celebre la vista en ausencia del querellado, sin citar ni oírle.**

##### **Sección 3.02 Vistas ante el Comité**

**Toda vista será celebrada ante el Comité de Querellas, que quedará constituido por sus miembros. No podrá celebrarse vista alguna si el Comité no se encuentra constituido con quórum de dos o más personas. De no haber quórum, se volverá a citar el Comité dentro del término de cinco(5) días y los presentes constituirán quórum.**

##### **Sección 3.03 Derecho de las Partes a ser oídas.**

**Durante la vista todas las partes interesadas tendrán derecho a testificar así como a contra-interrogar a sus contrarios si el Comité lo autoriza. También tendrá derecho a someter evidencia, cualquier documento pertinente. En todo caso se seguirá el debido procedimiento.**

##### **Sección 3.05 Evidencia luego de finalizar la vista.**

**No se admitirá evidencia alguna después de haberse finalizado la vista.**

##### **Sección 3.05 Resolución de la Querella por el Comité.**

**Inmediatamente de la celebración de la Vista, el Comité de Querellas se reunirá para tomar una determinación y resolver la querella ante su consideración. El Comité, al resolver la querella, deberá considerar la prueba presentada ( oral y documenta) así como la reglamentación aplicable a la situación. La determinación del Comité será final y firme, una vez transcurridos los diez (10) días de haberse notificado a las partes afectadas la decisión sin que se haya interpuesto escrito de apelación.**

**ARTÍCULO V Procedimiento de Apelación**

**Sección 4.00 Apelación**

Cualquiera de las partes no está conforme con el procedimiento y resolución de su la querella tendrá un plazo de cinco(5) días después de recibida la decisión del Comité para presentar con fundamentos y por escrito su apelación ante el Presidente de la Institución, quien tomará la decisión fundamentada oportuna que será final y firme.

**PROFESSIONAL TECHNICAL  
INSTITUTION**

**Bayamón, Puerto Rico  
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE QUERELLAS**

Yo, \_\_\_\_\_, en mi condición  
de \_\_\_\_\_ solicito que se constituya el Comité de Querellas  
para atender la siguiente situación:

---

---

---

---

Esta querella se presenta contra: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Los hechos ocurrieron el día: \_\_\_\_\_, en horario de: \_\_\_\_\_

En las inmediaciones de: \_\_\_\_\_.

Testigo(s) si alguno(s): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Artículo(s) o disposiciones violentadas: \_\_\_\_\_

Firma del Querellado: \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Persona que recibe la querella: \_\_\_\_\_



