

Seminario Evangélico de Puerto Rico



Manual del Estudiante
1997

776 Ave. Ponce de León
San Juan PR 00925
Tel. (787) 763-6700

CONTENIDO

	Pag.
Saludos del Presidente	
I. INTRODUCCIÓN.	1
II. VIDA EN COMUNIDAD	
A. Programa de Capillas.	2
B. Servicios institucionales y ayuda al estudiantado	2
C. Servicios a estudiantes y los miembros de la comunidad	3
D. Servicios generales.	3
III. EXPECTATIVAS Y COMPROMISOS	
A. Derechos y deberes del estudiantado en su desempeño académico.	4
B. Actividades extracurriculares	6
IV. ESTRUCTURAS REPRESENTATIVAS	
A. Representación estudiantil en la Junta de Directores	10
B. Representante estudiantil en el Consejo Académico	10
C. Elecciones: Representantes estudiantiles en la Junta de Directores y en el Consejo Académico	10
D. Consejo de Estudiantes	11
V. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
A. Conducta estudiantil sujeta a sanciones disciplinarias	12
B. Medidas disciplinarias	13
C. Procedimiento de disciplinas	13
D. Comité de Disciplina	14
E. Disciplina Académica	14
F. Suspensiones	15
VI. Enmiendas.	17
VII. Vigencia.	17
VIII. APÉNDICES	
A. Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual	
B. Normas sobre Plagio	
C. Política Institucional: Procedimientos para recibir, investigar y resolver querellas de los estudiantes	
D. Política Institucional: Servicios Profesionales - Consejería y Orientación	
E. Política Institucional: Garantizar que estudiantes puedan continuar sus estudios en caso que el programa se elimine o que el Seminario cese sus operaciones	
F. Ley F.E.R.P.A. 34 CFR Parte 99	
G. Política sobre Uso de Drogas, Sustancia Controladas y Abuso de Alcohol	
H. Código de Vestimenta para Seminaristas	
I. Reglamento para el Acceso y Uso del Centro de Tecnología Educativa-Biblioteca Juan De Valdés	



SALUDOS DEL PRESIDENTE

(Dios les bendiga!

Reciban la más cordial bienvenida al Seminario Evangélico de Puerto Rico. Ustedes forman parte del gran número de hombres y mujeres que se preparan para servir a Cristo y a su Iglesia en Puerto Rico, en América Latina y en la comunidad hispana de los Estados Unidos.

Uno de los relatos del Evangelio de Juan pone de manifiesto el valor y la importancia del estudio serio, ponderado y profundo de las Sagradas Escrituras. Jesús, en su ministerio por Galilea, vio a Natanael debajo de una higuera, y le dijo: “(Aquí está un verdadero israelita en quien no hay engaño!” (Jn 1.47). Frente a la admiración del aludido, el Señor añade: “...Antes que Felipe te llamara, cuando estabas debajo de la higuera, te ví” (1.48).

La higuera era un árbol que producía abundante sombra, que, en efecto, para la comunidad judía significaba paz y seguridad (1 R 4.25; Miq 4.4). Con regularidad, los rabinos antiguos leían la Torá debajo de una higuera frondosa, para disfrutar temas de importancia a la sombra del árbol. De acuerdo a algunos relatos judíos, esa sombra era también el lugar ideal para leer el texto de la Ley de Moisés. Con el tiempo, la expresión “estar debajo de la higuera” se convirtió en sinónimo de leer la Torá. Es decir, que cuando el Señor le indicó a Natanael que lo vio debajo de la higuera, lo que implicaba era que le había visto leyendo el texto de la Torá. Ese acto de lectura responsable y piadosa del texto sagrado lo caracterizó como "un verdadero israelita".

En el Seminario Evangélico no tenemos higueras, pero si gozamos de la abundante sombra de varios árboles frondosos; además de poseer los magníficos recursos de la biblioteca Juan de Valdés, y de disfrutar la sabiduría y contribución de un buen grupo de profesores y profesoras que han invertido sus vidas en la construcción del Reino. En este entorno educativo, deseamos que nuestros estudiantes descubran y disfruten el valor del estudio y la reflexión, y celebren las virtudes del ministerio cristiano.

Para contribuir a ese proceso de crecimiento y transformación espiritual e intelectual les presentamos este Manual del Estudiante. Les invito a leerlo y a conocer su contenido, pues pretende familiarizar a la comunidad estudiantil con las políticas institucionales que han sido diseñadas para facilitar el proceso de reflexión teológica.

Fraternalmente,

Dr. Samuel Pagán
Presidente

c:\marz029\bien-man.29

776 Ave. Ponce de León, San Juan P.R. 00925 / Tels. (787) 763-6700 . Fax: (787) 751-0847

I. INTRODUCCIÓN

El Seminario Evangélico de Puerto Rico se fundó en el otoño de 1919 como resultado de las recomendaciones del Congreso Continental de La Habana (1916) y el Congreso Regional de San Juan (1916). En ambas reuniones el **Committee for Cooperation in Latin America** le recomendó a las juntas misioneras y a los misioneros que trabajaban en el campo latinoamericano que unieran esfuerzos tanto evangelísticos como institucionales en las áreas de publicaciones, beneficencia y educación teológica.

Como resultado de esta nueva visión, los seminarios e institutos denominacionales que existían para la época comenzaron un diálogo que culminó con la fundación del Seminario Evangélico de Puerto Rico. Las instituciones que participaron de este proyecto fueron el Seminario Teológico Portorricense (Iglesia Presbiteriana), el Instituto Preparatorio de Pastores Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo), el Instituto Robinson de Hatillo (Iglesia Metodista) y el Instituto Grace Conway de Río Piedras (Iglesia Bautista).

Durante 77 años, esta institución ha tenido como misión la preparación de liderato pastoral, y más recientemente, de liderato laico para la obra y los ministerios de la Iglesia. Para lograr esto, el Seminario Evangélico se ha impuesto cuatro metas fundamentales:

- A. Capacitar a sus estudiantes para pensar y vivir teológicamente.
- B. Facilitar a sus estudiantes la adquisición de una amplia cultura teológica.
- C. Capacitar a sus estudiantes para participar creativamente en el quehacer teológico.
- D. Equipar a sus estudiantes con las destrezas prácticas necesarias para ejercer las distintas funciones del ministerio cristiano.

Para facilitar el alcance de estas ambiciosas metas el Seminario Evangélico ha preparado este Manual de Estudiantes. El propósito es establecer los derechos y deberes de los y las estudiantes como miembros de la comunidad académica, describir las estructuras de representación estudiantil para una participación más eficaz, y establecer las reglas que posibilitan la convivencia diaria entre estudiantado, profesorado, y personal de administración. Contiene, así mismo, información sobre diversos asuntos académicos que complementa el contenido de los catálogos institucionales. Amplia, además, la orientación que se provee al estudiantado, tanto al principio de su carrera, como durante su tiempo de estudio a través de consejeros académicos.

Este Manual ofrece información sobre diversos aspectos de la vida de esta comunidad de fe, tales como los procesos institucionales, los grupos y asociaciones estudiantiles, la representación en los foros del Seminario (Junta de Directores y el Consejo de Estudiantes), y los servicios al estudiantado. Se describen, además, varias normas de reciente aprobación, tales como la de privacidad de información, uso de drogas y alcohol, hostigamiento y acoso sexual, (véase Apéndice A) y las nuevas normas de plagio (véase Apéndice B). Se describe también el funcionamiento del nuevo Comité de Disciplina.

Finalmente, se espera que este manual fomente el desarrollo de un ambiente donde el estudiantado se sienta parte esencial de la vida del Seminario.

II. VIDA EN COMUNIDAD

La vida en comunidad es un aspecto importante en el concepto de comunidad integral del Seminario. Durante el año académico se celebran actividades con el fin de cultivar los vínculos de amistad y fraternidad entre

los miembros de la comunidad académica. En la planificación de estas actividades se toma en consideración la carga académica y de trabajo del cuerpo estudiantil. Se estimula la participación del estudiantado y sus familias en todas las actividades de la institución.

Los estudios y la preparación académica en el Seminario se enriquecen con el intercambio diario y efectivo que se da entre personas cristianas de distintas confesiones y denominaciones. El Seminario Evangélico coopera con los grupos estudiantiles y estimula el crecimiento integral de los mismos en las áreas de la tolerancia, el amor fraternal y la cooperación interdenominacional. Fomenta el desarrollo de una visión liberadora que sirva para romper las ligaduras de opresión y discriminación que dividen nuestra sociedad.

A continuación se mencionan algunos programas y servicios que se proveen como ejemplo de la calidad total de vida en el recinto, tanto para el estudiantado como para otros miembros de la comunidad del Seminario.

A. Programa de capillas

Cada semestre académico la Oficina del Decanato coordina el programa de capillas. Se proveen dos experiencias litúrgicas de noche y dos de día en las cuales participan el cuerpo estudiantil, la facultad y el personal de administración. Por lo general las diversas clases organizan y celebran estos cultos como parte de su quehacer académico. Son experiencias variadas, con riqueza litúrgica que reflejan la diversidad del estudiantado y el personal del Seminario.

El personal del Seminario celebra un culto semanal los viernes a las 7:30 AM, al cual está invitada toda la comunidad.

B. Servicios institucionales y ayuda al estudiantado

El Seminario colabora en los esfuerzos destinados a fomentar el crecimiento personal, interpersonal y vocacional del estudiantado durante sus años en el Seminario. Explora las necesidades predominantes entre sectores de estudiantes y las posibles alternativas para responder a las mismas. Cooperar con el Consejo de Estudiantes. Tiene especial interés en el crecimiento y desarrollo del ministerio de la mujer en nuestro medio. El Decanato ofrece consejería personal y refiere estudiantes a otros servicios de consejería y ayuda profesional. Participa de las responsabilidades asignadas a otros comités relacionados con la vida estudiantil, en especial con el Comité de Adoración y el Comité de Becas. Cooperar con el Consejo de Estudiantes.

La Oficina del Decanato Académico también provee al estudiantado diversas opciones para obtener becas y otras ayudas financieras y ofrece ayuda en los trámites de la solicitud. Además, coordina la matrícula en el Programa de Actividades Culturales de la Universidad de Puerto Rico al inicio de cada semestre.

A través de una librería local el Seminario facilita la compra de los libros de texto y otros materiales relacionados.

C. Servicios a estudiantes y otros miembros de la comunidad del Seminario

1. Provee las facilidades de una biblioteca con más de 54 mil volúmenes.
2. Provee servicios de comida para la venta a través de un concesionario. Se ofrece desayuno, almuerzo y comida.
3. Ofrece hospedaje para estudiantes de ambos sexos.

4. Provee estacionamiento para toda la comunidad y suple las respectivas tarjetas de identificación y de acceso al portón electrónico.
5. Provee servicio de teléfonos públicos ubicados en diferentes áreas del campus. También ofrece servicios de correspondencia.

D. Servicios generales

1. Oficina de Educación Continuada

El programa de Educación Continuada del Seminario Evangélico de Puerto Rico desarrolla experiencias educativas para pastores, pastoras y personas laicas. Sus ofertas programáticas surgen del inventario de necesidades que se hace dentro de las iglesias o por petición específica de las denominaciones.

La persona que dirige esta oficina recibe asesoramiento de un comité compuesto por representantes de las denominaciones cooperadoras del SEPR.

Este programa coordina, además, experiencias educativas para personal ministerial y otras personas de iglesias cristianas en Estados Unidos de América que desean entender la dinámica de las iglesias y comunidades latinoamericanas.

2. Asociación de Ex Alumnos y Ex Alumnas

Las personas egresadas del Seminario están organizadas en la Asociación de Ex Alumnos del SEPR. La Asociación tiene varios propósitos, a saber:

- a. Cultivar el compañerismo entre las personas egresadas y brindarles apoyo moral, económico y espiritual, así como estimularlos en sus labores.
- b. Fomentar la educación y la reflexión bíblico-teológica entre sus miembros.
- c. Dar apoyo moral y económico al SEPR.

III. EXPECTATIVAS Y COMPROMISO

Introducción

Como toda institución educativa, el Seminario Evangélico de Puerto Rico tiene normas que le dirigen. La organización ha provisto un espacio para considerar las expectativas y compromisos de y con el estudiantado. A continuación se presenta una relación de estas expectativas y compromisos entre Seminario y seminaristas.

A. Derechos y deberes del estudiantado en su desempeño académico

El derecho fundamental del estudiantado del SEPR es a recibir y participar de la mejor educación teológica posible. Este derecho no se limita al salón de clases, sino que abarca el conjunto de sus posibles relaciones y experiencias con todas las personas que componen de comunidad del Seminario.

De igual manera, el deber principal del estudiantado consiste en ejercer al máximo ese derecho y a comportarse de manera que facilite a los demás miembros de la comunidad del Seminario el ejercicio de sus

derechos o el cumplimiento de sus deberes.

1. Integridad y honestidad intelectual

La tarea propia de las disciplinas teológicas y pastorales constituyen el punto central de la relación de la facultad y el estudiantado. La máxima integridad y honestidad intelectual deben acompañar el proceso de la reflexión teológica. Cada estudiante tendrá la oportunidad de expresar sus objeciones razonadas y opiniones a su profesor o profesora. El derecho a disentir de la opinión del profesor o la profesora no releva al o a la estudiante de la responsabilidad de cumplir con las exigencias propias del curso de estudios. La calificación del o de la estudiante estará basada sobre consideraciones relativas a su aprovechamiento académico medido según se especifique por cada profesor o profesora en el prontuario del curso.

2. Naturaleza fiduciaria de la relación profesorado-estudiantado

La naturaleza fiduciaria de la relación de profesor o profesora y estudiante, debe respetarse por ambas partes y por la administración del Seminario. Opiniones expresadas por el estudiante o la estudiante en el salón de clases tienen carácter privilegiado y el alumno o la alumna tiene derecho a que el profesor o la profesora no las divulgue a terceras personas. Lo que antecede no será impedimento para que el profesor o la profesora emita opiniones sobre el carácter y habilidad del o la estudiante o discuta su aprovechamiento con otros colegas como parte del programa académico y del proceso formativo del o de la estudiante.

3. Relación fuera del salón de clases

La relación del estudiantado con el profesorado fuera del salón de clases forma parte del proceso educativo. Cada estudiante tendrá derecho a reunirse con el profesor o la profesora en horas especialmente señaladas para solicitar orientación y esclarecer aspectos de su labor académica.

4. Expedientes académicos

Los expedientes académicos y disciplinarios se mantendrán separadamente. Cualquier información relativa a expedientes académicos y disciplinarios será confidencial y no estará disponible para el uso de personas que no están autorizadas en el Seminario o fuera de éste sin el consentimiento escrito del o la estudiante. No se llevará constancia de creencias ideológicas, políticas o de cualquier otra índole de los miembros del cuerpo estudiantil.

5. Ley Buckley - Confidencialidad de los expedientes

El Seminario protege el derecho de cada estudiante a la confidencialidad de su expediente, según estipulado por la Ley Federal "Family Educational Rights and Privacy Act" de 1974. Esta ley federal requiere que se establezcan una política institucional y los procedimientos para que el derecho a la privacidad de cada estudiante sea protegido, en específico la confidencialidad de los expedientes académicos.

Ninguna otra institución o persona tendrá acceso a esta información sin el

consentimiento escrito de la persona, excepto al personal dentro de la institución, a otras instituciones donde el estudiante desea ingresar, a personas y organizaciones que proveen al estudiante de ayuda económica, a agencias acreditadoras como parte del proceso de acreditación, en caso de requerimiento por orden judicial, o en caso de emergencia, para proteger la salud y seguridad de cada estudiante o personas relacionadas con él o ella según indica la ley.

Estudiantes cuyas denominaciones pagan sus estudios deberán llenar la forma que autoriza el envío de su transcripción académica a su denominación.

Si la institución lo considera conveniente, publicará un directorio que incluya la información permitida por la ley: nombre y dirección del o la estudiante, teléfono, programa en que está matriculado o matriculada y denominación a la que pertenece. Cualquier estudiante podrá rehusar la publicación de estos datos notificándolo a Registraduría durante las dos primeras semanas del semestre. Esta petición será válida por un año, por lo cual deberá ser renovada anualmente.

En el caso de estudiantes menores de dieciocho años, cualquier información relativa a sus expedientes académicos o disciplinarios será accesible previa autorización escrita del padre, madre o tutor o tutora.

6. Orientación académica

Como parte del proceso educativo, el estudiantado recibirá orientación académica y profesional. La información recogida durante este proceso será de carácter confidencial.

B. Actividades extracurriculares

1. Asociaciones libres

El cuerpo de seminaristas ejercerá su derecho a expresarse, asociarse, reunirse libremente, formular peticiones, auspiciar y llevar a cabo actividades de toda índole de acuerdo con la ley y la reglamentación vigentes. En el ejercicio de sus derechos de asociación y libre expresión no confluirán con otras actividades legítimas y no interrumpirán las labores institucionales. Además, estos grupos observarán que sus actividades no quebranten las normas señaladas para salvaguardar el orden, la seguridad y la normalidad de las tareas institucionales.

2. Uso de las instalaciones

El cuerpo estudiantil podrá utilizar las instalaciones del SEPR para la celebración de actividades legítimas cónsonas con la política institucional y académica del SEPR. El uso de las mismas requerirá la autorización previa de la Oficina de Administración.

Las personas organizadoras de las reuniones, ceremonias, seminarios, talleres, conferencias y otras actividades serán responsables de los medios que se empleen para promocionarlas y de la adopción de medidas para garantizar el orden y la seguridad durante la celebración de las mismas.

3. Actividades estudiantiles

El estudiantado celebrará sus actividades estudiantiles dentro del SEPR en forma libre y responsable. Las mismas estarán sujetas a las siguientes disposiciones:

- a. La institución no se solidariza necesariamente con las ideas expresadas en la actividad.
- b. La institución reconoce como medio legítimo de expresión la celebración pacífica de piquetes, marchas, mítines y otras manifestaciones dentro del SEPR, siempre y cuando sea notificada previamente y que se cumpla con las normas establecidas al respecto por el Seminario, en términos de distancia, lugares, horario y otros.
- c. La práctica del derecho antes expuesto se ejercerá dentro del más amplio respeto y consideración de los derechos de los demás miembros de la comunidad académica. A los fines de armonizar los mismos en las actividades estudiantiles se observarán las siguientes normas:
 - 1) El primer foro de diálogo es el Consejo de estudiantes.
 - 2) Se evitará interrumpir, obstaculizar y perturbar las tareas regulares de la institución o la celebración de actos o funciones debidamente autorizadas que se estén llevando a cabo en los terrenos del SEPR.
 - 3) No se permitirá la coacción a otras personas mediante la violencia.
 - 4) No se usará lenguaje obsceno, impúdico o lascivo.
 - 5) No se dañará la propiedad del SEPR o la de otras personas, ni se incitará a otras a hacerlo.
 - 6) No se impedirá el libre acceso y salida del SEPR y de las aulas.
 - 7) La utilización de medios que amplifiquen el sonido fuera de las aulas, capilla o salas de conferencias que lo requieran se hará en forma tal que no constituya una infracción a las normas contenidas en este Manual.
 - 8) Las infracciones a estas normas estarán sujetas a las acciones disciplinarias correspondientes que se describen más adelante.

4. Publicaciones

El SEPR promueve y celebra las publicaciones estudiantiles. Por eso, las revistas, hojas sueltas, material impreso, afiches y otras publicaciones estudiantiles circularán libremente. En su estilo, contenido y modo de distribución, éstas observarán los cánones de expresión y responsabilidad propias del quehacer académico y cristiano más depurado. Las publicaciones estudiantiles deberán cumplir con las siguientes normas mínimas:

- a. Se identificará por sus nombres a la persona o personas que suscriben tales publicaciones.
- b. En el caso de organizaciones acreditadas, bastará identificar las publicaciones con el nombre de la organización.
- c. Ningún seminarista, profesor o profesora, administrador o administradora podrá remover, mutilar o cubrir aquellos rótulos o avisos fijados en los tabloneros de edictos que cumplan con las normas de este Manual, excepto en caso de que tales avisos o rótulos hayan caducado.

5. Organizaciones estudiantiles

El SEPR se regocija con la organización de asociaciones y otras agrupaciones de seminaristas. Para canalizar la acreditación de las mismas se establece el siguiente procedimiento:

- a. La acreditación de las asociaciones o agrupaciones de seminaristas estará a cargo de un organismo acreditador compuesto de la manera siguiente:
 - 1) La persona que dirija la Oficina de Asuntos Estudiantiles, quien presidirá este organismo.
 - 2) Un profesor o una profesora designada mediante elección por el claustro.
 - 3) Un o una representante estudiantil designado por el Consejo de Estudiantes.
 - 4) El cuerpo acreditador deberá estar constituido no más tarde de treinta (30) días luego de iniciarse el año académico.
 - 5) Mientras no este constituido el cuerpo acreditador, la función de acreditar las organizaciones estudiantiles será responsabilidad de la persona que dirija la Oficina de Asuntos Estudiantiles.
- b. Cualquier grupo de seminaristas podrá constituir una organización estudiantil y solicitar reconocimiento oficial del organismo acreditador mediante documento escrito, llenando los formularios que se provean para este fin. Deberá proveer la siguiente información:
 - 1) Constitución o Reglamento de la organización.
 - 2) Nombres de estudiantes que componen la directiva.
 - 3) Nombre del consejero o la consejera, si lo hubiera, y que sea

miembro de la comunidad del SEPR.

- c. El reconocimiento será otorgado cada dos años académicos y tendrá derecho a renovación de acreditación al cumplir los apartados 2 y 3 del inciso B-5b, de este Manual antes de finalizar el término de los dos años.
- d. De no cumplirse dentro del último año académico acreditado con lo requerido en los apartados 2 y 3 del inciso B-5b, la organización tendrá un estado provisional y en su renovación de acreditación tendrá que cumplir con lo ya indicado.
- e. El reconocimiento otorgado podrá ser revocado a cualquier organización que actúe en contravención de las normas establecidas. La decisión del organismo acreditador o personal encargado de la acreditación será apelable ante el Presidente del SEPR.
- f. No se reconocerá como organización bona fide a ninguna organización de seminaristas que discrimine por razones raciales, sociales, económicas o de origen, por genero o sexo, por preferencia sexual, o religiosa.
- g. Cualquier seminarista que se considere lesionado o lesionada en su derecho de ingresar a organizaciones estudiantiles podrá querellarse ante el cuerpo acreditador o persona correspondiente. El cuerpo o persona que reciba la querrela examinará el caso y tomará las medidas que procedan. La persona querellante podrá acudir al Presidente del SEPR en última instancia.
- h. Las entidades de seminaristas acreditadas tendrán derecho al uso de las instalaciones institucionales de conformidad con las normas reglamentarias. Serán responsables de la conducta 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 se celebren en el campus y requieran la utilización de las instalaciones del SEPR deberán ser aprobadas por la Oficina de Administración con por lo menos cinco (5) días lectivos de antelación. De no cumplir con el requisito establecido, estarán sujetas a la discreción de la Oficina de Asuntos Estudiantiles.

IV. ESTRUCTURAS REPRESENTATIVAS

A. Representación estudiantil en la Junta de Directores

Según el reglamento, ID-1.7 una persona electa por el cuerpo estudiantil --en representación del estudiantado-- formará parte de la Junta de Directores por el término de un año.

La persona electa deberá estar oficialmente matriculada en un programa de grado del Seminario con una carga académica semestral no menor de seis (6) créditos y que mantenga su status de estudiante bona fide en la institución. El miembro estudiantil de la Junta de Directores no participará en aquellas votaciones que involucren cambios en la base de representación de la Junta. No ocupará ninguno de los cargos oficiales en la Junta de Directores ni podrá ser miembro del Comité Ejecutivo de la Junta de Directores; tampoco podrá actuar como representante de los estudiantes en el Consejo Académico.

B. Representación estudiantil en el Consejo Académico

Según el Reglamento, XIII B-2 dos estudiantes formarán parte del Consejo Académico. Los representantes estudiantiles deberán estar matriculados en un programa de grado y llevarán una carga académica no menor de seis (6) créditos por semestre.

C. Elecciones: Representantes estudiantiles en la Junta de Directores y en el Consejo Académico

La Oficina del Decano Académico conducirá las elecciones, según el procedimiento determinado por el Comité Ejecutivo. Estos representantes estudiantiles serán electos anualmente al iniciarse el año académico por votación secreta por estudiantes oficialmente matriculados con crédito. Para que la elección tenga validez, tienen que participar en la elección dos terceras partes (2/3) del cuerpo estudiantil que tenga derecho al voto. Los representantes deberán obtener una mayoría absoluta de los votos.

D. Consejo de Estudiantes

El Consejo de Estudiantes está compuesto por el cuerpo estudiantil, matriculado con créditos en el Seminario. Promueve la participación estudiantil en la vida del Seminario y propicia una atmósfera de compañerismo y amor fraternal. El Consejo de Estudiantes fomenta el diálogo y la reflexión en torno a temas que conciernen a la vida en Puerto Rico y en el mundo, a la luz de la fe cristiana.

Anualmente se elegirá la directiva que consistirá de:

Presidente(a)
Vicepresidente(a)
Tesorero(a)
Secretario(a)
Vocal
Vocal

El Consejo de Estudiantes podrá usar el mismo proceso de elecciones de representantes estudiantiles para elegir su Junta Directiva. En tal caso, preparará su propia papeleta, la cual será de un color diferente a la papeleta para elegir el representante estudiantil a la Junta de Directores y los dos representantes al Consejo Académico.

El representante estudiantil a la Junta de Directores y los representantes estudiantiles al Consejo Académico podrán formar parte de la Junta de Directores del Consejo de Estudiantes, según lo decida el propio cuerpo estudiantil.

La directiva del Consejo fomentará el sentido de unidad entre el estudiantado y tendrá, entre otras, las

siguientes responsabilidades:

1. Representar oficialmente al estudiantado.
2. Contribuir a la mejor comunicación entre el estudiantado y la dirección administrativa y académica.
3. Exponer ante las autoridades correspondientes sus opiniones y recomendaciones relativas a los problemas que afecten al cuerpo estudiantil y la buena marcha del Seminario.
4. Auspiciar actividades.
5. Propiciar un ambiente intelectual que estimule el mejor desarrollo estudiantil.

V. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

A. Conducta estudiantil sujeta a sanciones disciplinarias

Los siguientes actos constituyen infracciones a la integridad y honestidad intelectual, al orden y a la sana convivencia en el Seminario:

1. Valerse de alteración o falsificación de los documentos, en parte o en su totalidad, para ser admitido o admitida al Seminario o para obtener notas o grados.
2. Ofrecer información falsa sobre su persona mediante el fraude en documentos oficiales, como tarjetas de identificación o al ocultar información de documentos con propósitos de admisión.
3. Violar los derechos de autor al copiar libros o artículos total o parcialmente.
4. Cometer plagio. Las normas de plagio aparecen como apéndice B en este Manual y en el catálogo del SEPR. Cada estudiante recibirá una copia del catálogo durante la actividad de orientación al comienzo de sus estudios.
5. Alterar la paz en las instalaciones del Seminario.
6. Emplear la fuerza o violencia contra cualquier persona en las instalaciones del Seminario.
7. Portar armas de fuego dentro del campus del Seminario, a no ser para aquellas personas autorizadas debido a sus funciones y responsabilidades oficiales, y las que debido a circunstancias especiales, como violencia o agresión, sean llamadas al Seminario por la administración y en representación de la protección pública.
8. Fumar, poseer, consumir o distribuir bebidas alcohólicas y drogas ilegales.
9. Hostigar sexualmente a estudiantes, miembros de la facultad, personal administrativo o de mantenimiento, visitantes y residentes en el Seminario.

10. Destruir, vandalizar o desbaratar la propiedad del Seminario y de los estudiantes que se encuentran en el campus.
11. También se considerará como una infracción a la integridad del Seminario el haber cometido delitos federales o estatales.

B. Medidas disciplinarias

Las violaciones a las reglas que anteceden pueden conllevar la adopción de algunas de las siguientes medidas:

1. Amonestación.
2. Probatoria por un tiempo definido, durante el cual otra violación a cualquier norma tendrá consecuencia de suspensión o separación.
3. Suspensión por un tiempo indefinido. La violación de los términos de la suspensión conllevará un aumento del período de suspensión o la separación definitiva del Seminario.
4. Separación definitiva.
5. Los actos que constituyen violaciones a este Manual, y que ocasionen daños a la propiedad, podrán conllevar la sanción adicional de compensación al Seminario por los gastos en que se incurran en la reparación de tales daños.

C. Procedimientos de disciplina

1. Los casos de infracciones a las normas establecidas en este Manual que puedan resultar en la imposición de penalidades inferiores a la suspensión, serán atendidos directamente por el Decano Académico. Este empleará un procedimiento informal siempre que se le informe de antemano al estudiante la falta que se le imputa y se le brinde oportunidad adecuada de esclarecimiento y defensa.

Si el estudiante no estuviese de acuerdo con las sanciones aplicadas podrá apelar al Presidente dentro de los próximos cinco (5) días calendario después de haber recibido la notificación por escrito. La determinación del Presidente será final e inapelable.

Las violaciones constantes por el mismo estudiante que conlleven repetidas amonestaciones tendrán como consecuencia la imposición de medidas más severas.

2. En los casos de infracciones a las normas estipuladas en este Manual que puedan ocasionar separación definitiva, suspensión por un semestre o más, u otra penalidad de carácter grave, el o la estudiante recibirá notificación oportuna y anticipada de los cargos en su contra, con una relación específica de las disposiciones reglamentarias supuestamente violadas y del término de tiempo de que dispone para responder. Tal estudiante tendrá, además, la oportunidad de una vista administrativa a la cual podrá asistir en compañía de otra persona de su selección para consejería o asesoría. Se

llevará un récord adecuado de dicha vista. Se le dará oportunidad a tal estudiante para testificar, presentar evidencia y contrainterrogar al o a las testigos de cargo. No se tomará en consideración evidencia no presentada en la vista del caso.

Las vistas administrativas que este Manual dispone tienen como propósito una determinación justa e imparcial del alegado quebrantamiento de las disposiciones reglamentarias, una adecuada oportunidad de esclarecimiento y de defensa por parte del o la estudiante, y una evaluación ponderada de su comportamiento, de suerte que el dictamen adverso o favorable sea razonable, ayude al continuado cumplimiento de las normas institucionales y sirva en lo posible los fines educativos de esta institución.

D. Comité de Disciplina

1. El Seminario creará un Comité de Disciplina que entenderá en los casos de disciplina previstos en el artículo V-C. Dicho Comité rendirá un informe con las recomendaciones pertinentes al Decano o a la persona que se asigne. Esta persona estudiará el informe y las recomendaciones y tomará su decisión, la cual notificará a la persona objeto de la querellada y al Comité de Disciplina.
2. El Comité de Disciplina estará formado por:
 - a. El Decano Académico o Decana Académica.
 - b. Un profesor o una profesora nombrado o nombrada por el Presidente.
 - c. Un o una representante estudiantil nombrado o nombrada por el Presidente.
3. En la vista de los casos que se le sometan, el Comité seguirá los procedimientos establecidos en este Manual, y las normas adicionales compatibles con este Manual que el Comité considere menester para el mejor desempeño de sus responsabilidades.
4. A fin de que el Comité siempre esté operante, el Decano o la Decana podrá cubrir, mediante designación, las vacantes existentes hasta tanto se llenen mediante los procedimientos aquí dispuestos.

E. Disciplina académica

El profesor o la profesora tendrá jurisdicción en lo que concierne a la disciplina en el salón de clases y la conducta estudiantil relacionada con las labores académicas, tales como su participación en tareas diarias, preparaciones, exámenes, calificaciones y otras actividades similares.

Podrá, además, remitir, para consideración ulterior de las autoridades correspondientes, las actuaciones de estudiantes que, a juicio suyo, constituyan infracciones a la disciplina institucional.

F. Suspensiones

1. Si se determinare por el Presidente del Seminario, o el funcionario en quien este o esta delegue, que existen motivos fundados para creer que la presencia de algún o alguna estudiante en las facilidades de la institución impide la celebración pacífica y ordenada

de clases u otras actividades legítimas o constituye un peligro inminente contra la seguridad de las personas o la propiedad, se podrá suspender a tal estudiante conforme al siguiente procedimiento:

- a. El Presidente designará un funcionario o funcionaria para que investigue y le presente por escrito una querrela informando detalladamente la conducta imputada al estudiante con una relación específica de las disposiciones reglamentarias supuestamente violadas y una lista de los testigos con conocimiento personal de los hechos. Dicha querrela estará firmada por el funcionario o la funcionaria a cargo de la investigación y se acompañará de la declaración escrita y firmada de por lo menos un testigo con conocimiento personal de los hechos imputados.
- b. El funcionario o la funcionaria enviará a la persona imputada una copia fiel y exacta de la querrela. Al mismo tiempo le citará por escrito a comparecer a una vista preliminar que se celebrará con el propósito de determinar si existe causa probable o motivo fundado para disponer la suspensión sumaria de tal estudiante. En dicha citación se informará a tal estudiante de su derecho a asistir a la vista preliminar en compañía de una persona para consejería o asesoría, si así lo desea. Se le informará, además, la naturaleza y propósitos de la vista preliminar y de su derecho a expresarse y a presentar evidencia. Dicha citación señalará la fecha, hora y sitio en que se celebrará la vista e informará a tal estudiante que de no presentarse a la vista, se recibirá la prueba en su ausencia y se resolverá a base de la misma. Si la persona querrelada no comparece personalmente a la vista ni presenta excusa alguna que lo justifique, se entenderá que renuncia a su derecho a la vista, y el funcionario o funcionaria procederá a hacer la determinación que estime justa, conforme a la prueba que se le presente.
- c. En la vista preliminar se informará a tal estudiante de su derecho a una vista plenaria en fecha posterior ante el Comité de Disciplina, informándosele, además, que en dicha vista plenaria tendrá los derechos que le confieren los artículos V-B y C de este Manual.
- d. En caso de que el Presidente designe a otro funcionario o funcionaria para que presida la vista preliminar, esta persona designada tendrá la obligación de hacer un informe por escrito de todo lo acontecido, incluyendo sus recomendaciones al respecto. Dicho informe será entregado al Presidente dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la celebración de la vista, luego de lo cual el Decano o la Decana procederá a dictar su resolución al respecto.
- e. La suspensión sumaria tendrá efecto cuando la misma sea notificada a la persona querrelada personalmente o a su representante legal. De lo anterior no ser posible, se le remitirá notificación por correo certificado con acuse de recibo, dirigida a su última dirección conocida, según aparezca en el registro del Decanato. La fecha de efectividad en este caso sería la fecha en la cual la persona querrelada firma el acuse de recibo de la notificación de suspensión.

- f. Toda suspensión sumaria se mantendrá en efecto hasta que se resuelva en forma final la querella formulada a tenor con los artículos V-B y C de este Manual. Dicha resolución final debe recaer no más tarde de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha en que entró en vigor la suspensión sumaria, a menos que cualquier dilación en exceso del referido término haya sido motivada por la propia persona querellada. Se entenderá prorrogado el referido término de la suspensión sumaria por el tiempo que tome cualquier posposición solicitada por la persona querellada al Comité de Disciplina.
 - g. El Presidente del Seminario podrá suspender a cualquier estudiante sin vista preliminar si existen circunstancias extraordinarias de peligro extremo o razones preponderantes de interés al gobierno de la institución y al orden establecido, y requieren actuación inmediata que hagan imposible la celebración de la vista preliminar. La vista preliminar, en tales casos, se celebrará en la primera oportunidad después de que desaparezcan las circunstancias que hicieron imposible su celebración.
2. El Presidente del Seminario, cuando tuviera motivos fundados para creer que la presencia de algún o alguna estudiante o grupos de estudiantes de la institución o personas ajenas a la institución impiden la celebración pacífica de las clases y otras actividades oficiales, o amenazan la propiedad de la institución, podrá radicar, a nombre del Seminario Evangélico de Puerto Rico, una petición de interdicto (injunction) ante cualquier Sala del Tribunal Superior de Puerto Rico para impedir la entrada de tal estudiante o grupo de estudiantes o personas ajenas a las instalaciones del Seminario.

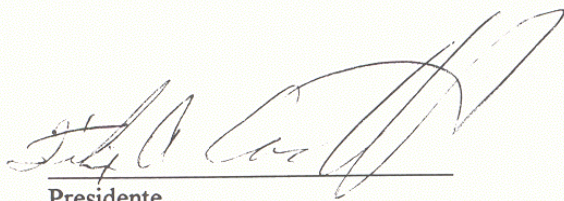
VI. ENMIENDAS

- A. Enmiendas a este manual podrán ser aprobadas en cualquier reunión de la Junta de Directores, disponiéndose que el quórum reglamentario será (17) miembros de la Junta de Directores con derecho a voz y voto. Serán aprobadas las enmiendas que reciban el voto afirmativo de dos terceras partes de los votos emitidos con un mínimo de trece votos en la afirmativa.
- B. Toda enmienda debe ser radicada en el Seminario Evangélico por el director o comité proponente, sea de la Junta de Directores, sea del Consejo de Estudiantes, por lo menos cuarenta y cinco (45) días antes de la reunión de la Junta de Directores en que ha de considerarse.
- C. El Secretario enviará copias de tales enmiendas a los miembros de la Junta de Directores no menos de treinta días previos a la fecha de la reunión en que han de considerarse.
- D. Vigencia: Las enmiendas a este Manual comenzarán a regir inmediatamente después de su aprobación.

VII. VIGENCIA

- A. En caso de conflicto, las políticas institucionales y el Reglamento del Seminario prevalecen sobre lo estipulado en este manual.

B. Este manual tiene vigencia a partir del 5 de abril de 1997.



Presidente
Junta de Directores



Secretaria
Junta de Directores

Apéndice A

SEMINARIO EVANGÉLICO DE PUERTO RICO POLITICA INSTITUCIONAL CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

I. PREÁMBULO

El Seminario Evangélico de Puerto Rico (SEPR) es una institución de educación teológica comprometida con mantener y promover un ambiente de trabajo y estudio que afirme la dignidad, el respeto mutuo, la solidaridad cristiana y el desarrollo integral de toda persona. Sobre estas bases, el SEPR desea mantener una atmósfera libre de toda forma de hostigamiento e intimidación. Específicamente, el SEPR no tolera el hostigamiento sexual por ser una conducta que interrumpe la libertad, que afrenta a Dios y que, además, tiene el potencial de lacerar de forma permanente la dignidad humana. Por todo esto, es responsabilidad de la institución tomar acciones que prevengan y corrijan tal conducta. A estos efectos se establece en este documento la **Política Contra el Hostigamiento Sexual en el SEPR.**

II. DEFINICIÓN Y ALCANCES

A tenor con la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988 y la Ley Núm. 3 del 4 de enero de 1998, que prohíben el hostigamiento sexual en el empleo e instituciones de enseñanza, se define esta conducta como acercamientos o requerimientos repetidos o coercivos de favores sexuales, o de cualquier otro tipo de conducta verbal o física, de naturaleza sexual no deseada, y así expresada a la parte ofensora por la persona ofendida. Las personas involucradas pueden ser del mismo sexo o de sexos opuestos. La definición anterior de hostigamiento sexual se enmarca en una o más de las siguientes circunstancias:

- # Cuando someterse o rechazar tal conducta se convierte en fundamento para la toma de decisiones con respecto al empleo o a la labor académica de una persona, o su participación general en la vida de la institución.
- # Cuando la conducta en sí tiene el efecto o propósito de interferir con el desempeño del trabajo o la labor académica de esa persona.
- # Cuando la conducta crea un ambiente de trabajo y de estudio intimidante, hostil, ofensivo y discriminatorio.

El hostigamiento sexual se manifiesta de diversas formas, que puede incluir: gestos, miradas,

insinuaciones de tipo sexual, comunicaciones verbales o no verbales de carácter sexual, invitaciones, peticiones u ofrecimientos, obsequios no deseados (flores, dulces, etc.) y acciones de tocar, agarrar, pellizcar, rozar, besar, apretar y agredir sexualmente.

Típicamente el hostigamiento sexual es una forma de discriminación en la cual el poder inherente en una relación es injustamente explotado. Por esta razón, el hostigamiento sexual ocurre mayormente en situaciones donde estudiantes o personas empleadas están en posiciones subordinadas de poder respecto a la otra persona. Sin embargo, esta política reconoce que el hostigamiento sexual puede ocurrir también entre personas con el mismo Astatus® (p.e., estudiante-estudiante, facultad-facultad, estudiante-empleado, empleado-estudiante, etc.), y también puede ocurrir en la situación inversa de poder, (p.e., estudiante-facultad, persona empleada-supervisora).

De cualquier forma, esta política de hostigamiento sexual tiene la intención de **PROHIBIR** el hostigamiento sexual indistintamente de quién provenga. Tiene, además, la intención de **INCLUIR INCIDENTES** que involucren **CUALQUIER MIEMBRO** de la comunidad del SEPR.

III. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA MANEJAR QUERELLAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

El procedimiento que aquí se detalla asume que ambas personas, el (la) querellante y el (la) imputado (a), tienen derechos que no deben ser descuidados en ninguna etapa del proceso.

La Institución creará un comité permanente para lidiar con querellas de hostigamiento sexual. Su composición será de cuatro (4) personas: Un miembro de la Facultad, Director(a) de Administración, Ex-alumna(o) y el o la Presidente del Comité que será nombrado por la Autoridad Nominadora.

La persona querellante irá directamente al comité y presentará oficialmente la querella verbal o por escrito. La querella podrá incluir evidencia del hostigamiento.

Fase 1

1. El comité vendrá obligado a llamar a la persona que supervisa o aconseja, para comunicarle la querella.
2. El comité se reunirá con las partes por separado.
3. El comité deberá tomar la iniciativa de concertar una reunión entre todas las partes entre la persona querellada, la persona contra quien se presenta la querella, y la

persona que le supervisa, o es consejera inmediata, para discutir sobre el asunto y el acto de la conducta de hostigamiento sexual.

4. Si la conducta se confirma, el comité instará a la persona que comete tal acción a desistir inmediatamente de tal comportamiento. Durante esta fase del proceso, no se redactarán minutas, ni se incorporará la querrela oficialmente en las actas del Comité.
5. Si la conducta imputada a tal persona no se corrige en los próximos cuarenta y cinco (45) días después de haberse tomado el paso 2 (reunirse con querrellado, querrellante, la persona que le supervisa), la persona querellante regresará al Comité para iniciar un procedimiento formal. Este procedimiento se conocerá como la segunda fase del proceso e incluye lo siguiente:

Fase 2

1. Se registrarán por escrito declaraciones de todas las partes involucradas en el asunto, así como de otras personas que tengan información relativa al caso.
2. La persona imputada podrá comparecer ante el Comité con testigos cuyos testimonios sean distintos, pero que correspondan a los mismos incidentes que la parte acusadora ha identificado previamente como los incidentes donde estuvo presente el hostigamiento sexual.
3. Si se confirma que el hostigamiento sexual ha ocurrido y que dicha conducta se ha mantenido a pesar de la primera advertencia, el Comité recomendará al Presidente del SEPR, una, varias o todas estas acciones:
 - # una reprimenda formal y escrita con expectativas definidas para el cese de tal conducta
 - # ayuda psicológica, de consejería profesional y de educación
 - # estado de probatoria en la institución
 - # despido o expulsión (en caso de estudiante) de la institución.

4. Si la persona disciplinada no estuviera de acuerdo con las acciones de la autoridad nominadora, podrá apelar el caso al Comité Ejecutivo de la Junta de Directores en los próximos 30 días, a partir de la fecha de recibo de la determinación. El Comité Ejecutivo revisará el caso, y confirmará o enmendará las recomendaciones en un término no mayor de 30 días de la fecha de recibo de la apelación.
5. La decisión del Comité Ejecutivo de la Junta de Directores es final, firme e inapelable.

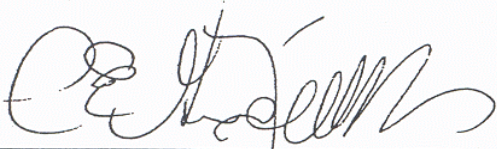
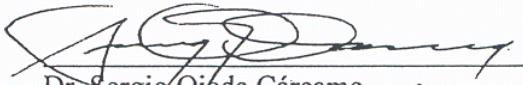
IV. MEDIDAS PROVISIONALES

Una vez radicada una querrela, la institución velará porque:

1. A la persona querellante se le retire de la supervisión de su supervisor o supervisora inmediato (a) cuando éste sea el querellado o querellada.
2. La persona querellante no estará en ningún momento a solas con el o la querellado (a) mientras se encuentre en horas de trabajo o clases.

V. VIGENCIA

Estas medidas comenzarán a regir inmediatamente a partir de la fecha de aprobación. Cualquier otra Política Contra el Hostigamiento Sexual con anterioridad es derogada por la Política Actual.

 _____ Lcdo. Carlos Gómez Menéndez Presidente Junta de Directores	 _____ Dr. Sergio Ojeda Cárcamo : Presidente SEPR
18 diciembre 2005 _____ Fecha de Aprobación	

Apéndice B

NORMAS SOBRE PLAGIO

Por plagio académico se entiende el hurto o la apropiación en su totalidad o en parte, de escritos o trabajos ajenos, difundiéndolos o presentándolos en público o en privado, de forma escrita u oral, como originales. Esto aplica a todo tipo de ensayos, trabajos de investigación o informes.

1. En caso de que se descubra un acto de plagio académico en la preparación de un trabajo escrito o de un examen, el profesor o la profesora le informará a la persona la naturaleza del problema y le hará consciente de las consecuencias del mismo. Se ofrecerá a la persona la oportunidad de explicar lo sucedido y expresar su punto de vista. Este proceso debe iniciarse en o antes de siete días naturales a partir de la fecha del descubrimiento del plagio.
2. En caso de que la profesora o profesor determine que ha habido plagio, tendrá derecho a determinar la penalidad que se impondrá a la persona. Esta penalidad consistirá en calificar con AF@el trabajo en cuestión, dar de baja a la persona del curso, o calificar con AF@el curso. El cumplimiento de este paso del proceso no excederá de siete días naturales.
3. El profesor o profesora estará en plena libertad de consultar a un colega sobre el caso en particular.
4. La profesora o profesor informará por escrito al Decano Académico todos los pormenores del caso: nombre de la persona, carácter del plagio, material pertinente que evidencie el plagio y la penalidad impuesta. Se mandará copia de este informe a la persona dentro del mismo tiempo estipulado en el punto dos.
5. La persona que cometa un acto de plagio por segunda vez será expulsada de la institución por el Presidente.
6. Cuando la persona objete la decisión del profesor o profesora, podrá apelar al Decano Académico. La apelación deberá realizarse en un plazo de siete días naturales a partir de la determinación de la penalidad.
7. El Decano Académico tendrá quince días para procesar la apelación y tomar una decisión final.
8. En caso de que el Decano Académico lo considere conveniente, por las dudas que pueda tener, solicitará al Presidente que nombre un comité para estudiar el caso.
9. La composición de este comité quedará a discreción del Presidente de la institución.
10. El comité dará la oportunidad al estudiante de comparecer ante el mismo y presentar su punto de vista con respecto a lo sucedido. De igual forma, el comité solicitará la comparecencia de la persona a cargo del curso en cuestión.
11. Luego de ser nombrado el comité dispondrá de quince días naturales para llegar a su decisión final.

Apéndice C

POLÍTICA INSTITUCIONAL: PROCEDIMIENTOS PARA RECIBIR, INVESTIGAR Y RESOLVER QUERELLAS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes deben presentar sus querellas, por escrito, a los jefes o directores de las unidades directamente relacionadas con las querellas, o sea, querellas que se relacionan con asuntos académicos se presentan por escrito al Decano Académico. Las quejas que se refieren a Asuntos Administrativos se presentan por escrito a la Directora de Finanzas y Administración. Las querellas que tienen que ver con actividades y servicios de la Biblioteca se presentan directamente a la Directora de la Biblioteca, también por escrito. Aquellas que corresponden al área de Educación Continua, se presentarán por escrito al Director de la Oficina de Educación Continua. Estos son las personas quienes en primera instancia tienen a su cargo la tarea de investigar, y resolver las quejas, y notifican por escrito su acción dentro de un espacio de quince días después de haber recibido la queja.

Si el estudiante no se siente conforme con la solución presentada, acudirá por escrito dentro de quince días calendarios al Consejo Académico, cuando de asuntos académicos y asuntos bibliotecarios se trata. El Consejo comunicará la decisión por escrito dentro de quince días calendarios después de la apelación del querellante. Cuando la querella es sobre asuntos administrativos o atañe a los programas o actividades de Educación Continuada, el estudiante tiene quince días calendarios para apelar por escrito directamente al Presidente. El presidente nombrará un comité para investigar y resolver la querella, y comunicará por escrito la decisión dentro de quince días calendarios al querellante. Este mismo procedimiento ocurre cuando el querellante no acepta la solución del Consejo Académico. La decisión del Comité con la aprobación del Presidente, es final.

En casos de quejas y querellas con respecto a temas específicos: el *Catálogo* y el *Manual del Estudiante* proveen información específica sobre el procedimiento sobre:

- **Cambio de nota**, véase *Catálogo*, página 37.
- **Disciplina**, véase *Manual de Estudiante*, páginas 14-19.
- **Hostigamiento Sexual**, véase *Manual de Estudiante*, Apéndice A.
- **Plagio**, véase *Catálogo*, páginas 17-18 y *Manual del Estudiante*, Apéndice B.

Esta política entrará en vigor tan pronto sea aprobada por la Junta de Directores, y será incluida en el *Manual del Estudiante*.

Apéndice D

POLÍTICA INSTITUCIONAL: SERVICIOS PROFESIONALES - CONSEJERÍA Y ORIENTACIÓN

El Seminario se afirma en no reclutar personal adicional con preparación académica y experiencia en el área de orientación, sin que esta decisión afecte los servicios a los estudiantes.

Los estudiantes en el Programa de MAR se matriculan con sus planes y objetivos ya bien definidos. Entran en el programa con uno o más de los siguientes propósitos: ampliar y enriquecer el marco dentro de su propia profesión; ser laicos mejor preparados dentro de su congregación y comunidad parroquial; continuar estudios doctorales; enseñar religión en instituciones de educación superior. Para acompañar a estos estudiantes no se necesita una persona profesional contratada exclusivamente para orientación y consejería; esta persona no tendría trabajo. El personal del Seminario está suficientemente preparado y calificado para atender las necesidades estudiantiles en estas áreas, cuando surjan.

- Las necesidades en cuanto a orientación académica son atendidas por la Registradora y por el Decano Académico. Como demuestran sus expedientes académicos, estas personas están bien calificadas para esta labor y es precisamente parte de la descripción de sus tareas. Además, semestralmente la Registradora prepara una lista de todos los estudiantes asignando un grupo de ellos a cada miembro de la Facultad para consejería académica, en caso que lo necesiten.
- Las necesidades o problemas personales son atendidas por el Decano, que es un psicólogo clínico licenciado y por los miembros de la Facultad regular, ya que todos ellos tienen amplia experiencia como pastores y consejeros. En caso que surja una situación altamente problemática, la persona en cuestión es referida a un profesional de ayuda.
- Las necesidades espirituales son atendidas por un capellán, nombrado específicamente para esta tarea,

Apéndice E

**POLÍTICA INSTITUCIONAL: GARANTIZAR QUE ESTUDIANTES PUEDAN
CONTINUAR SUS ESTUDIOS EN CASO QUE EL PROGRAMA SE ELIMINE O
QUE EL SEMINARIO CESE SUS OPERACIONES**

En caso que el Seminario elimine el programa de MAR o que cese completamente sus operaciones, la institución se compromete de llegar a un acuerdo con los profesores para que continúen ofreciendo los cursos necesarios por un período de dos años, sean en las instalaciones del Seminario, sea en otras facilidades rentadas con este propósito. A estos efectos el Seminario cuenta con unos fondos dotales que suman en este momento a \$2.000.000,00. En adición usará, si fuera necesario, los fondos generados por la renta de las instalaciones físicas o de la venta de las mismas.

En caso que algunos o todos los profesores del Seminario no estén accesibles, o que hay estudiantes que necesiten más de dos años para terminar los estudios, o que el Seminario no pudiera realizar esta tarea por cualquier razón, el Seminario orientará a las personas perjudicadas a ser admitidas en programas equivalentes en instituciones de educación superior en Puerto Rico, como son el programa de extensión en Puerto Rico del *Church of God Theological Seminary of Cleveland*, el *Centro de Estudios Dominicanos del Caribe (CEDOC)*, o la *Universidad Católica de Puerto Rico en Ponce*.

El Seminario se compromete de encontrar una institución de educación superior en Puerto Rico, o una denominación fundadora o auspiciadota para responsabilizarse como custodio de los expedientes de los estudiantes y de los graduando y graduandas. Se depositará en dicha institución una suma para el custodio de estos y para tramitar transcripciones académicas.

Esta política entrará en vigor una vez aprobada por la Junta de Directores, y será incluida en el *Manual del Estudiante*.

Apéndice F

LEY F.E.R.P.A. 34 CFR PARTE 99

¿QUÉ ES LA LEY F.E.R.P.A.?

Es la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974, por sus siglas en inglés *Family Educational Rights and Privacy Act*, también conocida como Enmienda *Buckley*. Tiene como propósito proteger la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes a nivel postsecundario.

- La ley provee el derecho de examinar los expedientes académicos, de solicitar, enmendar estos expedientes y limitar la divulgación de la información contenida en éstos.
- La ley aplica a toda institución o agencia educativa que reciba fondos bajo cualquier programa administrado por el Departamento de Educación Federal.
- Están protegidos por FERPA todos los estudiantes matriculados en una institución postsecundaria sin importar la edad.

¿QUÉ ES UN EXPEDIENTE ACADÉMICO?

El expediente académico generalmente incluye cualquier expediente en propiedad de la institución el cual contiene información relacionada al estudiante. La ley no contiene reglamentación relacionada a conservar ciertos expedientes. Esta situación pasa a ser política institucional o reglamentación del estado. El alcance de la ley incluye expedientes, documentos e información relacionada directamente con el estudiante. Esto incluye además, transcripciones de créditos y cualquier otro documento obtenido de la institución en la cual el estudiante estuvo previamente matriculado.

El estudiante tiene derecho a examinar aquellos expedientes los cuales están directamente relacionados con él y que corresponden a una institución educativa o a una entidad autorizada a custodiar expedientes de la institución.

¿QUÉ NO ESTÁ INCLUIDO EN UN EXPEDIENTE ACADÉMICO?

- Documentos pertenecientes a un funcionario o notas privadas dadas por un personal educativo las cuales no están accesibles o autorizadas a otro personal.
- Documentos disciplinarios los cuales son exclusivamente para el cumplimiento de la seguridad y el orden en el campus universitario.
- Documentos relacionados con el empleo de una persona por la institución, excepto que el empleado esté directamente relacionado con su status de estudiante.
- Documentos relacionados al tratamiento de un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional reconocido o paramédico y revelado solamente al brindar tratamiento.
- Documentos que solamente contengan información acerca de un individuo obtenida después que este dejó de ser estudiante de la institución.

¿QUÉ DOCUMENTOS SE PUEDEN REMOVER DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO ANTES DE QUE EL ESTUDIANTE LO EXAMINE?

- Cualquier funcionario institucional que tenga legítimo interés educativo.
- Cualquier persona que presente una orden judicial o sopena, la cual obliga a la institución a mostrar el expediente académico sin el consentimiento del estudiante, sin embargo un esfuerzo razonable generalmente debe realizarse para notificar al estudiante antes de cumplir con la orden.

¿CUÁNDO SE NECESITA EL CONSENTIMIENTO DEL ESTUDIANTE PARA MOSTRAR INFORMACIÓN PERSONAL DEL EXPEDIENTE?

Cualquier persona o entidad que desee obtener información del expediente deberá presentar un consentimiento escrito actualizado y firmado por el estudiante antes de mostrarle la información deseada.

EL CONSENTIMIENTO DEBERÁ INDICAR LO SIGUIENTE:

- Documentos a mostrarse
- Indicar el propósito
- Identificar la persona o entidad a quien se le mostrará el expediente

¿QUÉ SE CONSIDERA INFORMACIÓN PERSONAL DEL EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE?

- El nombre del estudiante
- El nombre de los padres del estudiante o cualquier otro miembro de la familia
- La dirección del estudiante o su familia
- Una identificación personal, tal como el seguro social
- Una lista de características personales que puedan hacer la identidad del estudiante fácil de identificar

¿CUÁNDO NO SE REQUIERE ESCRITO DEL ESTUDIANTE PARA OFRECER INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE?

Las siguientes excepciones están contenidas en la ley:

1. La facultad institucional, personal y administradores con un legítimo interés educativo
2. Padres de un hijo dependiente reclamado en la Planilla de Contribución Sobre Ingresos
3. Autoridades educativas, federales, estatales y locales en el desempeño de auditorías
4. Procesos de Ayuda Financiera

5. Agencias Acreditadoras
6. Cumplir con una orden judicial
7. Emergencia médica
8. Directorio de información
9. Como resultado de una vista disciplinaria a una alegada víctima de un delito de violencia

Estas guías no pretenden ser advertencias legales. Este documento provee un resumen general de la Ley FERPA. Para mayor información sobre la ley refiérase en el CODE OF FEDERAL REGULATIONS 34 CFR PARTE 99. También puede comunicarse a la Oficina de Registraduría 763-6700 ext. 237 y 251 o vía e-mail a registro@se-pr.org

rev.08/2003

Apéndice G

POLÍTICA SOBRE USO DE DROGAS, SUSTANCIAS CONTROLADAS Y ABUSO DE ALCOHOL

INTRODUCCIÓN

El Seminario Evangélico de Puerto Rico busca establecer un ambiente donde la fraternidad integral se viva efectivamente. Al establecer esta política, se intenta construir un ambiente libre del uso ilícito de drogas, sustancias controladas y abuso de alcohol. El uso y abuso de éstos representan una amenaza significativa a la salud y al bienestar físico, psicológico, espiritual y social de la comunidad del Seminario. Ese comportamiento no tiene cabida en una institución que aspira a mantener un ambiente educativo conducente a la tolerancia, al crecimiento y al cultivo del saber y del deber por parte de sus componentes. Del mismo modo, como parte integrante de la sociedad, el Seminario debe preparar a sus estudiantes para tomar decisiones responsables hacia ellos/as mismos/as y sus congéneres.

FUNDAMENTOS

Esta política se fundamenta en leyes y reglamentos federales y estatales que requieren la adopción de normas institucionales claras para promover un ambiente de trabajo y estudio libres del uso ilícito de drogas, sustancias controladas y abuso de alcohol:

- Ley de Lugares de Trabajo Libres de Drogas de 1988, 41 USCA 701 y siguientes, según enmendadas.
- Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas de 1989, sección 1213, 20 USCA 1011h y 1011i, según enmendada y;
- Los reglamentos adoptados por el Departamento de Educación de Estados Unidos para implantar dichas leyes, 34 CFR partes 85 y 86; 48 CFR subparte 23.5.

DEFINICIONES:

Según se utilizan en esta política, los siguientes términos significan:

- a) Actividad oficial de la institución:** Cualquier actividad, incluyendo aquellas de organizaciones estudiantiles reconocidas, en las que se use el nombre del Seminario como patrocinadora y fondos o propiedad de ésta, con la autorización previa de la Junta de Directores, presidente del Seminario o funcionario autorizado.
- b) Alcohol o bebida alcohólica:** Toda bebida para consumo humano que contenga alcohol, ya sea producida por fermentación o destilación, y cuya fabricación, suministro, venta o uso esté reglamentado por la Ley de Bebidas de Puerto Rico, Ley Núm. 143 del 30 de junio de 1969, según enmendada, 13 LPRA 6001 y siguientes.
- c) Comunidad Académica:** El conjunto de personas que laboran, estudian o residen en el Seminario Evangélico de Puerto Rico.
- d) Droga:** Cualquier medicina o sustancia controlada por prescripción médica.

- e) **Empleado/a:** Cualquier persona que reciba un salario, sueldo, concesión, jornal o cualquier otra remuneración periódica del Seminario por la realización de tareas docentes, administrativas o de mantenimiento.
- f) **Estudiante:** Cualquier persona matriculada en el Seminario Evangélico con o sin crédito académico, según aplique.
- g) **Hospedado:** Cualquier persona que resida en los predios del Seminario Evangélico.
- h) **Presidente:** El Presidente del Seminario Evangélico de Puerto Rico. Las actuaciones que esta política encomienda al Presidente, podrán ser realizadas por un funcionario a quien este delegue.
- i) **Sustancias Controladas:** Cualquier sustancia descrita en el Artículo 202 de la Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico, Ley Núm. 4 del 23 de junio de 1971, según enmendada y según se enmendare, 24 LPRA 2101 y siguientes, cuya manufactura, suministro, venta, posesión o uso sea ilícito bajo las disposiciones de dicha ley.
- j) **Seminario:** El Seminario Evangélico de Puerto Rico incluyendo todas sus dependencias, terrenos y comunidad académica.

PROHIBICIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS:

La manufactura, posesión, consumo, venta o distribución de sustancias controladas en los predios del Seminario Evangélico de Puerto Rico o en actividades oficiales de ésta, dentro o fuera de sus predios, constituye una violación grave de esta política que conllevará sanciones separadas y distintas a cualquier otra penalidad que pueda imponerse bajo cualquier ley aplicable a Puerto Rico.

POSESIÓN, CONSUMO, VENTA O DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DENTRO DE LOS PREDIOS DEL SEMINARIO EVANGÉLICO:

Se prohíbe la posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas dentro de los predios del Seminario. Esto incluye la introducción de bebidas alcohólicas dentro de los salones de clases, lugar de conferencias, centro de estudiantes, la cafetería, biblioteca, dormitorios y residencias estudiantiles, estacionamiento y actividades especiales de cualquier índole.

PROHIBICIÓN DE LA PROMOCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS:

Se prohíben los anuncios de bebidas alcohólicas dentro de los predios del Seminario Evangélico de Puerto Rico.

DORMITORIOS O RESIDENCIAS DE ESTUDIANTES:

Esta política aplicará rigurosamente a las personas alojadas en las residencias estudiantiles del seminario. La introducción de sustancias controladas o bebidas alcohólicas dentro de los límites de las residencias o dormitorio será una violación grave de esta política.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE CONVICCIÓN POR VIOLACIÓN A LAS DISPOSICIONES DE ESTA

POLÍTICA

- **Estudiantes:**

La parte V, sección A, inciso 8 del Manual del Estudiante (1977) tipifica el fumar, poseer, consumir o distribuir bebidas alcohólicas o sustancias controladas como una infracción a la integridad y honestidad intelectual, al orden y la sana convivencia en el Seminario. Un estudiante sorprendido en la violación a esta política podría aplicársele a alguna de las siguientes medidas:

- a. Amonestación
- b. Probatoria por un tiempo definido, durante el cual otra violación a cualquier norma tendrá consecuencia de suspensión o separación.
- c. Suspensión por un tiempo indefinido. La violación de los términos de la suspensión conllevará un aumento del período de suspensión o la separación definitiva del Seminario.
- d. Separación definitiva

El proceso para dilucidar un caso de infracción de esta política aparece descrito detalladamente en el Manual del Estudiante, Parte V, Sección C a la F.

- **Empleados no docentes:**

El Anejo 1 del Manual de Normas para el Personal No Docente (2000) tipifica el poseer, distribuir o usar bebidas alcohólicas en los predios de la institución o en horas laborables como falta sancionable según el procedimiento establecido en éste. Un empleado/a no docente sorprendido en el cometimiento de esta falta podría aplicársele alguna de las siguientes medidas:

- a. Amonestación escrita en la primera violación
- b. Suspensión temporera en la segunda violación
- c. Destitución en la tercera violación

Si un empleado no docente es sorprendido en la posesión, distribución o uso de sustancias controladas en actividades oficiales, en el sitio de trabajo o en los predios del Seminario podría aplicársele alguna de las siguientes medidas:

- a. Suspensión temporera en la primera violación
- b. Destitución en la segunda violación

El Anejo 1, página 29, del Manual vigente de Empleados No Docentes describe el procedimiento para la aplicación de medidas correctivas y disciplinarias con relación a faltas relacionadas al uso y abuso de alcohol, drogas o sustancias controladas.

- **Empleados docentes:** En caso de un empleado docente involucrado en las actividades que explícitamente han sido prohibidas en esta política, se le aplicará el procedimiento descrito en le Artículo 11, sección 111:5, del Manual de la Facultad
- **Residentes de los dormitorios y residencias:** Una persona alojada en el dormitorio o las residencias del Seminario y que no es empleado o estudiante que fuere sorprendida en la violación de esta política, le será terminado su contrato de hospedaje o arrendamiento inmediatamente. Su caso podrá ser discutido o revisado con el Oficial de Asuntos Administrativos del Seminario que tomará la decisión final sobre el mismo.

NOTIFICACIÓN:

El Seminario tendrá la responsabilidad de notificar inmediatamente a las agencias de gobierno estatal o federal pertinentes sobre violaciones de esta política, en casos particulares donde medien provisiones de ley específicas, para que tomen las acciones apropiadas.

CONSEJERÍA:

El Seminario puede proveer, a través de la Oficina del Decano de Asuntos Académicos para estudiante y empleados docentes y de la Oficina de Administración para empleados no docentes y residentes, consejería y ayuda especializada. Como parte de una acción disciplinaria contra un empleado, estudiante o residente, se le puede requerir participar de un programa de rehabilitación reconocido por el gobierno.

COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA:

Los estudiantes, personas alojadas en las residencias estudiantiles, empleados docentes y empleados no docentes del Seminario expresarán anualmente su disposición para cumplir con los principios establecidos en esta política estampando su firma en una certificación que será parte del expediente de cada uno de éstos.

Este documento será parte del Manual de Estudiantes, el Manual de la Facultad, Manual del Empleado No Docente y de la Solicitud y Reglamento de Hospedaje.

EL ALCOHOL Y LA COMBINACIÓN CON OTRAS DROGAS

¿Que ocurre cuando combinamos dos o más drogas a la misma vez?

Muchas personas desconocen los riesgos al hacer uso simultáneo de dos drogas o más. El alcohol contenido en las bebidas alcohólicas es una droga altamente peligrosa. Cuando una droga se toma independientemente con otra u otras, los efectos usualmente caen en una de cuatro categorías:

Efectos independientes: Cada droga actúa independientemente una de la otra aunque ambas estén presentes a la misma vez.

Efectos aditivos: Cuando dos drogas presentes a la misma vez en el organismo tienen efectos similares y se suman, producen una acción doble.

Efectos sinérgicos: Cada droga que está presente a la misma vez, multiplica su efecto.

Efectos antagónicos: Cuando una de las dos drogas anula o aminora el efecto de la otra que está presente a la misma vez.

Narcóticos- Analgésicos: (Demerol-Darvon-Dilaudid, etc.) Tanto el alcohol como los analgésicos no narcóticos, causan por sí solos una depresión en el Sistema Nervioso Central. Cuando se usan conjuntamente, el efecto es multiplicador causando fallo respiratorio y muerte.

Analgésicos no-narcóticos (Aspirinas-Pabalate, etc.) Cuando se combina el alcohol con analgésicos no-narcóticos, acelera hemorragias en el estómago y en los intestinos.

Anticoagulantes (Panwarfin, Dicumarol, Sintrom, etc.) El alcohol aumenta la habilidad de estas drogas para evitar coagulación de la sangre causando hemorragias recurrentes y fatales.

Anticonvulsivos (Dilantin, Diphenyl, etc.) El alcohol anula el efecto de estas drogas para evitar convulsiones provocando que a la persona le den convulsiones.

Antidepresivos (Tofranil, Pertofrane, Triavil, etc.) Ciertos antidepresivos como los de arriba mencionados, cuando se combinan con ciertos vinos rojos (Chianti) le producen a la persona alta presión.

Antihistamínicos (Muchos remedios para el catarro, Actifed, Coricidin, etc.) El mezclar alcohol con antihistamínicos hace que aumenten los efectos de somnolencia y mareos por lo cual se recomienda que no se guíe automóvil o alguna maquinaria y además que no se realice ninguna tarea complicada que requiera gran concentración y control.

Agentes Antihipertensivos (Serpasil, Aldomet, Esidrix, etc.) El alcohol aumenta la presión sanguínea anulándole la capacidad para mantener la presión por “niveles aceptables”. Causa mareos y aturdimiento porque la combinación ha disminuido las funciones del Sistema Nervioso Central.

Sedantes Hipnóticos o Barbitúricos Hipnóticos (Doriden, Queelude, Nembutal, etc.) La combinación de sedantes hipnóticos paraliza casi totalmente las funciones del Sistema Nervioso Central, algunas veces al punto de un estado de coma y un paro respiratorio. Esta combinación por lo general termina en muerte.

Diuréticos (Diuril, Laxix, Hydromox, etc.) La combinación de los diuréticos con el alcohol causa una baja presión sanguínea resultando en mareo cuando la persona quisiera sostenerse en pie.

Antibióticos (Flagyl, Chlomyctin, Seromycin, etc.) Cuando se toman antibióticos para curar infecciones del tracto urinario, en combinación con el alcohol pueden causar náuseas, dolor de cabeza, vómitos y posibles convulsiones.

Estimulantes (Muchas de las píldoras para la dieta, Dexedrine, Caffeine, Ritalin, etc.) La combinación del alcohol causa un “falso sentido de seguridad haciéndoles creer a la persona que se ha detenido el efecto depresivo o anestésico del alcohol. Pero la realidad es que estos estimulantes no ayudan a desintoxicar a la persona que ha tomado alcohol.

Sedantes o tranquilizantes fuertes (Tindal, Mellaril, Thorazine, etc.) La acción combinada del alcohol con sedantes o tranquilizantes fuertes, ocasiona un retardo en los movimientos voluntarios del cuerpo tales como caminar o usar las manos; además, podría causar una disminución en las funciones respiratorias lo cual podría resultar en muerte.

Medicinas para dormir (Se refiere a aquellas medicinas que no tienen que ser recetadas) y tranquilizantes menores (Miltown, Valium, Librium, etc.) Cuando éstos se combinan con el alcohol, aumentan los efectos anestésicos en el cuerpo, incapacitando a la persona para realizar tareas que requieren las destrezas o habilidades más complicadas como el guiar automóviles.

Recomendaciones

- Piense antes de beber, si está tomando alguna medicina; la combinación de ambas le podría causar un problema serio de la salud.
- Lea las advertencias que aparecen en las etiquetas de las medicinas o medicamentos no recetados.
- Consulte a su doctor o farmacéutico sobre los posibles efectos o reacciones que se produzcan cuando se combina algún medicamento con bebidas alcohólicas.

Datos obtenidos de: A.S.S.M.C.A.
Administración de Servicios de Salud Mental y contra la Adicción

Apéndice H

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA SEMINARISTAS

Cada una de nosotras y cada uno de nosotros como seminaristas teniendo obligación no sólo de cumplir con el deber de aprendizaje y las responsabilidades que esto conlleva, sino también de observar y acatar las normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en las relaciones con los compañeras y compañeros seminaristas, profesoras y profesores, empleadas y empleados con quien nos relacionamos.

Este código de vestimenta se emite en ánimo de conservar el buen ambiente estudiantil, dentro y fuera de las aulas y con el compañerismo que distingue a esta institución, de manera que se mantenga dentro de un marco cordial y de respeto.

El ambiente cordial y de respeto lo crea, entre otras cosas, la vestimenta que usamos. Es indispensable, que todo seminarista adscrito a esta institución use vestimenta adecuada y cómoda pero no indecorosa. Esto es limpia, discreta y en armonía con lo que somos, una institución educativa al servicio de la iglesia; esto es dentro de un marco estético, moral y buen gusto.

Los cambios frecuentes en la moda, tanto femenina como masculina, así como las preferencias personales en la selección de la vestimenta, ameritan que nos mantengamos al margen de las determinaciones y preferencias, no obstante, es importante señalar que los estilos, así como cualquier otro detalle relativo al atuendo personal debe mantenerse dentro del mejor gusto, orden y mesura, de manera que no se ofenda al compañero o compañera ni a las personas que nos visitan dentro del más alto nivel de profesionalismo y respeto.

Los pantalones cortos o demasiado ceñidos, las faldas cortas o con abertura exagerada, las blusas de manguillos y descotadas o abiertas tanto al frente como en la espalda, blusas transparentes o cortas, las camisetas sin manga, las camisas desabotonadas, pantalones debajo la cintura, no son apropiados para asistir a esta institución. Esto aplica tanto a las féminas como a los caballeros.

Las normas aquí establecidas aplican a todos los seminaristas de ambos sexos y deberán observarse todo el tiempo que se encuentre en los predios de la institución. Cualquier violación reiterada podrá dar margen para la aplicación de una acción correctiva o disciplinaria.

Cualquier situación que no se ajuste a las normas de buen gusto en el vestir que corresponda a seminaristas en esta institución deberá ser manejada en primera instancia por el Decano Académico. La persona deberá ser advertida de la situación y orientada sobre las medidas que debe tomar para cumplir con lo dispuesto en este documento.

Este Código de Vestimenta tiene vigencia inmediata.

Apéndice I

REGLAMENTO PARA EL ACCESO Y USO DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA BIBLIOTECA JUAN DE VALDÉS

Para bendición y beneficio de todos(as) se deberán seguir las siguientes normas y procedimientos:

1. REGLAS GENERALES Y COMPORTAMIENTO EN EL CENTRO:

- 1.1. Para hacer uso del equipo del Centro de Tecnología Educativa, deberá mostrar su **identificación de estudiante del Seminario y anotarse en la Hoja de Control**. (El uso es exclusivo para Seminaristas)
- 1.2. Está prohibido ingerir alimentos y bebidas dentro del Centro.
- 1.3. Deberá guardar **silencio** mientras esté en el Centro. No se permiten tertulias, o conversaciones que puedan alterar el orden y ambiente de estudio.
- 1.4. Si va a contestar o iniciar una llamada del celular deberá hacerlo fuera de la Biblioteca.
- 1.5. En caso de que estuviera lleno el Centro, se permitirá hasta un máximo de dos (2) estudiantes por computadora
- 1.6. Cuando se esté llevando a cabo un taller o curso por Internet, se cerrará el Centro para el resto de los estudiantes.

2. TIEMPO PARA UTILIZAR LAS COMPUTADORAS:

- 2.1. De estar lleno el Centro, tendrá un máximo de **dos (2) horas** para trabajar en la computadora
- 2.2. Si se ausenta por más de 30 minutos de su estación le será asignado a otro usuario, de no haber otra disponible.

3. INTERNET

- 3.1. El uso de la **Internet** es para **finés académicos y de investigación**, por lo que no se permitirá su uso para entretenimiento, juegos, propagandas, ventas, bajar música, participar de “chats” no autorizados, acceder a material de contenido ofensivo, entre otros usos no académicos.

4. USO ADECUADO DEL EQUIPO

- 4.1. Cada usuario será responsable del uso adecuado del equipo del Centro, por lo que está prohibido mover y/o desconectar el mismo.
- 4.2. **No** se permitirá conectar a la red local computadoras portátiles sin previa autorización.
- 4.3. **No** se permitirá descargar documentos en las computadoras, ni instalar programas sin previa autorización.
- 4.4. Es deber del usuario dejar ordenada el área asignada, tal y como la encontró.
- 4.5. Deberá colocar los bultos o carteras debajo de las mesas y **NO ENCIMA**. No nos hacemos responsables de pertenencias dejadas en el Centro.

5. IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

- 5.1. Si va a imprimir deberá pagar la cuota estipulada por cada hoja impresa (10 centavos c/u).
- 5.2. Deberá imprimir una (1) sola copia del documento. Si necesita más copias deberá utilizar la fotocopidora. Esto nos ayudará a ahorrar tinta.
- 5.3. Si comete errores al enviar a imprimir deberá avisar al personal, y de ser aplicable deberá pagar las mismas.
- 5.4. El servicio para la impresión de documentos se suspenderá 30 minutos antes de la hora de cierre de la Biblioteca.

NOTA: Cualquier otro asunto no contemplado en este reglamento será evaluado y aprobado por la Directora de la Biblioteca y/u otra(s) autoridad(es) pertinente(s).

Preparado por: Milka T. Vigo, Bibliotecaria / Aprobado por: Prof. Sonia Arrillaga, Directora de la Biblioteca.