



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

Junta Administrativa

CERTIFICACIÓN NÚMERO 33 (2012-13)

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, por el presente medio

CERTIFICO: Que la Junta Administrativa, en su reunión ordinaria del martes 18 de junio de 2013, tuvo ante su consideración una propuesta de **enmiendas a la cronología de eventos que deben aparecer en los calendarios académicos**, que fuera presentada por la Dra. Glorivee Rosario, Decana Interina de Asuntos Académicos. Entre las enmiendas propuestas, se encuentran las contenidas en la Certificación número 17 (2012-13) del Senado Académico.

Luego del análisis de este asunto, la Junta adoptó por unanimidad el siguiente

ACUERDO: Aprobar las siguientes enmiendas a la cronología de eventos que deben aparecer en los calendarios académicos:

Donde Lee:

Lea:

FECHA CALENDARIO

FECHA CALENDARIO

La segunda semana de agosto y luego del feriado de Hostos en enero

El segundo martes de agosto siempre y cuando este no exceda del 20 de agosto y luego del feriado de Hostos siempre y cuando este no exceda del 20 de enero

FECHA CALENDARIO

EVENTO

15 de febrero y 15 de septiembre

Fecha límite para solicitar graduación para el próximo semestre y para el verano (en febrero).

P.O. Box 372230, Cayey, Puerto Rico 00737-2230

Tel. (787) 738-2161, exts. 2124, 2125 - Fax (787) 738-8039 - junta.administrativa@upr.edu

Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I

FECHA CALENDARIO

EVENTO

15 de febrero y 15 de
septiembre

Fecha límite para solicitar
graduación tardíamente para
el semestre en curso.
Solicitudes entregadas luego
de esta fecha: no se garantiza
que se complete el proceso de
evaluación antes de finalizar
el semestre.

Al finalizar el segundo
semestre

Habrán 13 semanas disponibles
desde el día siguiente al
último día de clases del
segundo semestre (mayo) y el
primer día de clases del
próximo semestre (agosto)
(semanas de 7 días).

Esta determinación constituye una enmienda a la Certificación número 45
(2011-12).

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey,
Puerto Rico, el día diecinueve de junio de dos mil trece.



Sylvia Tubéns Castillo
Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva

NUEVA CRONOLOGÍA DE EVENTOS

CALENDARIO ACADÉMICO

Enmendada mediante la Certificación # 33 (2012-2013) - Junta Administrativa
(Aprobada el 18 de junio de 2013)

FECHA CALENDARIO	EVENTO
Dos días calendario luego de la entrega de notas de verano- para un primer semestre (agosto) y dos días calendario luego de la entrega de notas de diciembre para el segundo semestre (enero)	<i>Período de cambios en la matrícula de los estudiantes que reservaron cursos en línea para el próximo semestre.</i>
Una semana calendario, luego del día de facturación	<i>Período de pago / confirmación de los cursos seleccionados en línea.</i>
Un día antes de comenzar con el proceso de matrícula tardía. Al finalizar las labores del día	<i>Pago / confirmación presencial de cursos en efectivo, tarjetas de débito y crédito no participantes. Se le borrarán los cursos a los estudiantes que no hayan pagado / confirmado su matrícula.</i>
Tres días calendario para distribuir la población. Para un primer semestre se identificará y asignará tiempo específico para los estudiantes procedentes de escuela superior	<i>Matrícula tardía con pago de recargos y período de ajustes para los estudiantes que confirmaron / pagaron sus cursos (altas y bajas). No se realizarán cambios luego de comenzar las clases.</i>
El día antes de comenzar las clases (luego de terminar el período de pago y confirmación de matrícula)	<i>Primer y Segundo Semestre– Día reservado para cuadro de matrícula.</i> <i>Día Reservado Actividades de Desarrollo de la Facultad #1 (Cert. SA #58 del 2005-06).</i>
El segundo martes de agosto siempre y cuando este no exceda del 20 de agosto y luego del feriado de Hostos siempre y cuando este no exceda del 20 de enero	Comienzan las clases del programa diurno y nocturno
Primer sábado después de iniciar las clases diurnas	<i>Comienzan las clases del programa sabatino.</i>
Una semana después de comenzar las clases	<i>Ultimo día para cancelar matrícula y para tramitar bajas parciales con derecho al 100% de reembolso.</i>
Dos semanas después de comenzar las clases	<i>Termina el período para darse de baja parcial y/o total con derecho al 50% de reembolso por los cargos pagados (por concepto de créditos).</i>

	<i>Fecha límite para que los estudiantes entreguen a la Oficina de Recaudaciones los documentos necesarios para las exenciones de matrícula.</i>
Al finalizar el primer mes de clases	<i>Fecha límite para que los profesores entreguen a los directores de departamento las primeras (1^{ras}) listas de asistencia (a solicitud del Calendario de la Oficina Fiscal de Asistencia Económica).</i>
Septiembre y octubre- para el segundo semestre (enero) Febrero y marzo- para el primer semestre (agosto)	<i>Período para realizar consejería académica en los departamentos para el próximo semestre</i>
15 de febrero- para agosto y 15 de septiembre- para enero	<i>Ultimo día para radicar solicitudes de readmisión y traslado para comenzar estudios el próximo semestre académico.</i> <i>Ultimo día para solicitar reclasificación para el próximo semestre.</i> <i>Fecha límite para radicar solicitudes de Secuencias Curriculares, Segundas Concentraciones y Concentraciones Menores.</i>
15 de febrero y 15 de septiembre	<i>Fecha límite para solicitar graduación para el próximo semestre y para el verano (en febrero).</i> <i>Fecha límite para solicitar graduación tardíamente para el semestre en curso. Solicitudes entregadas luego de esta fecha: no se garantiza que se complete el proceso de evaluación antes de finalizar el semestre.</i>
23 de septiembre	<i>Receso Académico: Grito de Lares. (Enmienda Cert. SA #48 del 2000-01).</i>
Al finalizar el segundo mes de clases	<i>Fecha límite para que los profesores le entreguen a los directores de departamento las segundas (2^{das}) listas de asistencia. (A solicitud del Calendario de la Oficina Fiscal de Asistencia Económica)</i>
Al finalizar la 9 ^{na} Semana de clases	<i>Fecha en que los profesores deben haber completado el 33% de la evaluación. (Enmienda Cert. SA #48 del 2000-01).</i>
Un mes después de la fecha para radicar solicitudes de readmisión y traslado a tiempo	<i>Fecha límite para solicitar transferencias de instituciones privadas para cursar estudios en nuestra institución.</i>

Última semana de octubre para el segundo semestre (enero) y última semana de marzo para el primer semestre (agosto)	<i>Período de petición de cursos para el próximo semestre académico.</i>
Para un segundo semestre (enero) será la primera semana de noviembre. Para un primer semestre (agosto) será la primera semana de abril	<i>Fecha límite para solicitar permiso especial para el próximo semestre académico.</i>
Fecha variable- Última semana de octubre para el segundo semestre (enero). Última semana de marzo para el primer semestre (agosto)	<i>Fecha límite para radicar solicitudes de readmisión y traslado <u>tardíamente</u> con pago de recargos.</i>
Un mes luego de la fecha para entregar las solicitudes de transferencia a tiempo	<i>Fecha límite para solicitar transferencias <u>tardías</u>, con pago de recargos, de instituciones privadas para cursar estudios en nuestra institución.</i>
Último jueves de marzo	<i>Actividades del Cuadro de Honor del Decano de Asuntos Académicos (Cert. SA #78 de 2005-2006).</i>
Al finalizar la 13 ^{ra} semana de clases	<i>Fecha límite para que los profesores le entreguen a los directores de departamento las terceras (3^{ras}) listas de asistencia. (A solicitud del Calendario de la Oficina Fiscal de Asistencia Económica).</i>
Para un segundo semestre se asignará receso académico según el calendario de la LAI	Receso Académico Justas LAI
9 días lectivos antes del último día de cada clase	Fecha límite para bajas parciales. <i>(Enmienda Cert. SA #48 del 2000-01).</i>
10 días a distribuir luego de la fecha límite para bajas parciales	<i>Matrícula adelantada para el próximo semestre.</i>
Una semana antes de finalizar las clases (día número 14 de cada clase)	<i>Fecha límite para los profesores ofrecer exámenes parciales.</i>
Al completar el lunes número 15	<i>Ultimo día de clases y laboratorios de los lunes.</i>
Al completar el martes número 15	<i>Último día de clases y laboratorios de los martes.</i>
Al completar el miércoles número 15	<i>Ultimo día de clases y laboratorios de los miércoles.</i>
Al completar el jueves número 15	<i>Ultimo día de clases y laboratorios de los jueves.</i>
Al completar el viernes número 15	<i>Ultimo día de clases y laboratorios de los viernes.</i>

El último día de clases del semestre regular	Último día de clases programa diurno y nocturno. Último día para solicitar baja total.
Al completar el sábado número 15	<i>Último día de clases del programa sabatino.</i>
Dos días inmediatos al finalizar el semestre regular	<i>Receso académico pre-exámenes finales.</i>
Primer y Segundo Semestre— El día reservado para receso pre exámenes finales (Enmienda Cert. SA #24 del 2009-10)	<i>Día Reservado Actividades de Desarrollo de la Facultad #2 (Cert. SA #58 del 2005-06).</i>
<i>Cinco días consecutivos sin utilizar sábado.</i>	Período de Exámenes Finales
El sábado después de terminar las clases de sábado	<i>Exámenes finales cursos sabatinos.</i>
Dos días después de terminar los exámenes finales	<i>Último día para que los profesores entreguen a Registro los informes de calificación del semestre, remuevan los incompletos del semestre anterior y entreguen el registro de asistencia y calificaciones o copia del mismo a los directores de departamento.</i>
Al finalizar el segundo semestre	<i>Habrà 13 semanas disponibles desde el día siguiente al último día de clases del segundo semestre (mayo) y el primer día de clases del próximo semestre (agosto) (semanas de 7 días).</i>

NOTA: Las fechas en que se celebren los días feriados, Semana Santa, Acción de Gracias y otros serán reasignadas en el calendario.



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

*Junta Administrativa
Secretaria*

CERTIFICACIÓN NÚMERO 45 (2011-12)

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, por el presente medio

CERTIFICO: Que la Junta Administrativa, en su reunión extraordinaria del jueves 12 de abril de 2012, tuvo ante su consideración una propuesta de **enmiendas a la cronología de eventos que deben aparecer en los calendarios académicos**, que fuera presentada por la Sra. Anabel Rodríguez, de la oficina de Registro.

Luego del análisis de este asunto, la Junta adoptó por unanimidad el siguiente

ACUERDO: Aprobar la nueva **cronología de eventos que deben aparecer en los calendarios académicos**.

La nueva cronología se hará formar parte integrante de la presente Certificación.

Esta determinación constituye una enmienda a la Certificación número 50 (2001-02) del Senado Académico y sus posteriores enmiendas.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día quince de abril de dos mil doce.



Sylvia Tubéns Castillo

Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva

205 Ave. Antonio R. Barceló, Cayey, Puerto Rico 00736-9997

Tel. (787) 736-2161, exts. 2124, 2125

Patrón con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/IV/VII

NUEVA CRONOLOGIA DE EVENTOS

CALENDARIO ACADEMICO

Certificación # ___ 2011-2012 - Junta Administrativa
(Aprobado el 12 de abril de 2012)

FECHA CALENDARIO	EVENTO
Dos días calendario luego de la entrega de notas de verano- para un primer semestre (agosto) y dos días calendario luego de la entrega de notas de diciembre para el segundo semestre (enero)	<i>Período de cambios en la matrícula de los estudiantes que reservaron cursos en línea para el próximo semestre.</i>
Una semana calendario, luego del día de facturación	<i>Período de pago / confirmación de los cursos seleccionados en línea.</i>
Un día antes de comenzar con el proceso de matrícula tardía. Al finalizar las labores del día	<i>Pago / confirmación presencial de cursos en efectivo, tarjetas de débito y crédito no participantes. Se le borrarán los cursos a los estudiantes que no hayan pagado / confirmado su matrícula.</i>
Tres días calendario para distribuir la población. Para un primer semestre se identificará y asignará tiempo específico para los estudiantes procedentes de escuela superior	<i>Matrícula tardía con pago de recargos y período de ajustes para los estudiantes que confirmaron / pagaron sus cursos (altas y bajas). No se realizarán cambios luego de comenzar las clases.</i>
El día antes de comenzar las clases (luego de terminar el período de pago y confirmación de matrícula)	<i>Primer y Segundo Semestre– Día reservado para cuadro de matrícula.</i> <i>Día Reservado Actividades de Desarrollo de la Facultad #1 (Cert. #58 del 2005-06).</i>
La segunda semana de agosto y luego del feriado de Hostos en enero	<i>Comienzan las clases del programa diurno y nocturno (Enmienda Cert. #67 del 2005-06).</i>
Primer sábado después de iniciar las clases diurnas	<i>Comienzan las clases del programa sabatino.</i>
Una semana después de comenzar las clases	<i>Ultimo día para cancelar matrícula y para tramitar bajas parciales con derecho al 100% de reembolso.</i>

Dos semanas después de comenzar las clases	<p><i>Termina el período para darse de baja parcial y/o total con derecho al 50% de reembolso por los cargos pagados (por concepto de créditos).</i></p> <p><i>Fecha límite para que los estudiantes entreguen a la Oficina de Recaudaciones los documentos necesarios para las exenciones de matrícula.</i></p>
Al finalizar el primer mes de clases	<p><i>Fecha límite para que los profesores entreguen a los directores de departamento las primeras (1^{ras}) listas de asistencia (a solicitud del Calendario de la Oficina Fiscal de Asistencia Económica).</i></p>
Septiembre y octubre- para el segundo semestre (enero) Febrero y marzo- para el primer semestre (agosto)	<p><i>Período para realizar consejería académica en los departamentos para el próximo semestre</i></p>
15 de febrero- para agosto y 15 de septiembre- para enero	<p><i>Ultimo día para radicar solicitudes de readmisión y traslado para comenzar estudios el próximo semestre académico.</i></p> <p><i>Ultimo día para solicitar reclasificación para el próximo semestre.</i></p> <p><i>Fecha límite para solicitar graduación para el semestre en curso. Solicitudes entregadas luego de esta fecha: no se garantiza que se complete el proceso de evaluación antes de finalizar el semestre.</i></p> <p><i>Fecha límite para radicar solicitudes de Secuencias Curriculares, Segundas Concentraciones y Concentraciones Menores.</i></p>
23 de septiembre	<p><i>Receso Académico: Grito de Lares. (Enmienda Cert. #48 del 2000-01).</i></p>
Al finalizar el segundo mes de clases	<p><i>Fecha límite para que los profesores le entreguen a los directores de departamento las segundas (2^{das}) listas de asistencia. (A solicitud del Calendario de la Oficina Fiscal de Asistencia Económica)</i></p>
Al finalizar la 9 ^{na} Semana de clases	<p><i>Fecha en que los profesores deben haber completado el 33% de la evaluación. (Enmienda Cert. #48 del 2000-01).</i></p>
Un mes después de la fecha para radicar solicitudes de readmisión y traslado a tiempo	<p><i>Fecha límite para solicitar transferencias de instituciones privadas para cursar estudios en nuestra institución.</i></p>

Última semana de octubre para el segundo semestre (enero) y última semana de marzo para el primer semestre (agosto)	<i>Período de petición de cursos para el próximo semestre académico.</i>
Para un segundo semestre (enero) será la primera semana de noviembre. Para un primer semestre (agosto) será la primera semana de abril	<i>Fecha límite para solicitar permiso especial para el próximo semestre académico.</i>
Fecha variable- Última semana de octubre para el segundo semestre (enero). Última semana de marzo para el primer semestre (agosto)	<i>Fecha límite para radicar solicitudes de readmisión y traslado <u>tardíamente</u> con pago de recargos.</i>
Un mes luego de la fecha para entregar las solicitudes de transferencia a tiempo	<i>Fecha límite para solicitar transferencias <u>tardías</u>, con pago de recargos, de instituciones privadas para cursar estudios en nuestra institución.</i>
Último jueves de marzo	<i>Actividades del Cuadro de Honor del Decano de Asuntos Académicos (Cert. #78 de 2005-2006).</i>
Al finalizar la 13 ^{ra} semana de clases	<i>Fecha límite para que los profesores le entreguen a los directores de departamento las terceras (3^{ras}) listas de asistencia. (A solicitud del Calendario de la Oficina Fiscal de Asistencia Económica).</i>
Para un segundo semestre se asignará receso académico según el calendario de la LAI	Receso Académico Justas LAI
9 días lectivos antes del último día de cada clase	Fecha límite para bajas parciales. <i>(Enmienda Cert. #48 del 2000-01).</i>
10 días a distribuir luego de la fecha límite para bajas parciales	<i>Matrícula adelantada para el próximo semestre.</i>
Una semana antes de finalizar las clases (día número 14 de cada clase)	<i>Fecha límite para los profesores ofrecer exámenes parciales.</i>
Al completar el lunes número 15	<i>Ultimo día de clases y laboratorios de los lunes.</i>
Al completar el martes número 15	<i>Último día de clases y laboratorios de los martes.</i>
Al completar el miércoles número 15	<i>Ultimo día de clases y laboratorios de los miércoles.</i>
Al completar el jueves número 15	<i>Ultimo día de clases y laboratorios de los jueves.</i>
Al completar el viernes número 15	<i>Ultimo día de clases y laboratorios de los viernes.</i>

El último día de clases del semestre regular	Último día de clases programa diurno y nocturno. Último día para solicitar baja total.
Al completar el sábado número 15	<i>Último día de clases del programa sabatino.</i>
Dos días inmediatos al finalizar el semestre regular	<i>Receso académico pre-exámenes finales.</i>
Primer y Segundo Semestre— El día reservado para receso pre exámenes finales (Enmienda Cert. #24 del 2009-10)	<i>Día Reservado Actividades de Desarrollo de la Facultad #2 (Cert. #58 del 2005-06).</i>
Período de Exámenes Finales	<i>Cinco días consecutivos sin utilizar sábado.</i>
El sábado después de terminar las clases de sábado	<i>Exámenes finales cursos sabatinos.</i>
Dos días después de terminar los exámenes finales	<i>Último día para que los profesores entreguen a Registro los informes de calificación del semestre, remuevan los incompletos del semestre anterior y entreguen el registro de asistencia y calificaciones o copia del mismo a los directores de departamento.</i>

NOTA: Las fechas en que se celebren los días feriados, Semana Santa, Acción de Gracias y otros serán reasignadas en el calendario.