



Oficina de Registro
2250 Boulevard Luis A. Ferré Aguayo, Suite 633
Ponce, PR 00717

Tel 787-841-2000

Fax 787-651-2661

registroderecho@pucpr.edu

POLÍTICA ACADÉMICA

Escuela de Derecho

Aprobada 2018-2019
Revisada 2019-2020

Introducción

La Oficina de Registro de la Escuela de Derecho es responsable de matricular a estudiantes, de custodiar los expedientes académicos de los estudiantes, de orientar a los estudiantes sobre su estatus académico, del envío de transcripciones y de certificar que el estudiante ha cumplido con los requisitos de graduación. También, emite certificaciones de estudio a solicitud del estudiante.

Nuestra Oficina es independiente a la Oficina de Registro de la Universidad, ya que se determinan sus propias normas académicas sujetos a la aprobación de la Junta de Síndicos, el Presidente, la Junta Universitaria y el Senado Universitario, todo de conformidad con las exigencias de las entidades acreditadoras.

Este Manual surge ante la necesidad de un documento oficial donde estén las normas académicas, procesos de matrículas, graduación, disciplina, sistema de calificaciones entre otros procedimientos que se trabajan desde la oficina de Registro.

El presente Manual de Política Académica de la Escuela de Derecho tiene como principal objetivo dar a conocer las normas académicas, procedimientos y reglamentación que concierne a la facultad de derecho, además que busca fomentar y promover su uso por parte de empleados administrativos, profesores y estudiantes.

Contenido

MISIÓN	iii
VISIÓN	iii
COMPETENCIAS ACADÉMICAS	iii
ORGANIZACIÓN	iv
ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA DE DERECHO	v
LA ESCUELA DE DERECHO	1
AGENCIA ACREDITADORA (ABA)	1
Grado Juris Doctor	1
PROGRAMA JURIS DOCTOR	3
PRERREQUISITOS	5
CLÍNICA DE ASISTENCIA LEGAL	6
PROCESO DE MATRÍCULA	6
HORARIOS DE EXÁMENES	6
CAMBIOS DE CLASES	6
CAMBIOS DE SESIONES	6
ESTUDIANTES A TAREA COMPLETA Y PARCIAL	7
ASISTENCIA A CLASES	7
CALIFICACIONES	7
AUTORIZACIÓN PARA TOMAR CURSOS EN OTRA ESCUELA DE DERECHO	10
CONVALIDACIÓN DE CURSOS DE OTRAS ESCUELAS DE DERECHO DE LOS ESTADOS UNIDOS Y PUERTORICO	10
CONVALIDACIÓN DE CURSOS DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS	10
PROBONO	11
REQUISITOS GENERALES DE GRADUACIÓN	11
RECONOCIMIENTO DE GRADOS ACADÉMICOS	11
NORMAS SOBRE LA PRÁCTICA DE EN EXÁMENES	11
NORMAS DE REVISIÓN DE EXÁMENES	12

REEXAMEN	12
DISCIPLINA	13
CÓDIGO DE HONOR	13
PROPIEDAD INTELECTUAL	13
ACCIÓN DE BAJAS O NEGATIVA DE MATRICULAR	13
NORMAS ACADÉMICAS	14
ESTÁNDARES ACADÉMICOS Y NORMAS DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO	14
GOOD STANDING	14
ALERTA ACADÉMICA	14
PROBATORIA ACADÉMICA	15
BAJAS ACADÉMICAS	16
PROCESO DE ESTATUS ACADÉMICO	16
SOLICITUD DE READMISIÓN PARA CONTINUAR ESTUDIOS DESPUÉS DE BAJA ACADÉMICA	17
REPETICIÓN DE CURSOS	20
<i>SERVICIOS QUE SE OFRECEN:</i>	21
AYUDAS ECONÓMICAS	21
PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR ACOMODO RAZONABLE	22
TRANSCRIPCIONES DE CRÉDITO Y CERTIFICACIONES	22
EVALUACIONES ACADÉMICAS	23
PROGRAMA COMBINADO DE DERECHO Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	23
EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES LEY FERPA	24
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA LEY FERPA PARA INSTITUCIONES POST SECUNDARIAS	25
ADVERTENCIA	27
NORMAS ADICIONALES	27

Escuela de Derecho

MISIÓN

Preparar juristas que respondan a las necesidades locales y globales que sirvan de instrumentos para alcanzar la justicia social y la dignificación del ser humano.

VISIÓN

Escuela de derecho de la PUCPR, será la primera opción para una formación jurídica integral inspirada en los valores de la doctrina social de la iglesia católica.

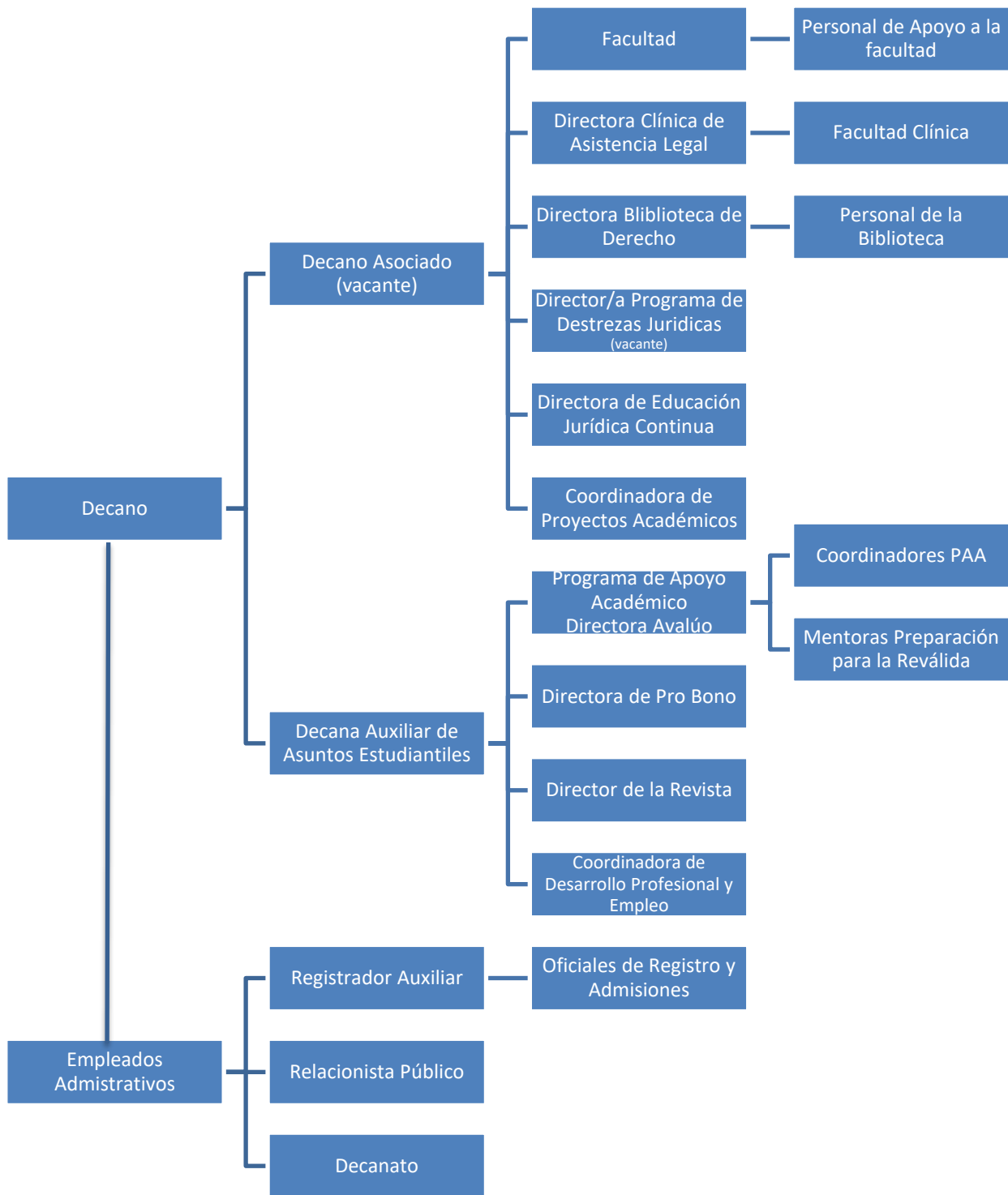
COMPETENCIAS ACADÉMICAS

1. Demostrará respeto por las doctrinas, ideas y postulados de la iglesia católica.
2. Aplicará correctamente los conceptos fundamentales del derecho sustantivo y procesal en la solución de conflictos, observando los cánones de ética, respetando los valores morales y la dignidad de la persona.
3. Integrará las destrezas de investigación jurídica con las habilidades de comunicación oral y escrita.
4. Demostrará dominio de las destrezas de investigación, análisis y redacción jurídica, mediante el uso eficiente de la tecnología y otros recursos disponibles, para la creación y desarrollo de argumentos coherentes.
5. Desempeñará la profesión jurídica competentemente, demostrando respeto hacia los distintos actores en los procesos legales y el ordenamiento jurídico.
6. Demostrará dominio de las destrezas prácticas de litigación y los métodos alternos de solución de conflictos.

ORGANIZACIÓN

La organización de la Escuela de Derecho es la siguiente: Decanato con un Decano(a), Decano(a) Asociado(a) y un(a) Decano(a) Auxiliar de Asuntos Estudiantiles; la Biblioteca de Derecho Juan Fremiot Torres Oliver con un(a) Director(a); Oficina de Registro con un(a) Registrador(a) Auxiliar; la Clínica de Asistencia Legal con un(a) Director(a); Revista de Derecho Puertorriqueño con un Director(a); Programa de Redacción y Destrezas Jurídicas con un(a) Director(a); Programa Apoyo Académico y Preparación a la Reválida y Oficina de Avalúo con un(a) Director, dos Coordinadores y dos Mentores de Reválida; Programa de Educación Jurídica Continua con un(a) Director(a); Programa de Pro Bono Estudiantil con un(a) Director(a); Oficina de Desarrollo Profesional y Empleo con un(a) Coordinador(a); Coordinador(a) de Proyectos Académicos; Oficina de Relaciones Públicas con un(a) Oficial; Centro de Tecnología Jurídica; el profesorado a tiempo completo, incluyendo los profesores de la Clínica de Asistencia Legal, y los profesores a tiempo parcial.

ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA DE DERECHO





LA ESCUELA DE DERECHO

Esta se rige conforme al Manual de la Facultad de la Escuela de Derecho, el cual es complementario al Manual del Claustro de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. Por ello, todo lo que no esté regulado en el Manual de la Escuela de Derecho se regirá por el Manual del Claustro de la Universidad.

El profesorado y la administración de la Escuela de Derecho determinan sus propios programas y normas sujetos a la aprobación de la Junta de Síndicos, el Presidente, la Junta Universitaria y el Senado Universitario, todo de conformidad.

AGENCIA ACREDITADORA (ABA)

La Escuela de Derecho, establecida en el 1961, recibió la aprobación provisional de la “American Bar Association”, agencia que acredita las Escuelas de Derecho en los Estados Unidos, en 1967 y plena aprobación el 17 de agosto de 1972. Desde entonces la Escuela de Derecho de la PUCPR forma parte de esa distinguida comunidad de instituciones educativas.

Grado Juris Doctor

El grado de Juris Doctor se confiere a estudiantes que hayan aprobado un mínimo de 94 créditos requeridos para el grado de Juris Doctor en la Escuela de Derecho, con índice mínimo de 2.00 de promedio general. Los 94 créditos incluyen 76 créditos en cursos requisitos y 18 créditos en cursos electivos para los estudiantes de la sesión diurna. Para los estudiantes de la sesión nocturna se requiere 74 créditos en cursos requisitos y 20 créditos cursos en electivos.

Entre los cursos electivos, para ambas sesiones, el estudiante debe aprobar un seminario en el que realice y redacte una monografía. El propósito de esta norma es proveer el desarrollo de destrezas de investigación y redacción entre los estudiantes.

Los estudiantes de la sesión diurna podrán matricularse en un número máximo de 16 créditos por semestre y un mínimo de 10 créditos.

El estudiante de la sesión nocturna se puede matricular en un número máximo de 12 créditos por semestre y un mínimo de 8 créditos. El estudiante nocturno podrá solicitar permiso del Decano para tomar hasta 13 créditos en su último semestre.

Durante las sesiones de verano el máximo de créditos que pueden tomar es siete (7) créditos en nuestra Escuela.

El estudiante diurno para graduarse tiene que estar un mínimo de tres (3) años y un máximo de siete (7) años. El estudiante nocturno tiene que estar cuatro (4) años mínimo y siete (7) años máximo. De acuerdo con el standard 311(b) de la

American Bar Association (ABA) el estudiante tiene un máximo de siete (7) años para completar el Juris Doctor.

El Decano tomará la decisión final respecto al número total de créditos que podrá tomar un estudiante, tomando en consideración las circunstancias académicas que concurren en cada caso. Esta excepción no aplica a los estudiantes de primer año, de ambas sesiones, que tendrán un programa de estudios determinado por la Escuela de Derecho.

Los estudiantes que por alguna razón hayan sido dados de baja involuntariamente de otra escuela de Derecho, no son elegibles para ser admitidos en la Escuela de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. El no informar que estuvo matriculado en otra Escuela de Derecho, será causa suficiente para dar de baja inmediatamente al estudiante.

A discreción de la Escuela de Derecho, el grado Juris Doctor puede conferirse con los honores que a continuación se indican a aquellos graduandos que hayan completado satisfactoriamente todos los requisitos y que hayan alcanzado los siguientes promedios generales:

CUM LAUDE	3.30-3.49
MAGNA CUM LAUDE	3.50-3.79
SUMMA CUM LAUDE	3.80-4.00

La Escuela se reserva el derecho de cambiar los requisitos de admisión, los programas de estudio, los requisitos de graduación, grados y otras normas que afectan a los estudiantes. Tales normas aplicarán tanto a los nuevos estudiantes como a los antiguos, previa notificación al efecto y regirán a partir de la fecha en que así lo determine la Escuela de Derecho.

PROGRAMA JURIS DOCTOR

Sesión Diurna

<i>Primer Año Diurno</i>		
Curso	Título	Créditos
101	Introducción al Derecho	3
103	Derechos Reales	4
104	Derecho de la Persona y Familia	4
105	Responsabilidad Civil Extracontractual	4
107	Derecho Penal	4
109	Derecho Constitucional	4
125	Fundamento de Investigación, Análisis y Redacción	3
205	Ética y Responsabilidad Profesión Jurídica	2
633	Teología Dignidad de la Persona Humana	-
634	Teología Matrimonio y Familia	-
<i>Segundo Año Diurno</i>		
106	Derecho de Obligaciones	4
108	Procedimiento Criminal I	3
126	Investigación, Análisis y Redacción Intermedia	2
180	Procedimiento Criminal II	2
201	Derecho Contractual	4
202	Procedimiento Civil	4
204	Derecho Probatorio	4
206	Derecho de Sucesiones	4
<i>Tercer Año Diurno</i>		
208	Derecho Administrativo	3
301	Clínica de Asistencia Legal I	3
302	Clínica de Asistencia Legal II	3
304	Derecho Registral Inmobiliario	3
309	Jurisdicción Federal	2
310	Procedimiento Legales Especiales	2
349	Recursos Apelativos	3
356	Taller de Preparación para la Reválida	2

- 76 créditos en requisitos
- 18 créditos en cursos electivos
- Total: 94 créditos

Sesión Nocturna

<i>Primer Año Nocturno</i>		
Curso	Título	Créditos
101	Introducción al Derecho	3
103	Derechos Reales	4
104	Derecho de la Persona y Familia	4
109	Derecho Constitucional	4
125	Fundamento de Investigación, Análisis y Redacción	3
205	Ética y Responsabilidad de la Profesión Jurídica	2
633	Teología Dignidad de la Persona Humana	-
634	Teología Matrimonio y Familia	-
<i>Segundo Año Nocturno</i>		
107	Derecho Penal	4
105	Responsabilidad Civil Extracontractual	4
108	Procedimiento Criminal I	3
126	Investigación, Análisis y Redacción Intermedia	2
202	Procedimiento Civil	4
<i>Tercer Año Nocturno</i>		
106	Derecho de Obligaciones	4
180	Procedimiento Criminal II	2
201	Derecho Contractual	4
204	Derecho Probatorio	4
206	Derecho de Sucesiones	4
310	Procedimiento Legales Especiales	3
<i>Cuarto Año Nocturno</i>		
208	Derecho Administrativo	3
301	Clínica de Asistencia Legal I	3
305	Corte de Práctica I	2
302	Clínica de Asistencia Legal II	3
306	Corte de Práctica II	2
304	Derecho Registral Inmobiliario	3
309	Jurisdicción Federal	2
349	Recursos Apelativos	3
356	Taller de Preparación para la Reválida	2

- 74 créditos en requisitos o 76 créditos si toman Clínica de Asistencia Legal
- 20 créditos en cursos electivos o 18 créditos si toman Clínica de Asistencia Legal
- Total: 94 créditos

PRERREQUISITOS

# Curso	Cursos Requisitos	Número Curso	Prerrequisitos
301 302	Clínica de Asistencia Legal I Clínica de Asistencia Legal II	108 202 204 205	62 créditos aprobados, incluyendo: Derecho Penal, Procedimiento Criminal I y II, Procedimiento Civil, Derecho Probatorio y Ética y Responsabilidad de la Profesión Jurídica
305 306	Corte de Práctica I Corte de Práctica II	108 180 202 204 205	Pasar a cuarto año nocturno y haber aprobado: Procedimiento Criminal I y II, Procedimiento Civil, Derecho Probatorio y Ética y Responsabilidad de la Profesión Jurídica
108	Procedimiento Criminal I	107	Derecho Penal
126	Investigación Análisis y Red. Intermedia	125	Fundamentos, Investigación, Análisis y Red.
180	Procedimiento Criminal II	108	Procedimiento Criminal I
201	Derecho Contractual	106	Derecho de Obligaciones
204	Derecho Probatorio	108	Procedimiento Criminal I Concurrente: Criminal II
206	Derecho de Sucesiones	103 104 106	Derechos Reales Derecho de la Persona y Familia Derecho de Obligaciones
208	Derecho Administrativo	109	Derecho Constitucional
304	Derecho Registral Inmobiliario	103 201 206	Derechos Reales Derecho Contractual Derecho de Sucesiones
310	Procedimiento Legales Especiales	202	Procedimiento Civil
349	Recursos Apelativos	202 108 180	Procedimiento Civil Procedimiento Criminal I Procedimiento Criminal II
356	Taller Preparación para la Reválida	-	Ser candidato a graduación en dicho semestre

CLÍNICA DE ASISTENCIA LEGAL

Para el curso de Clínica se les requiere haber aprobado 62 créditos, entre ellos: Derecho Penal, Derecho Probatorio, Procedimiento Criminal I y II, Procedimiento Civil, Ética y Responsabilidad de la Profesión Jurídica.

El curso de Clínica está dividido en dos programas: Programa Interno y Programa Externo. El Programa Interno tiene una sesión diurna y una nocturna. Los estudiantes practican un semestre en el área civil y un semestre en el área penal, y si cualifican, un semestre externo y otro semestre interno.

El Programa Externo se divide: (1) Oficiales Jurídicos y Administrativo en el Tribunal Supremo, Tribunal de Apelaciones, Tribunal de Primera Instancia, Tribunal Federal y el Departamento de Asuntos al Consumidor y (2) Litigio en la Sociedad para la Asistencia Legal, la Corporación de Servicios Legales de Puerto Rico, Departamento de Justicia y Abogados/as en la práctica privada. Para poder participar en el Programa Externo, el estudiante tiene que tener un promedio general de 3.50 o más. Los estudiantes estarán bajo la supervisión directa del abogado/a que se asigne en su centro de trabajo y bajo la supervisión directa del Director/a de la Clínica.

PROCESO DE MATRÍCULA

Ningún estudiante podrá asistir al salón de clases sin haber procesado y validado su matrícula a través de la oficina de Registro y la Oficina de Tesorería durante la semana de pagos. Los estudiantes que asistan a cualquier clase sin haber procesado su matrícula de la forma indicada NO tendrán derecho a que se le reconozca la misma.

HORARIOS DE EXÁMENES

Cada estudiante será responsable de verificar que ninguno de sus exámenes confliga en horario. Los profesores no podrán ofrecer exámenes de reposición fundamentados en conflicto de horario de exámenes.

CAMBIOS DE CLASES

Los estudiantes que añadan, cambien o den de baja clases deben cumplir fielmente con las fechas límites y las demás instrucciones aplicables. Gestiones incompletas o realizadas incorrectamente podrán significar en el no reconocimiento de dichas gestiones.

CAMBIOS DE SESIONES

Un estudiante podrá cambiar de una sesión a otra con la autorización del Decano. Si demuestra que hay causa justificada para el cambio, se le podrá conceder permiso, siempre que tenga buen promedio académico, sujeto a las normas de la Escuela y dependiendo del número de créditos que haya aprobado. El cambio de sesión se podrá procesar en las fechas señaladas por la Oficina de Registro.

ESTUDIANTES A TAREA COMPLETA Y PARCIAL

Un estudiante a tarea completa bajo las reglas de asistencia para graduarse es aquel que se dedica sustancialmente al estudio del derecho. Los estudiantes a tiempo completo tienen que matricularse en un programa con un mínimo de 10 créditos diurnos. Un estudiante a tarea parcial o (sesión nocturna) deberá matricularse en un programa con un mínimo de 8 créditos nocturnos.

ASISTENCIA A CLASES

Al estudiante que no asista a clases durante las dos primeras semanas se le dará una baja administrativa “W3”. Al completarse el número de clases equivalentes a dos semanas, el profesor del curso someterá al Decano una certificación por cada estudiante que nunca se ha presentado a clases. Si el estudiante ha asistido por lo menos una vez, no puede recomendarse para “W3”. Los estudiantes que reciban una “W3” no cualifican para ayudas y, por ende, son responsables por cualquier deuda que se contraiga con la PUCPR.

La baja por dejar de asistir a clases, “WU”, se procesa siempre que el número de ausencias de un estudiante que no cumple con los requisitos del curso según establece el prontuario excede el equivalente a más de cuatro (4) ausencias consecutivas para cursos que se reúnen dos veces o más en la semana y más de dos (2) ausencias consecutivas para cursos que se reúnen una vez en la semana. Es responsabilidad del profesor someter al Decano los nombres de los estudiantes para la baja “WU”.

Los estudiantes con un 15% de ausencias sin excusa o con 20% de ausencias excusados serán dados de baja administrativamente. Los profesores utilizarán métodos adecuados para comprobar la asistencia a clases.

CALIFICACIONES

Todos los exámenes se calificarán sobre una base numérica. Las calificaciones finales se expresarán en forma de letra que equivale a la siguiente escala numérica:

	PUNTOS DE HONOR	
A	90 - 100	4.0
B+	85 - 89	3.5
B	80 - 84	3.0
C+	75 - 79	2.5
C	70 - 74	2.0
D	65 - 69	1.0
F	0 - 64	0.0

Otras anotaciones utilizadas en el sistema de evaluación incluyen:

P	APROBADO
	O
NP	No Aprobado
W	Baja Voluntaria
W1	Baja por Servicio Militar
W2	Baja por Enfermedad
W3	Baja Administrativa
W4	Baja por disciplina
W5	Baja por Muerte
W7	Baja por problemas de trabajo
W9	Transferencia a otra institución
WU	Baja por dejar de asistir a clases
I	Incompleto
E	Extensión
AU	Oyente

Anotación de "W"

Una anotación de "W" se refiere a Baja Voluntaria de un curso después de finalizar el período de cambios, pero no más tarde de la fecha señalada en el calendario académico para darse de baja con "W". Luego de la fecha señalada, no se procesarán bajas. El estudiante debe buscar la firma del profesor y la fecha del último día de asistencia al curso en la boleta de baja. Si la primera vez que el estudiante toma el curso se da de baja voluntariamente no contará como un intento de la clase.

Anotación de Incompleto (I)

La calificación de Incompleto (I) se otorga por ausencia, por causa justificada, al examen final. No se dará Incompleto por evaluaciones parciales no tomados. Todo estudiante que reciba una calificación de "Incompleto" deberá removerlo en fechas señaladas por la Oficina de Registro. El estudiante tiene un semestre para remover dicho incompleto. De no removerlo en el tiempo requerido, se convertirá en "F" o en la nota alterna otorgada por el profesor/a al momento de asignar el incompleto.

Los profesores que den la calificación de Incompleto deberán estar disponibles para corregir la evaluación final y remover dicha calificación inmediatamente después de haber sido administrada la evaluación. Al enviar la misma calificación de Incompleto el claustral deberá incluir junto a la misma el promedio numérico y la nota que el estudiante tendría si no cumpliera con el requisito que le falta: por ejemplo, I (72 C)- esta nota es el promedio del estudiante incluyendo un CERO por la evaluación final que no tomó. El estudiante debe pagar la cuota de \$50.00 establecida para remover un "I".

Calificación de Extended

La calificación de "Extended" (E) se otorga en la Escuela de Derecho, solamente en

ciertos cursos. Existen unas normas institucionales, así como un procedimiento, para otorgar esta calificación o para removerla.

Anotación de AU (Oyente)

La anotación de “AU” se otorga en la Escuela de Derecho, solamente a estudiantes que deseen tomar cursos como oyente. No conlleva crédito académico ni calificación final. El estudiante necesita previa autorización del Decano y el pago de los derechos correspondientes. El estudiante será responsable del pago del 50% del costo de los créditos.

Bajas Parciales

El estudiante tiene derecho a darse de baja de su sesión académica en la Escuela en cualquier momento desde el inicio del semestre o verano hasta la fecha límite fijada en el calendario académico del año correspondiente. Todo estudiante deberá aprobar cada semestre, por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los créditos en que se matriculó. El estudiante debe buscar la firma del profesor y la fecha del último día de asistencia al curso en la boleta de baja.

Bajas Totales

Un estudiante puede darse de baja total de la Escuela de Derecho hasta el último día de clases. Para ello deberá obtener la autorización del Decano. Al darse de baja total se anotará una “W” en todas las asignaturas de su programa de estudios del semestre. El estudiante debe buscar la firma del profesor y la fecha del último día de asistencia al curso en la boleta de baja.

Créditos intentados: son el total de créditos matriculados que aparecen en el récord del estudiante y en los que obtenga cualesquiera de las calificaciones de A, B+, B, C+, C, D, F, P, NP, W, E, I. No incluye los cursos dados de baja antes o durante el período de reembolso, ya que no se registran en el récord.

Créditos aprobados: son los créditos en los cuales el estudiante obtuvo calificaciones de A, B+, B, C+, C, aun cuando la calificación no sea aceptada para cumplir con los requisitos del programa. Los cursos con “D”, “F”, “I”, “E” se consideran como no aprobados.

Créditos transferidos: créditos correspondientes a cursos tomados en otra institución y aprobados con calificación mínima de “C” que el Decano considere que son equivalentes o puedan sustituir requisitos del currículo del estudiante la Escuela de Derecho. Estos cursos se acreditan sin nota, no se incluyen en la determinación de índice académico, pero se toman en consideración para completar el grado.

Créditos completados acumulados: número de créditos en los cuales el estudiante obtiene las calificaciones de A, B+, B, C+, C, D y F. Para los cursos repetidos se toma en consideración la mejor de las calificaciones obtenidas.

Índice académico: medida del aprovechamiento académico del estudiante. Se

calcula dividiendo el total de puntos de honor por el número de créditos completados acumulados.

AUTORIZACIÓN PARA TOMAR CURSOS EN OTRA ESCUELA DE DERECHO

El estudiante debe completar la solicitud para tomar cursos en otra Universidad y traer la descripción del curso que va a tomar. Se requiere la autorización del Decano para realizar estudios en cualquier universidad acreditada por la American Bar Association. Solamente se dará autorización para tomar cursos electivos en otra universidad. Es responsabilidad del estudiante que los cursos a ofrecerse y el programa académico de la otra escuela no conflija con el nuestro. Se aceptará un máximo de (4) créditos en verano o lo que el Decano apruebe. Se convalidarán solo aquellos cursos en los que haya obtenido por lo menos calificación de “C” o más. Los mismos se acreditarán únicamente bajo una escala de “aprobado”. Es obligación del estudiante hacernos llegar una transcripción oficial con las notas obtenidas lo más pronto posible.

CONVALIDACIÓN DE CURSOS DE OTRAS ESCUELAS DE DERECHO DE LOS ESTADOS UNIDOS Y PUERTO RICO

Se podrán convalidar créditos tomados en otras Escuelas de Derecho a discreción del Comité de Currículo. No se convalidarán cursos que equivalgan más de 1 año (30 créditos), ya que se exige como mínimo de 2 años a los estudiantes transferidos según establece el estándar 311.b de la ABA. Para que un curso pueda ser considerado para convalidación, deberá existir un curso con un contenido similar en nuestro programa académico, pero sólo se le convalidará el número de créditos asignados a este curso en esta Escuela de Derecho.

CONVALIDACIÓN DE CURSOS DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

El estudiante interesado en tomar cursos en una universidad extranjera debe completar los trámites necesarios a través de los servicios de la agencia de convalidación de créditos, *Educational Credentials Evaluation*, PO BOX 92976 Milwaukee, WI 53202-0970 o llamar al 414-289-3400.

A discreción del Comité de Currículo, se podrán convalidar hacia el grado de Juris Doctor los cursos tomados en calidad de residente fuera de los Estados Unidos, si estos estudios son equivalentes a las materias ofrecidas por Escuelas de Derecho acreditadas por la American Bar Association y si se toman en una institución cuyos criterios para la admisión de estudiantes son comparables a los de esta Escuela de Derecho.

No se convalidarán cursos que equivalgan a más de 1 año (30 créditos), ya que se exige como mínimo de 2 años a los estudiantes transferidos, según la American Bar Association (ABA).

PRO BONO

En enero de 2009 se creó el Programa Pro Bono Estudiantil de la Escuela de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. Bajo este programa, los estudiantes realizan labor social comunitaria orientada al derecho, cumpliendo con la misión y visión de nuestra institución bajo los postulados de promover la vida y la dignidad humana. Es requisito compulsorio de graduación cumplir con 30 horas de servicio Pro Bono (20 legales y 10 cívicas) durante el periodo de estudios, ya sea estudiante diurno o nocturno.

REQUISITOS GENERALES DE GRADUACIÓN

1. Haber aprobado un total de 94 créditos con un promedio mínimo de 2.00 puntos de índice general.
2. Haber aprobado los cursos de Teología 633 y 634.
3. Haber aprobado un curso electivo que sea seminario.
4. Cumplir con 30 Horas de servicio Pro Bono.
5. Haber tomado el examen *Baby Bar I*.

RECONOCIMIENTO DE GRADOS ACADÉMICOS

Los grados serán otorgados tres (3) veces al año, en los meses de diciembre, mayo y julio. No obstante, los actos de graduación solo serán celebrados durante el mes de mayo o junio de cada año, según disponga la administración universitaria. La comparecencia a los actos de graduación es obligatoria para todos los estudiantes graduandos.

NORMAS DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

La Escuela de Derecho de la PUCPR se adhiere a la Política de Integridad Académica institucional aprobada en marzo 2019.

NORMAS DE REVISIÓN DE EXÁMENES

Todo estudiante tiene derecho a revisar sus exámenes en presencia de su profesor. La forma para dicha revisión podrá ser individual o en grupo, a discreción del profesor. De no estar conforme el estudiante con la calificación de su examen, de éste presentar prueba de que la evaluación pudo haber sido arbitraria, o que pudo haberse cometido error manifiesto en su evaluación, podrá apelar al Decano, quien, a su discreción, podrá nombrar un Comité de miembros de la Escuela para que haga una evaluación independiente del examen en controversia¹.

REEXAMEN

Se le concederá el privilegio de reexamen solo a aquellos estudiantes que en su último año fracase u obtengan una calificación de “D” y “F” en una asignatura y que al obtener una calificación “C” pueda cumplir con los requisitos de graduación.

El reexamen no se concederá cuando el fracaso o la calificación de “D” o “F” tenga lugar en el penúltimo semestre y la asignatura se ofrezca en el último semestre.

El privilegio de reexamen se limitará a un curso durante el último año (incluyendo los dos últimos semestres) no importa cuál sea el valor de curso en términos de créditos. Se entenderá que si la persona fracasa en más de un curso esta norma no aplica. La máxima calificación que el estudiante podrá obtener en un reexamen es “C”. Hay un cargo de **\$50.00** por el reexamen.

¹ Ver Reglamento para la Revisión de Exámenes y Cambio de Calificaciones

DISCIPLINA

Como Institución académica de enseñanza superior y por nuestras aspiraciones de formar estudiantes, dentro de los principios del cristianismo y las doctrinas de la Iglesia Católica, la Universidad se reserva el derecho de suspender a un estudiante en cualquier momento y por cualquier motivo que la Universidad juzgue conveniente. El procedimiento disciplinario se seguirá según establecido en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela de Derecho.

El mantener a un estudiante en las listas de matrícula de la Universidad, el conceder crédito académico y el otorgar un grado o un certificado, son prerrogativa de la Universidad que se pueden suspender en cualquier momento.

CÓDIGO DE HONOR

La Escuela de Derecho espera y exige que sus estudiantes se comporten con honestidad, integridad y adecuación en todo momento y todas circunstancias. Esas responsabilidades de honor incluyen el trabajo individual y personal en exámenes, trabajos investigativos y preparación para clases. Además, incluye el adecuado y respetuoso comportamiento hacia los profesores, administración universitaria, la sociedad y sus compañeros de estudios. Desviaciones de ese adecuado patrón de conducta se evaluarán según se estipula en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela de Derecho.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Cualquier trabajo presentado por estudiantes durante el transcurso de sus estudios en la Escuela de Derecho podrá ser utilizado, en todo o en parte, por la Escuela de Derecho, la Revista de Derecho Puertorriqueño o por cualquier otra dependencia de la Escuela o de la Pontificia Universidad Católica sin necesidad de compensar económicamente a su autor.

ACCIÓN DE BAJAS O NEGATIVA DE MATRICULAR

La Escuela de Derecho podrá dar de baja, temporal o permanente, de cualquier curso o de la institución, a cualquier estudiante por razones legítimas, a cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Aprovechamiento académico debajo del índice determinado por la Escuela de Derecho.
2. Violación de normas relativas al Código de Honor o cualquier otra conducta impropia que, a juicio de la Escuela, o del correspondiente Comité inhabiliten al estudiante conforme a las normas de éticas académicas o personales.
3. Otras razones que pudieran poner en riesgo a sus compañeros estudiantes.

La Escuela de Derecho evaluará cada situación de acuerdo a lo estipulado en el Artículo VIII del Reglamento de Estudiantes.

NORMAS ACADÉMICAS

ESTÁNDARES ACADÉMICOS Y NORMAS DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

Todo estudiante matriculado en la Escuela de Derecho debe mantener un promedio satisfactorio para cumplir con los estándares académicos de la Escuela de Derecho. En cualquier semestre o promedio acumulativo general en que el estudiante tenga un promedio menor de 2.99 se tomarán las medidas adecuadas que incluyen colocar al estudiante en alerta académica, probatoria académica o baja académica según sea el caso.

GOOD STANDING

Un estudiante que obtenga en su promedio acumulativo 3.00 o más y que no cumpla con las disposiciones de probatoria por semestre se considera en estatus satisfactorio *Good Standing*.

ALERTA ACADÉMICA

Un estudiante cuyo promedio acumulativo es de 2.50 a 2.99 al completar un semestre (diurno o nocturno) o en cualquier momento, recibirá una carta de alerta académica en la cual se le notificará al estudiante que tiene que participar de los servicios del Programa de Apoyo Académico y Preparación para la Reválida y cumplir con todos los requisitos y/o condiciones que dicho programa estime pertinente. Entre ellos, la restricción o limitación de créditos de 12 a 14 créditos que podrán ser matriculados el próximo semestre. El aviso de alerta académica es automático una vez se registre la última nota del estudiante en el registro oficial de notas de dicho semestre.

El propósito de la notificación de alerta académica es concienciar a los estudiantes de las realidades de su situación académica e informarles de los recursos disponibles para ayudarles a mejorar su promedio académico.

Antes de reservar cursos para el próximo semestre, el/la estudiante que recibe una carta de alerta académica tiene que pasar por el Programa de Apoyo Académico y Preparación para la Reválida para que en dicha oficina le desarrollen o preparen un plan para mejorar el rendimiento académico y el programa de clases del próximo semestre. El/la estudiante tiene que cumplir con el programa establecido y con las condiciones impuestas en dicho Programa. Estas condiciones incluyen, pero no se limitan a: requerirle al estudiante que solicite aprobación previa del Programa para matricularse en cualquier curso; programarle o seleccionarle sus cursos y su horario de clases; requerirle o limitarle la cantidad de cursos o créditos en los cuales se puede matricular en un semestre determinado;

requerirle la repetición de un curso; y/o requerirle al estudiante que participe de cualquier otro programa como el de tutorías, etc. Un estudiante que recibe una carta de alerta académica tiene que asistir a un mínimo de 75% de las clases recomendadas por dicho programa el próximo semestre tras el aviso de alerta académica.

El Comité de Admisión considerará el cumplimiento de las recomendaciones mencionadas en el párrafo anterior, al examinar una solicitud de readmisión si un estudiante en alerta académica obtiene un promedio acumulativo por debajo de 2.00 al final del semestre y es dado de baja automáticamente.

PROBATORIA ACADÉMICA

Un/a estudiante que obtenga un promedio de semestre de 2.00 a 2.49 en cualquier semestre se considera automáticamente en periodo de probatoria académica en el siguiente semestre y se referirá al Programa de Apoyo Académico. El aviso de probatoria académica es automático una vez se registre la última nota del estudiante en el registro oficial de notas de dicho semestre. Un/a estudiante en probatoria académica tiene que obtener durante dicho semestre un promedio de 2.50 o más para continuar sus estudios. Además, el/la estudiante en probatoria académica estará sujeto/a a las normas, requisitos y/o condiciones razonables que el Comité considere pertinentes para mejorar las deficiencias de cada estudiante en particular. Los estudiantes que estén en probatoria académica al final del semestre de la primavera tendrán restricción de matrícula en la sesión de verano.

El/la estudiante tendrá derecho a dos (2) probatorias en su carrera de Juris Doctor.

El Decano junto con el Registrador Auxiliar y la Directora de Avalúo evaluarán los expedientes académicos de los estudiantes en Probatoria y determinarán cualquier condición o condiciones que estimen pertinentes para ayudar al estudiante a superar sus deficiencias académicas incluyendo y sin limitarse a: requerirle al estudiante que solicite aprobación previa del Decano o cualquier persona que éste faculte, para matricularse en cualquier curso; programarle o seleccionarle sus cursos y su horario de clases; requerirle o limitarle la cantidad de cursos o créditos (el máximo de créditos que puede matricular un estudiante diurno son 12 créditos y el estudiante nocturno 10 créditos) en los cuales se puede matricular en un semestre determinado; requerirle la repetición de un curso; y/o requerirle al estudiante que participe de cualquier otro programa como el de tutorías, etc.

BAJAS ACADÉMICAS

Estudiantes que obtengan un promedio acumulado o por semestre de 1.99 o menos en cualquier semestre serán dados de baja automáticamente de la Escuela de Derecho. También, estará de baja académica los estudiantes que no han cumplido el 50% de pases de créditos del semestre.

La Escuela de Derecho registra las notas en forma sucesiva. La notificación de baja

académica es automática una vez se registre la última nota del estudiante en el registro oficial de notas de dicho semestre.

PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE ESTATUS ACADÉMICO

El sistema registra el estatus académico de la siguiente manera:

00	Good Standing
L1	Alerta Académica
L2	Probatoria
L3	Baja Académica
L4	No completó el semestre

El estudiante que obtenga L1, L2 y L3 se la restringirá la matrícula en el sistema y deberá presentarse por la Oficina de Registro o del Programa de Apoyo Académico y Preparación para la Reválida en fechas convocadas.

El proceso de notificación de estatus académico es el siguiente:

1. Recibirá una notificación de la Oficina del Registrador por correo electrónico indicando la nueva clasificación académica y las disposiciones a cumplir el próximo semestre académico.
2. El estudiante en Alerta Académica o Probatoria deberá reunirse con un coordinador del Programa de Apoyo Académico y Preparación para la Reválida para diseñar un plan de acción que le permita mejorar su aprovechamiento académico.
3. Concurrentemente, el estudiante tiene derecho a solicitar una revisión de la calificación final a su profesor siguiendo el procedimiento institucional.

SOLICITUD DE READMISIÓN PARA CONTINUAR ESTUDIOS DESPUÉS DE BAJA ACADÉMICA

Estudiantes inelegibles para solicitar readmisión:

Un/a estudiante dado/da de baja académicamente que haya agotado su derecho de dos (2) probatorias y en su tercer intento su índice académico está por debajo de 1.99 es inelegible para solicitar readmisión.

Estudiantes elegibles para solicitar readmisión:

Un/a estudiante será elegible para solicitar readmisión cuando:

1. Se acogió a una baja total voluntariamente por razones de salud, servicio militar, razones económicas y otras estipuladas en la sección de Calificaciones de la Política Académica.
2. Está clasificado como L4 ya que no completó el semestre anterior.
3. La baja académica es a consecuencia de no cumplir con el 50% de los créditos intentados y cumple con el promedio general de 2.00 o más.

Estudiantes que fueron readmitidos:

Un/a estudiante que fue readmitido y luego dado de baja académica no podrá

solicitar readmisión. Para ser elegible para el reingreso, tras el período de un (1) semestre fuera, el estudiante debe aplicar como estudiante de nuevo ingreso a través de la Oficina de Admisiones de la Escuela de Derecho con todas las normas vigentes.

Procedimiento de solicitud de Readmisión:

- a. El Comité de Admisiones debe recibir una solicitud de readmisión dentro de las fechas estipuladas por la Escuela e informada por la oficina de Registro. El Comité no examinará solicitudes radicadas tardíamente, excepto en circunstancias extraordinarias. Además, solo en circunstancias extraordinarias los estudiantes pueden radicar la solicitud por correo electrónico.
- b. La solicitud de readmisión se radicará en la oficina de Registro de la Escuela de Derecho. La oficina de Registro no aceptará una solicitud de readmisión radicada sin los correspondientes documentos que se explican a continuación.
- c. Un/a estudiante elegible para solicitar readmisión tiene que acompañar con su solicitud de readmisión una carta dirigida al Comité de admisión, junto con toda la documentación pertinente, en la cual explique las razones que justifican la baja académica y el plan de acción tomado para subsanarlas.
- d. El/la solicitante tiene el peso de la prueba de demostrar que circunstancias extraordinarias resultaron en su deficiente rendimiento académico.

1. Circunstancias extraordinarias son aquellas que normalmente no ocurren:

Preocupaciones financieras, obligaciones o compromisos de empleo, enfermedades de familiares o distancias de transporte no se considera circunstancias extraordinarias. El solicitante tiene que demostrar no solo que las circunstancias extraordinarias resultaron en su pobre rendimiento académico, pero además tiene que demostrar que han sido resueltas y que, si es readmitido/a el o ella será capaz de manejar con éxito los rigurosos requisitos de la educación legal. Si las condiciones extraordinarias tienen que ver con condiciones físicas o psicológicas, el/la solicitante deberá presentar documentación escrita con visto bueno para demostrar cualquier condición física o psicológica que describe en la solicitud, y debe demostrar que tales condiciones no son un impedimento para continuar con éxito en la Escuela de Derecho. El no presentar dicha documentación resultará en una denegación de la solicitud.

- e. El /la solicitante tiene el peso de la prueba de convencer o persuadir a la mayoría de los miembros del Comité de admisión que él o ella debe ser admitido al proporcionar, como mínimo, un resumen de:

1. Historial de su rendimiento académico en la Escuela de Derecho (notas, servicio Pro Bono, participación en organizaciones estudiantiles, experiencia de trabajo legal, etc.);
 2. Las causas percibidas que resultaron en su bajo rendimiento académico;
 3. Las acciones tomadas y el plan de medidas correctivas para hacer frente a los problemas que interfieren con el rendimiento académico si es admitido/a; y,
 4. Porque él o ella tendrá una probabilidad o posibilidad de éxito si es readmitido/a.
- f. Una vez la Oficina de Registro reciba la solicitud de readmisión, remitirá la misma al Comité de Admisiones para su consideración.
- g. El Comité de Admisiones se reunirá lo más pronto posible después de recibir la solicitud.
- h. Si una mayoría del Comité, presente y votantes, está a favor de la readmisión el/la estudiante será readmitido/a. La readmisión puede estar condicionada por aquellos requisitos o condiciones que el Comité de Admisión considere pertinentes. El Comité de Admisión impondrá cualquier condición o condiciones que estime pertinente para ayudar al estudiante a superar sus deficiencias académicas incluyendo y sin limitarse a: requerirle al estudiante que se registre con el Programa de Apoyo Académico y Preparación para la Reválida, para que dicha oficina le programe sus matrículas y/o le programe o le seleccione sus cursos y su horario de clase; le limite la cantidad de cursos o créditos en los cuales puede matricularse en un semestre determinado; requerirle la repetición de un curso; y/o requerirle al estudiante que participe de cualquier otro programa como el de tutoría, etcétera.
- i. En todos los casos la Oficina de Registro informará al solicitante solo por carta la disposición de su caso.
- j. Todas las comunicaciones se realizarán a través de la información de contacto en el expediente del/la estudiante. Es responsabilidad del/la solicitante proporcionar toda la información de contacto actualizada según sea necesario.
- k. Las decisiones del Comité de Admisión sobre las solicitudes de readmisión son finales.

REPETICIÓN DE CURSOS

Un estudiante que obtenga una calificación de “D” y “F” tendrá que repetirlo hasta obtener una nota satisfactoria. Se considera un curso aprobado con A, B⁺, B, C⁺ y C, estas calificaciones son finales por lo tanto no se pueden repetir. Toda calificación de cursos repetidos, a excepción de la más alta, será eliminada en el cómputo para progreso académico y para índice de graduación. En el expediente académico se colocará una anotación especial “E” a cada curso repetido y excluido del promedio general.

El estudiante tiene derecho a tomar un curso requisito en tres ocasiones, si al tercer intento el estudiante no obtiene una nota satisfactoria queda automáticamente dado de baja aun teniendo promedio académico requerido.

SERVICIOS QUE SE OFRECEN:

AYUDAS ECONÓMICAS

Las ayudas económicas disponibles para los estudiantes de Derecho son las siguientes: préstamos federales directos, préstamos para la reválida, becas y programas de estudio y trabajo. Es importante que el estudiante llene la solicitud de ayuda federal estudiantil para poder cualificar para los préstamos federales directos. Para obtener información sobre préstamos y otro tipo de ayuda, pueden comunicarse con la Oficina de Asistencia Económica. La Escuela de Derecho ofrece becas a estudiantes con altos índices académicos. Para la adjudicación de las becas se considera el índice académico del estudiante. Se adjudican becas por la totalidad de la matrícula (sin incluir cuotas), media beca y becas parciales, según los fondos disponibles. Se considera además estudiantes con buen promedio que tienen otras habilidades (ejemplo: Miembros de la Tuna de Derecho). Otros estudiantes tienen oportunidad de trabajar en tareas parciales en la Biblioteca, el Centro de Investigación Jurídica, el Programa de Apoyo Académico y como asistentes de cátedra de los profesores.

Normas de Progreso Académico para recibir ayuda económica

1. **No progreso académico**, estarán en suspensión de ayuda con derecho a apelación presentada al Decano.
 2. **Probatoria**, luego que el Decano evalúe su caso y le dé la oportunidad de seguir estudiando con Asistencia Económica, usted se clasificará en una Probatoria por un semestre o el tiempo estipulado con la Oficina de Asistencia Económica.
 3. **Suspensión Final**, todo estudiante que no haya alcanzado progreso académico al finalizar su periodo de dos (2) probatoria y/o no ha tenido un
-

resultado positivo de su apelación, será suspendido de ayuda económica.

Completar el grado académico en o antes del período máximo de tiempo permitido por la institución de acuerdo con:

Escuela de Derecho	7 años (diurno)
	7 años (nocturno)

Para obtener información sobre políticas adicionales, pueden comunicarse con la Oficina de Asistencia Económica.

PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR ACOMODO RAZONABLE

Para poder recibir estos servicios la persona debe solicitarlos personalmente en la Oficina de Servicios a Personas con Impedimentos (OSPI) y completar la documentación que por ley se requiere para poder ofrecer el servicio. Para más información deberá comunicarse con el personal de la oficina OSPI. Es responsabilidad de la persona con impedimento solicitar dicho acomodo con suficiente anticipación para que el Manejador de Casos evalúe su petición y prepare un plan de servicio. El estudiante recibirá el documento y será responsable de entregar el mismo, personalmente, a la Oficina de Registro.

TRANSCRIPCIONES DE CRÉDITO Y CERTIFICACIONES

Se expiden, a petición del estudiante, transcripciones oficiales de crédito. Estas se envían directamente al oficial, agencia o institución indicada por el estudiante. No se entregan transcripciones oficiales al estudiante. El trámite oficial es de Institución a agencia (empresa, centro de trabajo, corporación, etc.) o institución educativa. También, se expiden copias no oficiales, denominadas "Copias de Estudiante". Cada transcripción tiene un cargo que debe ser pagado al momento de la solicitud. El estudiante no podrá recibir ningún documento oficial hasta que haya satisfecho todas las obligaciones documentales y económicas con la Institución.

Las solicitudes deben radicarse por escrito en la Oficina de Registro o a través del siguiente enlace

<https://tsorder.studentclearinghouse.org/school/ficecode/00393681>. No se expedirán transcripciones sin la autorización escrita del estudiante. Normalmente se requieren de dos a tres días para despachar una solicitud. Cuando las solicitudes se hacen en fechas en que aumenta considerablemente el volumen de trabajo en la Oficina de Registro, es posible que se requiera un período mayor de tiempo para procesarlas. La Oficina de Registro también emite certificaciones indicando que el estudiante ha cumplido con los requisitos de graduación y otras certificaciones de estudio, previa solicitud del estudiante. También, conllevan un cargo. El estudiante no podrá recibir ningún documento oficial hasta que haya satisfecho todas las obligaciones documentales y económicas con la Institución.

EVALUACIONES ACADÉMICAS

Todo estudiante que desee conocer su historial académico debe seguir el currículum en el año en que fue admitido. Aun así, puede solicitar una evaluación académica en la Oficina de Registro. Esta evaluación comprende todos los cursos requisitos y electivos completados y créditos que faltan por aprobar. Se recomienda que se haga en el último año de estudio. Las solicitudes deben radicarse por escrito en la Oficina de Registro. No se expedirán evaluaciones sin la autorización escrita del estudiante. Normalmente se requieren de dos a tres días para despachar una solicitud. Cuando las solicitudes se hacen en fechas en que aumenta considerablemente el volumen de trabajo en la Oficina de Registro, es posible que se requiera un período mayor de tiempo para procesarlas.

PROGRAMA COMBINADO DE DERECHO Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Este es un programa combinado en Derecho y Administración de Empresas conducente a los grados de Juris Doctor (JD) y Maestría en Administración de Empresas (MBA). Las personas que deseen ingresar a este programa deberán cumplir con todos los requisitos de admisión, tanto de la Escuela de Derecho, como del Programa Graduado de Administración de Empresas.

Propósito:

Reconociendo la creciente complejidad del cuerpo de conocimiento fundamental para emplearse en el contexto empresarial y la importancia que ha tomado el Derecho en el mundo de los negocios, la complementariedad en muchos aspectos entre los programas de la Escuela de Derecho y el Colegio de Administración de Empresas y los beneficios intelectuales inherentes al estudio simultáneo de Administración de Empresas y Derecho, ambos aun dan esfuerzos para continuar ofreciendo un programa combinado que busca conferir los grados MBA y JD en menos tiempo de los requerido al completar ambos programas por separado.

Este programa atenderá los intereses de los estudiantes que contemplan una carrera en el mundo empresarial y desean adquirir las destrezas y las perspectivas de la abogacía, o contemplan una carrera como abogado especializado en derecho empresarial y quieren adquirir las destrezas y las perspectivas de un administrador de empresas.

Admisión:

Cada candidato solicitará y deberá ser admitido al programa JD de la Escuela de Derecho y al programa MBA de la Escuela Graduada de Administración de Empresas de forma independiente, según los requisitos de admisión vigentes. La Escuela de Derecho considerará favorablemente a los estudiantes que solicitan admisión del JD en conjunto con el programa combinado en consorcio al Colegio de Administración de Empresas.

Si el estudiante es admitido en ambos programas y en el programa combinado simultáneamente, puede comenzar a tomar cursos en la Escuela de Derecho o en la Escuela Graduada de Administración de Empresas, según su elección. El estudiante deberá completar un año continuo en cualquiera de estas. Si ya han comenzado estudios, los estudiantes pueden admitirse en el programa combinado previo a comenzar su tercer año en la Escuela de Derecho o antes de finalizar su primer año en la Escuela Graduada de Administración de Empresas. No se convalidarán cursos del combinado aprobados antes de ser admitidos a la Escuela de Derecho.

EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES LEY FERPA

La Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico, de conformidad con la ley federal sobre Privacidad de Récor ds Académicos de Estudiantes (Family Educational Rights and Privacy Act of 1974) ha establecido la siguiente política institucional: "La Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico mantiene récor ds sobre información personal de estudiantes cuya privacidad reconoce y quiere proteger. Los expedientes de los estudiantes son propiedad privada de la Universidad. Los récor ds académicos no serán accesibles a persona alguna fuera de las siguientes:

1. El custodio inmediato del expediente.
2. Personal administrativo o docente de la Universidad que demuestre "interés académico legítimo" de acceso a los expedientes.
3. Personas de las mencionadas en la sección 9.31 del Reglamento Federal de Privacidad de Récor ds de Estudiantes, con excepción de lo que se expresa más adelante.
4. Los propios estudiantes, de conformidad con las normas que se transcriben en el "Manual de Normas y Procedimientos sobre Derechos de Privacidad de Récor ds de Estudiantes".

La Universidad no facilitará a persona alguna información que dé lugar a la identificación y consecuente violación de los derechos de privacidad de un estudiante a menos que: la información que se solicite esté clasificada como "información de directorio", según se define más adelante y sujeto a la discreción del custodio o, a menos que la solicitud se haga de conformidad con la sección 9.31 del Reglamento Federal citado (La Universidad no aplicará el inciso (a) (8) de esta sección para divulgar información a padres de estudiantes; estos podrán obtener los datos que necesiten solicitando permiso del estudiante o una orden judicial. "La Universidad se considera autorizada a divulgar información de la contenida en expedientes académicos de estudiantes en cualquier procedimiento que el estudiante o alguna persona representándolo entable contra la Universidad, sea litigio judicial o procedimiento administrativo." "La Universidad facilitará, por otra parte, información de expedientes académicos que solicite una institución docente que demuestre, mediante documentos fehacientes, que el estudiante solicitó admisión

para estudios en la institución, aunque no haya sido admitido efectivamente a esa. El custodio enviará copia de la información transferida al estudiante, a la última dirección que aparezca en su expediente académico. El custodio informará, además, al estudiante, de su derecho a solicitar enmiendas al récord transferido." "Todos los datos que se soliciten a los custodios inmediatos de los expedientes a tenor con esta política, aunque sea permitida su divulgación por el Reglamento del Gobierno Federal, a menos que una ley especial disponga lo contrario, se podrá informar sujeto al criterio razonable del custodio que tomará en consideración la razón que se exprese para solicitar los datos y la legitimidad del motivo." "El estudiante no tendrá derecho de acceso a datos sobre finanzas o declaraciones en general según la sección 99.2 del Reglamento Federal". "El Registrador de la Universidad será el Oficial Administrativo encargado de supervisar la ejecución de esta política en general." "Las normas institucionales sobre enmiendas a récord, redactadas de conformidad con el Reglamento citado, no se utilizarán con el propósito de alterar notas o evaluaciones académicas, según aparecen en el expediente académico del estudiante. Para ese propósito el estudiante deberá atenerse a las normas que rigen este proceso en la Universidad."

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA LEY FERPA PARA INSTITUCIONES POST SECUNDARIAS

La ley FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) le otorga al estudiante ciertos derechos en relación con su expediente académico. El estudiante tendrá derecho a:

1. Inspeccionar y examinar su expediente académico dentro del límite de 45 días a partir de la fecha en que la Universidad reciba una solicitud de acceso al mismo. El estudiante deberá someter por escrito la petición para inspeccionar su expediente al Registrador, Decano, Director de departamento u otro Oficial designado. Debe especificar en su petición la(s) parte(s) del expediente que desea ver. El oficial designado por la Universidad hará los arreglos necesarios para cumplir con la petición y notificar al estudiante el día y lugar señalados para una inspección del expediente. Si el expediente solicitado no está bajo la custodia del oficial a quien se dirige la petición, el oficial será responsable de notificar al estudiante el nombre de la persona u oficial a quien debe dirigir la petición.
2. Requerir que se enmiende o se corrija un expediente que el considere incorrecto o inexacto. El estudiante deberá solicitarlo por escrito al oficial custodio del expediente y deberá identificar lo que el desea cambiar, y expresar las razones por las cuales el considera que la información es incorrecta o inexacta. Si la Universidad decide no enmendar el expediente

según la petición hecha por el estudiante, la Universidad notificará al estudiante la decisión y le comunicará su derecho a una vista relacionada con su petición. La Universidad le proveerá al estudiante información adicional relacionada con su derecho a una audiencia.

3. Dar su aprobación para que se brinde información, identificada como personal, en el expediente del estudiante, excepto para aquella información que la ley FERPA autoriza a ofrecer sin el consentimiento o autorización del estudiante. Una excepción que permite se ofrezca información sin el consentimiento del estudiante es el ofrecer información a los oficiales de la Universidad que tengan un interés educativo legítimo. Se define como oficial de la Universidad a aquella persona empleada por la Institución en un puesto de administración, supervisión, académico, investigación u otra posición de apoyo (incluye personal de seguridad o de salud); una persona o compañía contratada por la Universidad (auditor, abogado o agente de cobro); un miembro de la Junta de Síndicos o un estudiante actuando como miembro de un Comité oficial, (ej. Comité de Quejas y Disciplina, o ayudando a algún oficial de la Universidad a cumplir sus funciones). Un oficial tiene un interés educativo legítimo si necesita inspeccionar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad profesional. La Universidad podrá ofrecer información del expediente del estudiante sin el consentimiento de este, a otra institución educativa en la cual el estudiante interese o pretenda matricularse.

NOTA: La ley **FERPA** requiere que las instituciones hagan un esfuerzo razonable por notificar al estudiante sobre la petición de información de su expediente, a menos que la institución haya publicado durante el año que proveerá información solicitada por otras universidades.

Someter una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos de America relacionada con alegadas fallas de parte de la Universidad en cumplir con los requisitos de FERPA. Deberá dirigir su correspondencia a:

*Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605*

ADVERTENCIA

La aceptación a, y graduación de, la Escuela de Derecho no constituye ni garantiza la admisión al ejercicio de la profesión de la abogacía. El Tribunal Supremo de Puerto Rico es la única institución con potestad para regular la admisión y el ejercicio de la abogacía y la notaria en Puerto Rico.

A esos fines nuestro máximo foro judicial establece la reglamentación pertinente. Véase, entre otros, “El Reglamento para la Admisión de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y la Notaria” de junio de 1998, según enmendado². Entre los requisitos se encuentran una evaluación por la Comisión de Reputación para el Ejercicio de la Abogacía. La admisión a la profesión de la abogacía en otras jurisdicciones está reglamentada por los organismos correspondientes de estas. Cada estudiante deberá asegurarse de conocer los requisitos para la admisión al ejercicio de la profesión en la jurisdicción que le interese.

NORMAS ADICIONALES

Regirá también, en la Escuela de Derecho cualquier área no cubierta por estas normas y que formen parte de las normas institucionales de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico, del Tribunal Supremo de Puerto Rico, o de la American Bar Association.

La información aquí suministrada no constituye oferta, promesa o contrato de ninguna clase. La Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico se reserva el derecho de cambiarlas prospectiva o retroactivamente, sin necesidad de notificación previa y según estime conveniente.

² <http://www.tribunalpr.org/junta/reglamento>