

# Certificación Núm. 111

## Año Académico 2023-2024

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RÍO PIEDRAS



*Senado Académico*  
*Secretaría*

Yo, **Beatriz Rivera-Cruz**, Secretaria del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO QUE:**

En la reunión extraordinaria celebrada el 2 de mayo de 2024, se acordó por consentimiento general:

- Aprobar la **Normativa de Asistencia del Estudiantado Subgraduado del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico.**
- La Normativa forma parte de esta Certificación.

**Y para que así conste**, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a los nueve días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.

Beatriz Rivera-Cruz, Ph.D.  
Secretaria del Senado

vvr

Certifico correcto:

Mirerza González Vélez, Ph.D.  
Presidenta Temporera

Anejo



6 Ave. Universidad  
Suite 601  
San Juan PR, 00925-2526  
Tel. 787-763-4970



SECRETARÍA

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RÍO PIEDRAS  
SENADO ACADÉMICO

## **Normativa de Asistencia del Estudiantado Subgraduado del Recinto de Río Piedras, de la Universidad de Puerto Rico (Certificación Núm. 111, Año Académico 2023-2024, Senado Académico)**

### **PREÁMBULO**

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico reconoce la relación entre la asistencia del estudiantado a los cursos en que se ha matriculado y el aprovechamiento académico, representado en las calificaciones, y la consecución de un grado en la institución. La asistencia de manera regular y puntual a clases es una responsabilidad de cada estudiante que se matricula en un curso.

Las disposiciones del *Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico*, del *Reglamento de Estudiantes del Recinto de Río Piedras* (Artículo 1.15) y del Catálogo Subgraduado, versión 2022, establecen que, en el prontuario, el sílabo o el temario del curso se incluyan las normas sobre asistencia, tardanzas, reposiciones de evaluaciones y participación en el curso. El Catálogo Subgraduado establece que la asistencia a clases es obligatoria (p. 50). Los profesores y las profesoras tienen el deber de anotar las ausencias de sus estudiantes e informarlas al Registrador junto a las calificaciones del semestre. Las ausencias frecuentes afectan la calificación final y pueden resultar en la pérdida total de los créditos del curso. Conforme a esto, el profesor o la profesora establece en el prontuario o el sílabo los requisitos de la asistencia de cada curso que enseña. La asistencia se podría delimitar tomando en cuenta el tipo de curso (por ejemplo, conferencia, seminario, laboratorio y/o taller) y la modalidad (presencial, a distancia, híbrido o asistido por la tecnología). Además, el profesor o la profesora deberá reportar la asistencia del estudiantado en un curso, independiente de su modalidad, durante el periodo señalado en calendario, en el denominado “Censo de Asistencia”. Este es un requisito de la reglamentación federal de Título IV (§ 668.21 Treatment of title IV grant and loan funds if the recipient does not begin attendance at the institution; 34 CFR § 668.22 - Treatment of title IV funds when a student withdraws). El Censo de Asistencia es especialmente importante para verificar la elegibilidad de estudiantes para obtener beneficios de asistencia económica durante cada sesión del año académico. Las profesoras y los profesores del Recinto de Río Piedras deberán completar este censo en las fechas estipuladas por la Oficina del Registrador, a través del Portal Next ([portal.upr.edu](http://portal.upr.edu)).

### **ASISTENCIA DEL ESTUDIANTADO**

Cada estudiante tiene la responsabilidad de asistir al curso en que se ha matriculado. El cumplimiento de la asistencia se discutirá al comienzo del curso, junto con los criterios y acuerdos establecidos con la profesora o el profesor, mediante el prontuario o el sílabo del curso. Cada estudiante es responsable de notificar a sus profesoras o profesores, si tendrá que ausentarse en cualquier momento del curso. Tan pronto el o la estudiante adviene en conocimiento de la ausencia

justificada, según se define en este documento, hará la notificación con la mayor brevedad posible para que se puedan coordinar los arreglos apropiados. La notificación podrá ser en persona y/o por correo electrónico. Sin embargo, se recomienda que los arreglos se documenten por escrito para asegurar el cumplimiento.

Con el propósito de establecer un proceso justo de la evaluación del aprovechamiento académico en los cursos “mediante procedimientos pedagógicos identificados con la ética de la enseñanza y la búsqueda de la verdad” (Artículo 11.1, *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico*), en aquellos casos que la asistencia sea parte de los criterios de evaluación de un curso, el profesor o la profesora considerará los siguientes criterios:

1. Especificar en el prontuario o el sílabo si la asistencia al curso será un criterio de evaluación y discutirlo al inicio del semestre o sesión del año académico. Indicar el peso relativo o el valor asignado en la nota del curso.
2. Las tardanzas no podrán ser contabilizadas como ausencias ni justificar que se niegue la entrada a una conferencia a menos que pase más del 25% del tiempo de la clase. Las tardanzas a laboratorios, prácticas, seminarios y otros cursos se registrarán de acuerdo con sus particularidades, las cuales estarán claramente establecidas en los sílabos.
3. En caso de los cursos en línea, la asistencia se considerará a partir de un sistema estipulado por el profesor o la profesora basado en la interacción del estudiante con el curso. Por ejemplo, podría considerar reuniones sincrónicas, foros de discusión, presentación de tareas, visualización de conferencias en video, realización de cuestionarios periódicos, entre otros.

### **AUSENCIAS JUSTIFICADAS DEL ESTUDIANTADO**

Un o una estudiante es elegible para obtener una(s) ausencia(s) justificada(s) por actividades extracurriculares, si está debidamente recomendado o recomendada por los Decanos y las Decanas de Facultad, los Directores o las Directoras de Escuelas y de Programas Especiales, y en el ejercicio de sus habilidades académicas, atléticas, artísticas y culturales, enaltece el nombre de nuestra Universidad.

Los o las estudiantes elegibles serán quienes:

- Pertenecen a equipos deportivos universitarios del Recinto, debidamente certificados por el director atlético.
- Pertenecen a equipos deportivos nacionales, debidamente certificados por el Comité Olímpico de Puerto Rico u organización rectora de la disciplina deportiva.
- Pertenecen a organizaciones universitarias o nacionales de música, teatro o cultura, debidamente certificados por los directores universitarios y nacionales o la organización rectora de la disciplina correspondiente.
- Representen a nuestro Recinto en eventos académicos de interés institucional.

- Participen de programas de investigación ofrecidos en nuestro Recinto o Sistema.
- Pertenecen a una representación estudiantil de nuestro Recinto, debidamente certificados por el Decanato de Estudiantes.
- Cualquier estudiante excluido en esta definición que, por interés institucional, Rectoría entienda apropiado otorgarle dicho calificativo.

**El estudiante será responsable del material cubierto durante la ausencia.**

### **AUSENCIAS JUSTIFICADAS EXTRAORDINARIAS**

El o la estudiante debe notificar con antelación, si es posible, al profesor o la profesora y el período de tiempo o fechas que cubre.

#### **1. Orden militar**

En ocasiones, un o una estudiante en el servicio militar activo puede ser activado o activada para una misión a través de una orden militar durante el semestre académico en curso. En estos casos, el o la estudiante entrega a los profesores o las profesoras y a la Oficina del Registrador dicha orden como evidencia de la activación. El o la estudiante tiene conocimiento de las fechas de entrenamiento con antelación, por lo cual deberá informar a los profesores y las profesoras con la mayor anticipación posible.

#### **2. Hospitalización o citas médicas**

Cualquier estudiante que haya sido intervenido o intervenida por un accidente grave, intervención quirúrgica, condición médica de gravedad, condiciones emocionales o de salud mental, entre otras condiciones debidamente justificadas por instituciones hospitalarias, estará excusado o excusada de clases. Igualmente, aquellas citas médicas de carácter urgente serán catalogadas bajo este criterio. El o la estudiante deberá presentar un documento o excusa que compruebe la intervención. El profesor o la profesora deberá asegurarse de salvaguardar la privacidad y confidencialidad de la información.

#### **3. Citación a tribunales o comparecencia como jurado en corte estatal o federal**

Las citaciones judiciales por cualquier procedimiento legal quedan justificadas para efectos de ausencia(s) a cursos. En estos casos, el o la estudiante proveerá documentación que valide y evidencie la información.

#### **4. Enfermedad debidamente certificada**

Hay ciertas enfermedades que provocan limitaciones específicas, las cuales podrían afectar la ejecución, participación y asistencia a un curso. El o la estudiante deberá proveer una certificación médica, firmada por un médico o profesional de la salud debidamente certificado, que constate la gravedad del impedimento y los motivos para la ausencia. Un o una estudiante con impedimento que requiere modificaciones razonables (acomodo, cambio o ajuste razonable en políticas, prácticas o procedimientos y actividades en el ambiente postsecundario, que son necesarias para viabilizar que tenga acceso equitativo, pueda participar, beneficiarse o disfrutar de las mismas actividades, ambiente o prácticas)

se recomienda que se registre en la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI). Las ausencias no son una modificación razonable, pero pueden ser ausencias justificables extraordinarias en caso de que se exacerbe significativamente la condición o tenga que ausentarse por tratamiento o citas médicas. Esto puede ser tramitado con la OSEI. (*Política de Modificaciones Razonables y Servicios Académicos para Estudiantes con Impedimentos Matriculados en la Universidad de Puerto Rico*. [CJG 133, Año 2015-2016](#))

**5. Muerte de un miembro del núcleo familiar**

La partida de familiares tiene un efecto emocional significativo en la vida del o la estudiante, en ocasiones imposibilitando la buena concentración y el desempeño académico. El o la estudiante podrá ofrecer como evidencia una certificación de la funeraria o tarjeta de recordatorio.

**6. Caso con el Departamento de la Familia**

Una citación a un o una estudiante por parte del Departamento de Familia se considera una ausencia justificada. El o la estudiante podrá solicitar una certificación de comparecencia.

**7. Título IX (violencia de género, hostigamiento sexual, órdenes de protección)**

El Título IX es una ley federal de las Enmiendas de Educación de 1972 (Title IX of the Education Amendments of 1972, [34 C.F.R. Part 106](#)) que prohíbe el discrimen por razón de sexo, en los programas y las actividades de instituciones educativas de todos los niveles que reciban fondos federales. El discrimen por razón de sexo incluye: que una persona a base de su sexo, “sea excluida de participar en, ser negada los beneficios de, o ser sujeta a discriminación por ningún programa o actividad de educación que reciba ayuda financiera del gobierno Federal.” La violencia doméstica, violencia entre parejas, acecho y el acoso sexual forman parte de las acciones discriminatorias por razón de sexo y género.

Este tipo de situaciones requieren de la coordinación de medidas cautelares para evitar la revictimización y para cumplir con órdenes del tribunal, lo que muchas veces prohíbe la asistencia a los cursos. Se requiere establecer un plan de atención con la víctima, las profesoras y los profesores de los cursos, la Oficina de Seguridad, la Procuraduría Estudiantil y la coordinadora o coordinador de Título IX. La coordinadora o coordinador de Título IX es quien podrá realizar una certificación de activación de protocolo, según establece la *Política y Procedimientos para el Manejo de Situaciones de Discrimen por Sexo o Género en la UPR* ([CJG 107, Año 2021-2022](#)).

**8. Estudiantes embarazadas**

Las estudiantes embarazadas serán excusadas por razones médicas en situaciones complicadas durante el embarazo o el propio alumbramiento. A tenor con la [CJG 107, Año 2021-2022](#), nuestra institución prohíbe el discrimen por embarazo como una modalidad de discrimen por sexo o género.

De igual forma, se remite a la [Carta de Consideraciones y Derechos de la Estudiante Embarazada](#) (R-1516-16, Oficina del Presidente, 14 de octubre de 2015), que contempla

consideraciones que aplicarán a las estudiantes con al menos tres (3) meses de gestación con evidencia médica hasta 14 días luego del alumbramiento.

**El estudiante será responsable del material cubierto durante la ausencia.**

**Nota general:** De haber una situación donde el profesor o la profesora no llegue a un acuerdo con el o la estudiante ante cualquier ausencia justificada extraordinaria, el o la estudiante podrá acudir al Director o la Directora de Departamento del curso o al Decano o la Decana de Facultad. A partir de ahí, podrá seguir el *Reglamento sobre Procedimientos apelativos Administrativos de la UPR, según enmendado* ([CJG 35, Año 2018-2019](#) y [CJG 119, Año 2021-2022](#)).

### AUSENCIAS PROLONGADAS

La *Política Institucional para la Autorización de Ausencias Prolongadas Aplicable a los Estudiantes de la UPR* ([CJG 94, Año 2022-2023](#)) establece que la autorización de ausencias prolongadas tiene el propósito de permitir que un o una estudiante pueda separarse temporariamente de sus estudios en ciertas circunstancias para atender situaciones de salud personales o de su núcleo familiar, en caso de una emergencia nacional u otras situaciones. Esta solicitud se tramitará a través de la Oficina del Registrador de cada unidad o recinto, quienes tendrán disponible el formulario de solicitud a través del portal electrónico correspondiente.

**El estudiante será responsable del material cubierto durante la ausencia.**

### AUSENCIAS GENERALES

Las ausencias generales son aquellas relacionadas a situaciones personales, que no representan ausencias justificadas por actividades extracurriculares o justificadas extraordinarias. Las entrevistas, viajes personales o de vacaciones, situaciones de transportación y de trabajo son ejemplos de ausencias generales. Para estas ausencias, queda a discreción del profesor o la profesora si llega o no a algún acuerdo con el estudiante.

**El estudiante será responsable del material cubierto durante la ausencia.**

#### **Nomenclatura:**

CJG - se refiere a las Certificaciones de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico  
CJU - se refiere a las Certificaciones de la Junta Universitaria de la Universidad de Puerto Rico  
CSA - se refiere a las Certificaciones del Senado Académico del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico

# ANEJOS

## **Disposiciones Reglamentarias de la Universidad de Puerto Rico**

### **Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico**

(Versión Compilada, Revisada el 30 de marzo de 2027)

#### **Artículo 2.10 – Prontuario o Temario del Curso**

El estudiante tiene derecho a recibir de su profesor, no más tarde de la primera semana del curso, un documento en formato impreso o electrónico, en el cual se describa cómo se cumplirá con el plan de trabajo del curso. Este documento deberá ser discutido en clase por el profesor y representa el acuerdo y compromiso que establece el profesor con sus estudiantes. La Universidad promueve que el estudiante exprese su opinión acerca de los temas, metodologías y criterios de evaluación del curso, por lo que el profesor brindará a los estudiantes la oportunidad que estime razonable para sugerir cambios al documento.

El prontuario o temario del curso incluirá al menos los siguientes elementos:

1. Descripción y objetivos académicos del curso.
2. Metodología y estrategias a ser utilizadas.
3. Calendario de las actividades del curso.
4. Los requisitos indispensables para la aprobación del curso, incluyendo, pero sin limitarse a, mecanismos y criterios de evaluación, normas sobre asistencia, tardanzas, reposiciones de evaluaciones y participación en el curso.
5. El horario de oficina del profesor, así como la ubicación de su oficina. El profesor podrá informar sobre otros mecanismos mediante los cuales el estudiante puede contactarle fuera del salón de clases.
6. Una notificación a todos sus estudiantes de que los actos de falta de integridad académica conllevarán sanciones disciplinarias.
7. La notificación requerida por las normas institucionales sobre los acomodos razonables en el caso de estudiantes con impedimentos.
9. Cualquier otra información requerida por las autoridades académicas pertinentes.

En todo caso en que se entregue el prontuario en formato electrónico el estudiante tendrá derecho de solicitar una copia impresa en el departamento correspondiente, de no tener recursos para poder imprimirlo.

#### **Artículo 2.11 – Evaluación del Estudiante**

El estudiante tiene derecho a que su trabajo académico sea evaluado en forma justa y objetiva y a que su calificación esté fundamentada solo en consideraciones relativas a la evaluación de su quehacer académico. Dicha evaluación deberá estar accesible al estudiante en un plazo de tiempo razonable que deberá establecer la unidad institucional.

#### **Artículo 2.12 – Revisión de la Evaluación** (CSA 118, Año 2022-2023)

El estudiante podrá solicitar al profesor una revisión de la evaluación cuando entienda que no responde a los criterios establecidos o acordados para lo cual seguirá el procedimiento de revisión

de calificaciones establecido o acostumbrado en cada unidad. La primera instancia de revisión la constituye el profesor que estuvo a cargo del curso. Los trabajos que haya realizado el estudiante durante un curso serán retenidos por el profesor por seis (6) meses después de entregar la calificación final del estudiante. Cada Senado Académico establecerá procedimientos a seguir para garantizar una revisión justa y adecuada.

### **Artículo 1.18 - Evaluación académica y bajas parciales**

Los estudiantes tendrán el derecho de que su trabajo académico sea evaluado de forma justa, objetiva e imparcial, y a que su calificación esté fundamentada sólo en consideraciones relativas a la evaluación de su quehacer académico, conforme a lo señalado en el prontuario o temario del curso. Dicha evaluación deberá estar accesible al estudiante en un plazo de tiempo razonable que deberá establecer la unidad institucional.

En los cursos subgraduados, así como cuando se requiera a nivel graduado, los profesores deberán proveer un informe de progreso académico a la Oficina del Registrador dentro de las fechas establecidas para el mismo en el calendario académico de cada semestre. Este informe de tipo cuantitativo o cualitativo no necesariamente será una nota ni representará necesariamente por ciento alguno de la calificación final.

El informe de progreso académico deberá entregarse no más tarde de dos (2) semanas antes de las fechas establecidas para las bajas parciales. Cuando el profesor no haya entregado el informe de progreso académico antes de las fechas establecidas para las bajas parciales, se extenderá el período disponible para el estudiante hacer una baja parcial hasta tanto reciba un informe de progreso académico para el curso.

### **Asistencia a clases como ejemplo de técnicas de evaluación**

En la página 30 de la **Certificación Núm. 125, 2023-2024, de la Junta de Gobierno**, se propone entre las técnicas de evaluación, la asistencia a clases como un ejemplo. ([CJG 125, Año 2023-2024](#))

### **L. Técnicas de evaluación**

Las técnicas de evaluación proveen la información base que se utilizará para hacer juicios sobre el mérito y valor de la ejecución académica del estudiante. Entre éstas deben incluirse los instrumentos o métodos que se utilizarán para evaluar los logros del aprendizaje tales como, pruebas escritas, informes orales, monografías, portafolio, diario reflexivo, entre otras. Las técnicas de evaluación deben estar directamente relacionadas a los objetivos del aprendizaje del curso. También es importante especificar el peso relativo que tendrá cada una de las técnicas en la calificación final del estudiante.

Ejemplo:

Una prueba escrita	20%
Dos reseñas breves de artículos	50% (25% cada una)
Asistencia a clase	10%
Participación informada en clase	<u>20%</u>
Total	100%

### **Reglamento de Estudiantes del Recinto Universitario de Río Piedras**

(CJG 85, Año 2020-2021)

#### **Artículo 1.15 - Prontuario o temario del curso**

Los estudiantes tendrán el derecho de recibir de su profesor, un prontuario o temario en formato impreso o electrónico, en el cual se describa cómo se cumplirá con el plan de trabajo del curso y cómo se evaluará al estudiante. Este documento representa el acuerdo y compromiso que establece el profesor con sus estudiantes y las responsabilidades del estudiante en el curso. El prontuario o temario tiene que ser entregado y discutido durante la primera semana de clases. En el caso de cursos sabatinos o que se reúnan una vez por semana, el profesor tendrá que entregar y discutir el prontuario o temario el primer día de clases.

La Universidad promueve que el estudiante exprese su opinión acerca de los temas, metodologías y criterios de evaluación del curso, por lo que los elementos estipulados en el prontuario o temario podrán variar a discreción del profesor como resultado del diálogo entre este y sus estudiantes.

El prontuario o temario del curso incluirá al menos los siguientes elementos:

1. Descripción y objetivos académicos del curso.
2. Metodología y estrategias a ser utilizadas.
3. Calendario de las actividades del curso.
4. Los requisitos indispensables para la aprobación del curso, incluyendo, pero sin limitarse a, mecanismos y criterios de evaluación, normas sobre asistencia, tardanzas, reposiciones de evaluaciones y participación en el curso.
5. El horario de oficina del profesor, así como la ubicación de su oficina. El profesor podrá informar sobre otros mecanismos mediante los cuales el estudiante puede contactarle fuera del salón de clases.
6. Una notificación a todos sus estudiantes de que los actos de falta de integridad académica conllevarán sanciones disciplinarias.
7. La notificación requerida por las normas institucionales sobre los acomodos razonables en el caso de estudiantes con impedimentos.
8. Cualquier otra información requerida por las autoridades académicas pertinentes.

## **Catálogo General, Programas Subgraduados, Recinto de Río Piedras, UPR**

(Edición de 2022, página 50)

### **Asistencia a clases**

La asistencia a clases es obligatoria. Los profesores tienen el deber de anotar las ausencias de sus estudiantes e informarlas al Registrador junto a las calificaciones del semestre. Las ausencias frecuentes afectan la calificación final y pueden resultar en la pérdida total de los créditos del curso.

En caso de tardanzas no notificadas del profesor, el estudiante esperará quince (15) minutos a partir de la hora del inicio de la clase. Según comunicación de la Vicepresidencia para Asuntos Estudiantiles de la Administración Central, la Reglamentación federal (Standards for Participation in Title IV, HEA, Programs), requiere que las instituciones educativas tengan procedimientos para evidenciar la asistencia de sus estudiantes.

Estas deben poder determinar y documentar cuando los estudiantes dejan de asistir, lo cual a su vez tiene un efecto en la elegibilidad de estos para recibir ayudas federales.

Para cumplir con este requisito se estableció el mecanismo de verificación periódica de asistencia, a través de listas de clases dos por semestre en las que cada profesor (a) debe indicar aquellos estudiantes que no asisten regularmente, firmar la lista y devolverla a la Oficina del Registrador, no más tarde de las fechas estipuladas.

### **Asistencia a exámenes finales.**

El estudiante que no se presente a un examen final debidamente anunciado por el Recinto, recibirá la calificación de Cero o F en dicho examen. Si en el transcurso de la semana siguiente al período de exámenes justifica su ausencia, el decano de la facultad podrá autorizar su presentación a un nuevo examen el cual habrá de verificarse antes de finalizar el próximo semestre.

## **Reglamento sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la UPR**

(CJG 35, Año 2018-2019)

### **Artículo 9 – Jurisdicción de las Autoridades Apelativas**

#### **A. Apelaciones ante el Rector**

Serán apelables ante el rector, las decisiones tomadas por los decanos o cualquier otro funcionario que en el desempeño de sus funciones le responda directamente a éste. El rector entenderá y resolverá las apelaciones que interponga cualquier parte interesada que se considere adversamente afectada por la decisión emitida por uno de los funcionarios antes mencionados.

## Fragmentos de los reglamentos de unidades de la Universidad de Puerto Rico

### Reglamento de Estudiantes, Universidad de Puerto Rico en Bayamón (pág. 13)

#### **Artículo 2.15 – Ausencias del estudiante**

- A. El estudiante tiene la obligación de asistir a sus cursos.
- B. En caso de ausencias el estudiante es responsable de informarse con el profesor sobre el material que se discutió. Si la ausencia es por motivos médicos debe traer excusa médica. Si la ausencia es por motivos de representación a la universidad se seguirá el Protocolo para tramitar excusas académicas de estudiantes en actividades oficialmente reconocidas de la UPRB ([Certificación Núm. 28, Año 2015-2016, Senado Académico UPRB](#)).
- C. Ninguna tardanza del estudiante será considerada como una ausencia. El estudiante será responsable de informar al profesor sobre su tardanza tan pronto termine la clase.
- D. Censo de Asistencia
  1. Es responsabilidad del profesor completar y mantener actualizado el censo de asistencia de todos sus estudiantes en el período establecido. El no asistir a clases puede afectar la participación de los estudiantes dentro de los programas de Asistencia Económica, ya que la misma será corroborada para determinar lo que se conoce como Last Day of Attendance.
  2. Si el estudiante ve afectados sus beneficios de asistencia económica, debe ir acudir a la Oficina de Asistencia Económica a verificar si es por un error en el censo de asistencia. La Oficina de Asistencia Económica le podrá notificar el curso y el profesor en donde se presentó algún error o situación relacionada al censo de asistencia. El estudiante debe dirigirse al profesor del curso para que atienda la situación. En caso de que el profesor no responda el estudiante debe ir al Director del Departamento o a la Oficina de Registraduría.

### Reglamento de Estudiantes, Universidad de Puerto Rico en Humacao

#### **Artículo 2.9 – Disciplina en el salón de clase**

- A. La asistencia puntual a clases, laboratorios, prácticas y actividades académicas correspondientes es responsabilidad del estudiante. Toda ausencia, como, por ejemplo, emergencia médica, familiar, situación legal, u otra situación de índole impostergable, deberá discutirse con los profesores, a fin de realizar los arreglos correspondientes. En caso de ausencias por causa de representación oficial institucional, el estudiante recibe una excusa oficial del Decanato de Estudiantes la cual presentará a sus profesores.

### Normas Académicas de la UPR-Humacao (páginas 15-16)

#### **Asistencia a clases y exámenes**

- A. La asistencia a clases es compulsoria.
- B. Los profesores deberán tomar nota de las ausencias de sus estudiantes e informarlas al Registrador al someter su informe final de calificaciones del semestre.
- C. Las ausencias pueden afectar la nota final de clases y puede resultar en la pérdida total de créditos, según lo determine el profesor o las normas del Departamento.

- D. El mínimo de evaluaciones semestrales por curso será de tres (3) y uno de ellos antes de la octava semana de clases. A principio del curso, el profesor deberá informar al estudiante sobre cómo será evaluado. Además, informará en el caso de que obtenga una nota incompleta, el procedimiento a seguir para remover la misma. Normas Académicas de la UPRH.
- E. Los exámenes finales podrán ser escritos, o en el caso de que la naturaleza del curso y las estrategias pedagógicas del profesor requieran de otro tipo de examen, quedará a la discreción del profesor la naturaleza del examen final previo a la especificación de esto en el prontuario del curso. El profesor evaluará el trabajo realizado mediante el método que considere más apropiado, siempre y cuando presente prueba de su objetividad al determinar la calificación. El profesor deberá discutir con los estudiantes los métodos de evaluación de acuerdo con el tipo de examen que ofrezca (ensayo, monografía, práctica clínica, etcétera).
- F. Cada profesor evaluará el trabajo efectuado por el estudiante utilizando el método o métodos apropiados a la disciplina que enseña. Toda evidencia que el profesor utilice para calcular las notas de los estudiantes debe estar disponible hasta el final del semestre siguiente después de haber tomado el curso.
- G. La fecha y hora programadas para el examen final no se cambiará sin la autorización del Director de Departamento y el Registrador.
- H. Los estudiantes tienen que asistir a todos los exámenes. Aquellos estudiantes que estén ausentes de exámenes debidamente programados recibirán una calificación de “F” o cero en esos exámenes. El profesor determinará la reposición de trabajo si el estudiante somete una excusa válida. (El calendario temático del curso debe incluir tiempo para evaluaciones y así evitar el ofrecerlas fuera del horario).
- I. Si el estudiante justifica su ausencia al examen final, dentro de los próximos siete días después de haberse entregado las notas, el profesor o el Director de Departamento, si el profesor se ha desvinculado de la institución, podrá solicitar del Decano de Asuntos Académicos o su representante la autorización para convertir la nota sometida en una provisional.
- J. El registro de notas o su equivalente es propiedad de la Universidad de Puerto Rico y será entregado al Departamento, el cual será el custodio del mismo, una vez el profesor entregue su informe de calificaciones.

**[Reglamento de Estudiantes, Universidad de Puerto Rico en Ponce](#)** (pág. 7)

3.3.12 La asistencia a clases es compulsoria.

3.3.13 Los estudiantes tendrán derecho a recibir de su profesor, no más tarde de la primera semana del curso, el prontuario en formato impreso o electrónico. De ser entregado en formato electrónico tendrán derecho a solicitar una copia impresa, de no tener recursos para poder imprimirlo. Este documento debe ser discutido ya que describe como se cumplirá el plan de trabajo del curso y representa el acuerdo y compromiso entre el profesor y sus estudiantes.

3.3.14 Los estudiantes deberán esperar la llegada del profesor durante diez (10) minutos por cada hora de clase. Estos no podrán ser penalizados por ausencia si su profesor llega pasado el período reglamentario.

3.3.15 La fecha designada para la reposición de clases será por consentimiento mutuo entre el profesor y los estudiantes. Los estudiantes no podrán ser penalizados por ausencia si el profesor está reponiendo la clase, no obstante, los estudiantes serán responsables del material discutido.

**Reglamento de Estudiantes, Universidad de Puerto Rico en Cayey** (pág. 4)

2.8 El estudiante es responsable de asistir a clases.

2.9 El estudiante deberá esperar la llegada del profesor, por lo menos durante quince (15) minutos, en todas las clases. El estudiante no podrá ser penalizado por ausencia si el profesor llega pasados los quince (15) minutos.

**Reglamento de Estudiantes, Universidad de Puerto Rico en Aguadilla** (págs. 8-9)

**Artículo 3.4 – Disciplina en el Salón de Clase**

A. La asistencia puntual a clases, laboratorios, prácticas y actividades académicas correspondientes es compulsoria para el estudiante. En caso de ausencias por causa de representación estudiantil oficial institucional, el estudiante recibe una excusa oficial del Decanato de Estudiantes, la cual presentará a sus profesores.

**Reglamento de Estudiantes, Recinto de Ciencias Médicas** (pág. 9)

**Artículo 2.8 Asistencia y disciplina en el salón de clases**

A. Asistencia

La asistencia puntual a las clases, laboratorios, clínicas y otras actividades correspondientes, es responsabilidad de cada estudiante. Las ausencias de los estudiantes a clase por participación en reuniones o actividades oficiales en representación del RCM reciben consideración especial por los profesores. Toda ausencia deberá ser discutida con los profesores, coordinadores, directores concernidos a fines de realizar los arreglos correspondientes cuando así amerite tomarse en consideración situaciones emergentes a las cuales el estudiante debe responder, como por ejemplo: emergencia médica, familiar, situación legal u otra situación de índole impostergable, ya que se debe respetar la misma mientras se constate mediante un documento oficial, de modo que los arreglos no sean en detrimento del progreso académico del estudiante.

**Reglamento de Estudiantes, Universidad de Puerto Rico en Utuado** (pag. 6)

2.2 Todo estudiante tendrá el deber de:

2.2.1 Asistir a clases puntualmente y obtener el material discutido si se ausenta.

2.2.2 Esperar la llegada del profesor por lo menos durante quince (15) minutos en todas las clases. El estudiante no podrá ser penalizado por ausencia, si el profesor llega pasados los quince (15) minutos.

## Reglamento de Estudiantes, Recinto Universitario de Mayagüez

### **Artículo 2.10 – Prontuario del curso (pág. 10)**

El estudiante tiene derecho a recibir de su profesor, no más tarde de la primera semana del curso, un documento en formato impreso o electrónico, en el cual se describa cómo se cumplirá con el plan de trabajo del curso. Este documento deberá ser discutido en clase por el profesor y representa el acuerdo y compromiso que establece el profesor con sus estudiantes. La Universidad promueve que el estudiante exprese su opinión acerca de los temas, metodologías y criterios de evaluación del curso, por lo que el profesor brindará a los estudiantes la oportunidad que estime razonable para sugerir cambios al documento. El prontuario del curso incluirá al menos los siguientes elementos:

1. Descripción y objetivos académicos del curso
2. Metodología y estrategias a ser utilizadas
3. Calendario de las actividades del curso
4. Los requisitos indispensables para la aprobación del curso, incluyendo, pero sin limitarse a, mecanismos y criterios de evaluación, normas sobre asistencia, tardanzas, reposiciones de evaluaciones y participación en el curso.
5. El horario de oficina del profesor, así como la ubicación de su oficina. El profesor podrá informar sobre otros mecanismos mediante los cuales el estudiante puede contactarle fuera del salón de clases.
6. Una notificación a todos sus estudiantes de que los actos de falta de integridad académica conllevarán sanciones disciplinarias.
7. La notificación a los estudiantes con impedimentos de que tienen derecho a los acomodos razonables y que los mismos deben tramitarse a través del Decanato de Estudiantes.
8. Cualquier otra información requerida por las autoridades académicas pertinentes.

### **Enlaces a los Reglamentos de la Universidad de Puerto Rico**

Berríos Amadeo, L. (2022, abril 11). Enmiendas al Reglamento de Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico. Junta de Gobierno - Universidad de Puerto Rico. <https://tinyurl.com/yc2kp9sz>

Decanato de Asuntos Académicos (2014). Manual del Personal Docente 2022-2023. <https://academicos.uprrp.edu/wp-content/uploads/2023/06/Manual-del-Personal-Docente-UPR-RP-2023.pdf>

Olavarría Cruz, M. (2021, abril 29). Reglamento de Estudiantes del Recinto Universitario de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico. Universidad de Puerto Rico Recinto de Río Piedras. <https://tinyurl.com/2yxvrywy>

Raymond. (2016, 8 de septiembre). *Manual de Normas Académicas*. UPR Humacao. <https://tinyurl.com/2djx58pk>

Reglamento General de Estudiantes del Recinto Universitario de Mayagüez de la UPR: [Reglamento Est. RUM.pdf \(uprm.edu\)](#)

Rodríguez Pérez, A. (2020, 25 de junio). Reglamento de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón. Junta de Gobierno – Universidad de Puerto Rico. [CERTIFICACIÓN \(upr.edu\)](#)

Universidad de Puerto Rico. (2021). Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico. Universidad de Puerto Rico, Junta de Gobierno. [https://www.juntagobierno.upr.edu/wp-content/uploads/sites/16/2021/03/62\\_2020-2021.pdf](https://www.juntagobierno.upr.edu/wp-content/uploads/sites/16/2021/03/62_2020-2021.pdf)

Universidad de Puerto Rico. (2017, marzo 16). Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico. <https://tinyurl.com/bdhahznc>

### **Enlaces a políticas de asistencia en otras universidades**

Attendance policies and practices. Attendance Policies and Practices | Dean of Students Office. (n.d.). <https://tinyurl.com/4hverwd3>

Universidad de Tampa [University of Tampa - General Attendance \(smartcatalogiq.com\)](#)

University of Florida. Attendance Policies & It; University of Florida. (n.d.). <https://tinyurl.com/mrrnc96s>

## Referencias

- Chenneville, T. & Jordan, C. (2008). Impact of attendance policies on course attendance among college students. *Journal of the Scholarship of Teaching and Learning*, 8 (3), 29 - 35.
- Credé, M., Roch, S.G. & Kieszczynka, U.M. (2010). Class attendance in college: A meta-analytic review of the relationship of class attendance with grades and student characteristics. *Review of Educational Research*, 80 (2), 272–295
- Macfarlane, B. (2013). The surveillance of learning: A critical analysis of university attendance policies. *Higher Education Quarterly*, 67, 358–373.
- Méndez-Suárez, M., & Crespo-Tejero, N. (2021). Impact of absenteeism on academic performance under compulsory attendance policies in first to fifth years university students. *Revista Complutense de Educación*, 32(4), 627-637.
- Moore, R. (2005). Attendance: Are penalties more effective than rewards? *Journal of Developmental Education*, 29 (2),26-32.
- Moores, E., Birdi, G.K. & Higson, H.E. (2019). Determinants of university students' attendance, *Educational Research*, 61 (4), 371-387. <https://doi.org/10.1080/00131881.2019.1660587>
- Pinto, J.M. & Lohrey, P.L. (2019). Faculty perceptions of attendance policy in an AACSB school. *Contemporary Issues in Education Research*, 12 (2), 33-48.
- Sund, K.J. & Bignoux, S. (2018). Can the performance effect be ignored in the attendance policy discussion? *Higher Education Quarterly*, 72, 360–374.