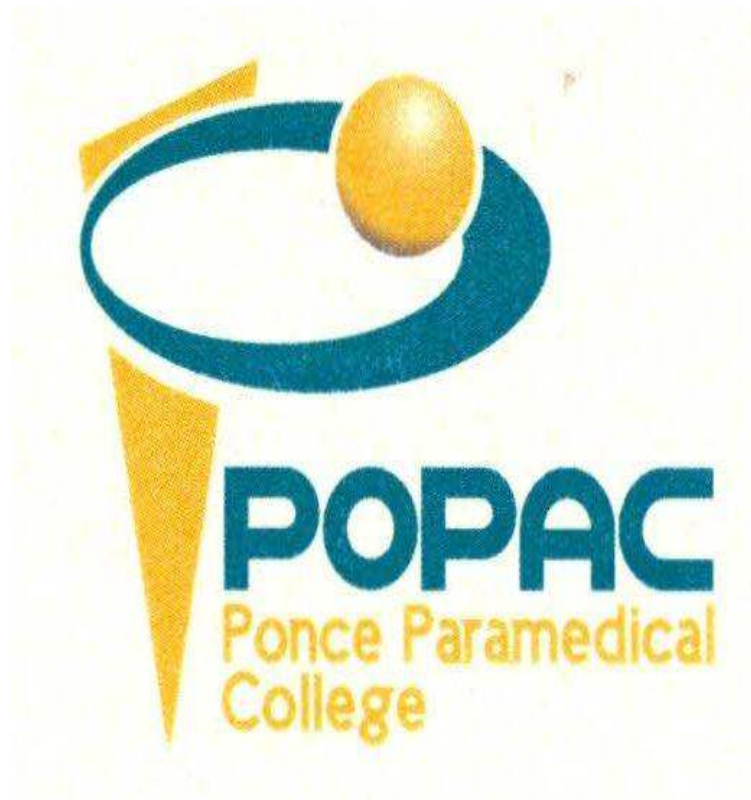


¡Tu puerta al éxito!

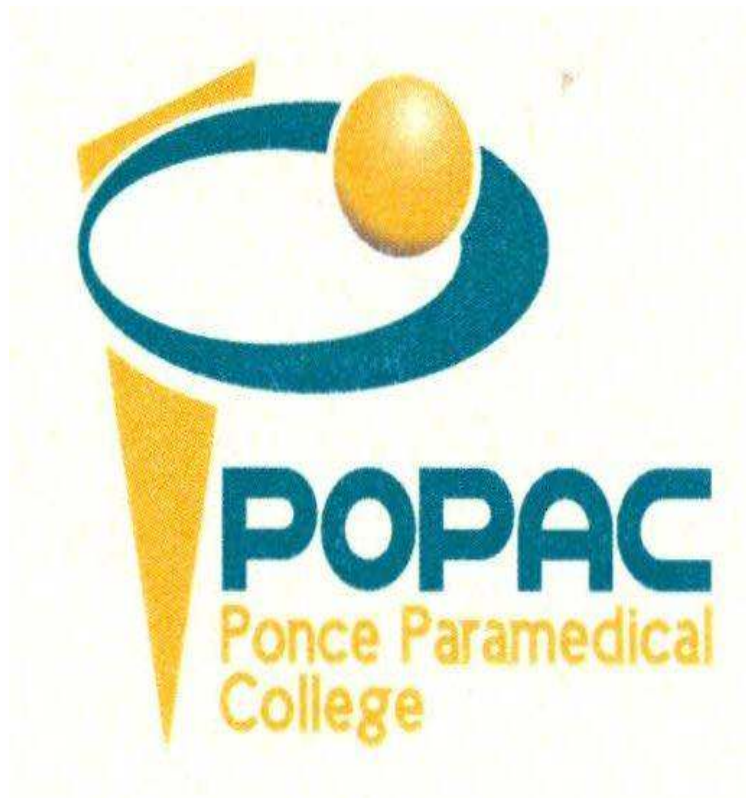


*Reglamento de Estudiantes
Ponce Paramedical College*



Port. Interior

Reglamento de Estudiantes
Ponce Paramedical College



PONCE

PO BOX 800106 • COTO LAUREL, PR 00780-0106
CALLE ACACIA 1213 • URB. VILLA FLORES • PONCE, PR 00716-2901
TELS. 787-848-1589 • FA X 787-259-0169

MAYAGÜEZ

CARR. 2, BO. SABALOS #410 • MAYAGUEZ, P.R. 00680
Tel. 787-831-5566 • FA X 787-265-2164

Blanco

Tabla de Contenido

Mensaje del Decano de Estudiantes	1
Parte I: Exposición de Motivos	1
Parte II: Derechos y Deberes de los Estudiantes	2
Parte III: Procedimientos Disciplinarios Sujetos a Sanciones	4
Parte IV: Sanciones Establecidas	9
Parte V: Fundamentos y Procedimientos para Querellas de Estudiantes ante la Institución	11
Parte VI: Políticas Institucionales	16
A. Política de Hostigamiento Sexual	16
B. Política sobre Sustancias Controladas y Alcohol	21
C. Política de Vacunación	32
D. Política contra el Hostigamiento e Intimidación (“Bullying”)	36
E. Política para Ofrecer Acomodo Razonable a los Estudiantes con Necesidades Especiales	41
F. Política sobre los Derechos de Autor	45
Parte VII: Normas para la Seguridad en el Estacionamiento	46

Mensaje del Decano(a) de Estudiantes

Este Reglamento tiene como objetivo primordial señalar los derechos y deberes de los estudiantes, como miembros de la Institución. El conocimiento de éstos facilita la mejor convivencia y las más estrechas relaciones que deben prevalecer entre los estudiantes, la facultad y la administración.

Como parte de la filosofía del Colegio, prevalece el disfrute del derecho individual y colectivo del ser humano; el derecho a comunicarse, y a participar libremente, en la toma de decisiones y los trabajos institucionales.

Eres el motivo de inspiración para los que laboramos para ti y es por esa razón que, te exhortamos a cumplir con todos los artículos de este reglamento, de manera que evites que, en un momento dado, se intervenga por motivo de una violación al mismo.

Debes recordar que el derecho a la libertad, conlleva responsabilidad y, cada derecho, lleva consigo unos deberes.

Parte I: Exposición de Motivos

Este Reglamento tiene como propósito señalar los derechos y deberes y las normas por las que deben regirse los estudiantes, como miembros de nuestra Institución.

Estas facilitan la mejor convivencia diaria, las mejores relaciones entre los estudiantes, facultad y administración. Por tanto, es responsabilidad de cada estudiante conocer y cumplir con el contenido de este Reglamento.

Este Reglamento es aplicable en todas las facilidades, unidades de práctica u otras dependencias donde se estén efectuando actos oficiales celebrados bajo el control de la Institución.

La Institución no discrimina en el ofrecimiento de los servicios que se ofrecen a sus estudiantes por razón de sexo, religión, estado civil, edad, raza, intereses políticos, económicos ni impedimentos físicos.

Parte II:
Derechos y Deberes de los Estudiantes

Artículo I: General

- A. Todo estudiante tiene derecho a aprender una profesión o destreza que lo haga útil a la comunidad.
- B. Derecho de libre expresión; siempre y cuando no interfiera con el buen desarrollo y funcionamiento de la Institución y de las instituciones afiliadas.
- C. El estudiante tendrá derecho a querellarse ante el Decano de Estudiantes, en caso de estimar que sus derechos en Ponce Paramedical College han sido violados por algún miembro de la Institución.

Artículo II: Relación entre estudiantes y otros miembros de la Institución

- A. El Derecho fundamental del estudiante es educarse, por lo que reinará:
 - 1. el diálogo, la expresión y discusión entre ambas partes.
 - 2. toda investigación basada en la asignatura o plan de trabajo diario estará relacionado con la vida académica. La calificación del estudiante será de acuerdo al aprovechamiento académico y en cumplimiento de los requisitos exigidos contemplados en el Catálogo General del Estudiante.

Artículo III: Documentos y Expedientes Oficiales

A. Expediente

Tendrá derecho a la privacidad en cuanto a su dignidad y su persona. Se considera confidencial, toda información sobre creencias y opiniones del estudiante que sea ofrecida al Orientador, Profesor y otros oficiales.

Los expedientes académicos y disciplinarios serán de carácter confidencial y, sólo, podrán ponerse a disposición de personas ajenas a la Institución; siempre que medie por escrito el consentimiento del estudiante o que medie una orden judicial. Para comprender mejor y ayudar al estudiante, el Profesor u Orientador no estará impedido para evaluar las habilidades, el carácter y el aprovechamiento académico. Cualquier información de los expedientes estará disponible sólo para uso del personal autorizado de Ponce Paramedical College.

La Institución mantendrá información del estudiante basado en datos que éste provee al momento de la matrícula. Será responsabilidad de los estudiantes informar todo cambio de dirección postal o residencial, a los fines de mantener actualizado su expediente.

B. Evaluación de Labor Académica

Los estudiantes tendrán derecho a evaluar periódicamente a sus profesores. Ese procedimiento lo hará bajo la supervisión y coordinación del Decanato de Asuntos Académicos.

C. Cambios de Dirección

Todo estudiante debe incluir en la Solicitud de Admisiones la dirección postal. Si se efectúa cambio a esta dirección durante el periodo de estudios, el estudiante debe asegurarse de informarlo en la Oficina de Registraduría. De no mantenerse al día dicha dirección, la Institución no responderá por las comunicaciones que se envíen al estudiante. La Institución establece que, toda comunicación oficial o de otra índole a la dirección postal que aparece en el expediente del estudiante, se considerará suficiente aviso.

Artículo IV: Derechos y Deberes en la Relación Académica

- A. El estudiante tendrá derecho a recibir de sus profesores, al comienzo de cada curso, la orientación adecuada en forma oral, y si es posible, en forma escrita de los propósitos y objetivos del curso; así como los temas de estudio, las lecturas y otros medios didácticos, los métodos de evaluación y los demás aspectos correspondientes relacionados al curso. Además, tiene derecho a ser orientado sobre los requisitos para iniciar la fase clínica.
- B. El estudiante tendrá derecho a un receso de 10 minutos por cada hora de clase en su fase institucional.
- C. Tendrá derecho a conocer los resultados de los exámenes y pruebas a los que sea sometido. Se estima un período razonable, entre 48 horas después de ser administrado los mismos. De igual forma, podrá examinar los trabajos asignados, una vez corregidos o marcados debidamente.
- D. El estudiante tiene derecho a reunirse con los profesores en horas señaladas para ello para solicitar tutorías, aclarar dudas, reposición de horas, trabajos especiales y/o asuntos relacionados con el estudiante.
- E. Todo estudiante tendrá derecho a obtener de la Institución una certificación de estudio e información de su progreso académico, siempre y cuando, esté al día en todas las oficinas de servicios de la Institución. Dicho trámite se hará a través de la Oficina de Registraduría.
- F. Los estudiantes de Ponce Paramedical College tienen derecho a que la Institución los ayude en la consecución de un equipo o material didáctico.

G. Todo estudiante con necesidades especiales, tendrá derecho a recibir acomodo razonable, según dispone la Política institucional.

Artículo V: Organizaciones Estudiantiles

A. Los estudiantes tendrán derecho al sufragio y podrán elegir su directiva. Este proceso estará supervisado por el Director de Programa y/o su Delegado Académico.

B. Los estudiantes tendrán derecho a exigir calidad institucional, a través de su directiva y de su representación en los comités institucionales.

C. Los estudiantes tendrán derecho a organizarse con propósito de planificar actividades afines, siempre que ello no conflija con otras actividades debidamente autorizadas.

Parte III: Procedimientos Disciplinarios Sujetos a Sanciones

Todo estudiante matriculado en Ponce Paramedical College, contrae con la Institución, Centros o Agencias relacionadas, una seria obligación de observar la buena conducta. Por consiguiente, cualquier acción indebida contraria a las normas institucionales del Reglamento Estudiantil, las leyes estatales o federales, el estudiante será sancionado, según aplique (refiérase a la Parte IV). Por lo tanto, queda prohibido:

Artículo I: Incumplir de forma completa o parcial, los requisitos y procedimientos exigidos por las distintas oficinas de la Institución.

Artículo II.A: Copiarse o permitir que otro estudiante se copie en los exámenes, tareas, trabajos, prácticas, pruebas cortas o labores académicas. Esto incluye el uso de notitas, repasos, libretas, mensajes de texto, plagio electrónico literario, celulares, entre otros, durante los exámenes.

Artículo II.B: Obtener y someter trabajos de otros estudiantes de cursos anteriores, como si fueran de su autoría.

Artículo II.C: Tomar un examen por otro estudiante o permitir que otro estudiante lo tome por uno. Falsificar el resultado de calificaciones.

Artículo II.D: Copiar literalmente material de libros, revistas o artículos de internet o de otros individuos y presentarlos como originales.

- Artículo II.E:** Usar la red de forma que afecte el trabajo de otros, esto incluye: propagación de virus, envío de cartas no relacionadas al área académica y usar el sistema para fines comerciales o de lucro.
- Artículo III:** Adoptar conducta inadecuada (obstaculizar, perturbar, correr, gritar, faltar al orden y/o interrumpir las clases, labores académicas, prácticas, actividades, labores en las oficinas o reuniones curriculares, oficiales o extra curriculares.
- Ello incluye, el uso de los celulares durante el proceso de enseñanza y durante las prácticas, sin la debida autorización.
- Artículo IV.A:** Faltar 2 días consecutivos o más a clases y/o prácticas clínicas, sin la debida notificación y justificación ante profesores, instructores, coordinador o director de su programa. De igual forma, ausentarse el 5% o más del total de horas del curso, estableciendo un patrón de ausentismo en la Institución.
- Artículo IV.B:** Cortar clase y permanecer en la Institución o áreas aledañas a ésta.
- Artículo IV.C:** Incumplir con el período de clases o práctica clínica, llegar tarde o irse temprano frecuentemente, sin permiso previo del profesor, instructor o coordinador a cargo del grupo.
- Artículo V.A:** Ofender de palabra o actos físicos, actos indecorosos e impúdicos, violentos, difamar, calumniar, emplear palabras obscenas, soeces o profanas o atentar contra el buen nombre de cualquier persona que forma parte de la Institución como: estudiante, empleado, visitante o persona autorizada. Esto incluye, hacer uso de lenguaje grosero o inadecuado a través de la red.
- Artículo V.B:** Cometer agresión sexual, actos lascivos, exposición y proposiciones deshonestas u obscenas.
- Artículo V.C:** Amenazar, intentar de agredir física o verbalmente a estudiantes, visitantes, funcionarios de la institución o de los centros de práctica.
- Artículo V.D:** Amenazar o incurrir en una conducta que atente contra la seguridad y paz institucional que pueda resultar en perjuicio de estudiantes, empleados y visitantes.
- Artículo VI:** Asumir falsa representación de un estudiante u oficial de la Institución dentro o fuera de las facilidades docentes.
- Artículo VII:** Incitar, instigar, organizar o participar en piquetes contra la Institución u organizaciones afiliadas.

- Artículo VIII:** Hacer ventas o colectas sin la debida autorización del Decano de Estudiantes.
- Artículo IX:** Fomentar o tomar parte en juegos prohibidos o juegos de azar en la Institución, centros de prácticas o agencias relacionadas.
- Artículo X:** Celebrar reuniones con carácter sospechoso con intenciones violatorias al presente Reglamento.
- Artículo XI:** Poseer, vender, promover propaganda hablada o escrita que atente contra la moral; entiéndase material pornográfico, obsceno o libeloso. Promover actividades no relacionadas a la Institución, sin que medie la autorización del Decano de Estudiantes. De igual modo, se prohíbe la propaganda político partidista y religiosa, ya sea hablada o escrita.
- Artículo XII:** Negarse a cumplir órdenes o recomendaciones de algún funcionario relacionado con los estudiantes u oficial de la Institución, debidamente autorizado.
- Artículo XIII.A:** Causar daño *intencional* o negligente en la propiedad y facilidades físicas; lo mismo que en material y equipo de la Institución, lugares *visitados* durante actividades oficiales de la Institución o centros de práctica.
- Artículo XIII.B:** Hurtar propiedad de estudiantes, profesores, administración, personal en general o visitantes autorizados por la Institución, del personal o público en general de los centros de práctica clínica.
- Artículo XIII.C:** Hurtar, falsificar y/o adulterar documentos, tarjetas de identificación, certificados médicos, hojas de asistencia diaria o de práctica u otros expedientes oficiales de esta Institución o agencias externas públicas o privadas relacionadas.
- Artículo XIV:** Infringir las normas de tránsito en el estacionamiento de esta Institución (véase Normas Para la Seguridad en el Estacionamiento).
- Artículo XV:** Portar, exhibir o usar armas de fuego, armas blancas u otras armas prohibidas en las facilidades de la Institución, en áreas de clínica o práctica o en actividades relacionadas a la Institución, según establecido en el Código Penal de Puerto Rico.
- Artículo XVI:** Fumar en las facilidades no designadas de la Institución y/o facilidades afiliadas en virtud de la ley número 66 del año 2006. La Ley número 66 del año 2006, según enmendada, prohíbe fumar en salones de clases, salones de actos, billares, pasillos, comedores escolares, cafeterías, servicios sanitarios de los planteles de enseñanza, en instituciones públicas y privadas a todos

los niveles de enseñanza. Además, prohíbe fumar en centros de salud, centros de cuidado de niños, ambulancias públicas o privadas, escenarios de trabajo y ascensores, entre otros.

Artículo XVII: Esta Institución exige de sus estudiantes una vestimenta apropiada para su salón de clases, facilidades clínicas y/o empresariales. Por tanto, no se permitirá:

Fase teórica:

- Uso de gafas oscuras y gorras en los salones de clases, laboratorios o cualquier otra oficina de servicio al estudiante.
- Uso de pantalones cortos (fémimas), escotes pronunciados, ni mini faldas en la Institución ni en los centros de práctica.
- Uso de camisillas (varones).

Fase práctica:

- El pelo más debajo de la nuca en los varones.
- Vello facial en los varones, entiéndase barba, bigote, patillas largas y “candado”.
- Se requiere el uso de zapatos cerrados, según recomendados para el ejercicio de práctica.
- Uñas acrílicas, extensiones de cabello, perforaciones en el cuerpo (“body piercing”) y prendas.
- Estudiantes sin su uniforme completo, según establecido en Manual de Área Clínica.
- Estudiantes con su uniforme de práctica en establecimientos donde se venden o distribuyen bebidas alcohólicas o sustancias controladas.

Artículo XVIII: Asistir a las facilidades académicas u oficinas de servicios sin su tarjeta de identificación en forma visible todo el tiempo.

Artículo XIX: Permitir o promover la entrada de personas extrañas a las facilidades de la institución o de los centros de práctica y que permanezca en ésta, sin la debida autorización.

Artículo XX: Violar cualquier norma de ética profesional o procedimiento legal administrativo que vaya en contra del buen nombre de la Institución y de las instituciones colaboradoras o contratadas por la Institución.

Artículo XXI: Celebrar actos dentro o fuera de las facilidades docentes, sin previa autorización de las autoridades Institucionales.

Artículo XXII: Consumir, poseer, distribuir o vender bebidas alcohólicas o sustancias controladas en la Institución o centros de práctica.

Parte IV
Sanciones Establecidas por Incumplimiento a este Reglamento

La violación de cualquier disposición de este Reglamento, una vez promulgadas debidamente, o la violación de alguna otra Norma o Disposición establecidas para el buen funcionamiento de la Institución, conllevará sanciones disciplinarias y procedimientos por parte del Comité de Reglamento y Disciplina. En cualquier momento en que el Comité estuviese impedido o no facultado, dichas sanciones serán consultadas con la Directora de Operaciones o su Ayudante Ejecutivo.

Entiéndase como violado este Reglamento, cuando el estudiante no lo observare en parte o en su totalidad, en las facilidades físicas o afiliadas o contratadas por el Colegio para efectuarse la práctica, laboratorios o clínica estudiantil.

El no conocer este Reglamento debidamente promulgado, no releva de la responsabilidad de su cumplimiento. Las sanciones a la violación de éste son las siguientes:

Artículo I: **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Un estudiante será amonestado por escrito cuando violare alguna de las normas establecidas por la Institución en este Reglamento.

Artículo II: **PROBATORIA POR TIEMPO DEFINIDO:** Un estudiante que haya cometido alguna violación a uno o más de los artículos del Reglamento Estudiantil, podrá entrar en un período de probatoria por un tiempo mínimo de tres meses (programas técnicos) o cuatro meses (grados asociados), dependiendo de la severidad de la violación. Si el estudiante comete otra violación de cualquiera de los artículos, puede ser suspendido o expulsado, dependiendo de la severidad de la misma.

Artículo III: **SUSPENSIÓN:** Cuando un estudiante violare algunas de las reglas establecidas por la Institución y que, por dicho motivo, recibiera una probatoria y éste violase otro artículo durante ese período, se le aplicarán sanciones disciplinarias que podrán incluir al estudiante en un período de suspensión. Esto consiste en privarlo de servicios educativos que ofrece la Institución; limitándose su estadía en el mismo y en el centro de práctica. Si el estudiante incurriera nuevamente en otra falta, podrá ser suspendido nuevamente o expulsado, según determine el Comité de Reglamento y Disciplina de la Institución.

Durante la suspensión, el estudiante retiene todas sus obligaciones económicas para con la Institución. La acción antes mencionada, será recomendada por el Comité de Reglamento y Disciplina y ratificada por el Decano(a) de Estudiantes.

Artículo IV: **CANCELACION DE MATRICULA:** Al estudiante le será cancelada su matrícula siempre y cuando no cumpla con los requisitos de Admisión y Asistencia.

La acción antes mencionada será recomendada por la Oficina de Admisiones y ratificada por el (la) Decano (a) de Estudiantes.

Artículo V: **EXPULSIÓN:** El estudiante podrá ser expulsado de la Institución, siempre y cuando en su expediente acumule dos o más suspensiones por la misma falta o cualquiera otra que incurra por primera vez en cualquiera de las siguientes faltas:

- Amenaza comprobada
- Agresión física y/o sexual a compañeros, profesores, visitantes o cualquier oficial de la Institución o centros de práctica.
- Posesión o uso de drogas o alcohol dentro de los predios de la institución, en actividades oficiales de la institución o en los centros de práctica.
- Presentar señales de estado de embriaguez dentro del recinto, dependencias y/o centros de práctica.
- Insubordinación a la autoridad
- Daños a la propiedad

La acción antes mencionada será recomendada por el Comité de Reglamento y Disciplina y ratificada por el (la) Decano(a) de Estudiantes.

El estudiante que sea expulsado de la Institución deberá esperar un mínimo de dieciocho (18) meses, antes de solicitar ser readmitido a la misma. El derecho de readmisión, en los casos de expulsión, estará sujeto a la evaluación y aprobación del Comité de Reglamento y Disciplina, dirigido por el (la) Decano(a) de Estudiantes.

Parte V

Fundamentos y Procedimientos para Querellas de Estudiantes ante la Institución

A. Marco Filosófico del Derecho del Estudiante:

Todo estudiante que crea o entienda que sus derechos como estudiante de Ponce Paramedical College han sido afectados, podrá querellarse ante la Administración de la Institución, en cuyo caso seguirá los procedimientos mencionados a continuación:

B. Fundamentos Básicos de la Querella:

1. Cuando a juicio del estudiante o su respectivo tutor, éste crea que la Institución le ha fallado en algún aspecto contractual que esté vigente entre el estudiante y la Institución.
2. Cuando a juicio del estudiante o su respectivo tutor, algún oficial o empleado de la Institución tuviera alguna falta, deficiencia de la responsabilidad ante el querellante o cometiere algún error y otras situaciones que, de una u otra forma, afecten la estabilidad personal y académica del estudiante o funcionario de la Institución.
3. Cuando a juicio del estudiante o su respectivo tutor, algún estudiante o visitante de la Institución cometiera alguna falta, error o situación alterante que, de una forma u otra afecte la estabilidad personal y académica del estudiante.

C. Ante quién querellarse:

Las querellas serán dirigidas al Decano de Estudiantes, ya sea:

1. Personalmente, a quien se le presentará la querella en forma escrita.
2. A través del Programa de Orientación, tutor u Oficial de Servicios al Estudiante.
3. En buzón, depositando la querella escrita en sobre cerrado, debidamente firmada por el querellante. En caso de menores de 18 años, el estudiante y el tutor deberán firmar la querella. Toda querella deberá llevar la fecha en que es presentada.
4. **Política sobre querellas**

Las instituciones acreditadas por la Comisión Acreditadora (Accrediting Commission of Career Schools and Colleges – ACCSC) deben tener un procedimiento y un plan operacional para atender querellas estudiantiles, favor ver Reglamento de Estudiantes. Si un estudiante considera que la Institución no ha atendido adecuadamente una querella, el estudiante puede proceder a comunicarse con la Comisión Acreditadora. Todas las querellas a ser consideradas por la Comisión deben ser sometidas por escrito con el permiso del querellante o querellantes. Todas las querellas a ser consideradas por la Comisión deben ser sometidas por escrito con la autorización del querellante para que Comisión someta una copia a la Institución.

En caso de estimar necesario puede enviar su querella a:

**Accrediting Commission of Career Schools and Colleges
2101 Wilson Blvd., Suite 302
Arlington, VA 22202
(703) 247-4212**

Una copia de la Forma de Querellas utilizadas por la Comisión estará disponible en la Institución y podrá ser obtenida comunicándose con la Directora de Operaciones.

D. Procedimientos para querellarse:

1. El estudiante o su respectivo tutor establecerá claramente quién es la persona, oficina o la situación que genera la querella.
2. Una vez establecido el primer paso, el estudiante se personará en la Oficina del Decano de Estudiantes o depositará en el buzón ubicado en el Decanato de Estudiantes y comentará, presentará o expondrá su querella.
3. El Decano de Estudiantes será el responsable de escuchar, recibir o recoger la querella. Este, a su juicio, tratará de solucionar la situación expresada de la siguiente forma:
 - a. El mismo Decano de Estudiantes asumirá jurisdicción del caso y podría resolverlo según su juicio profesional.
 - b. El Decano de Estudiantes, podrá delegar el análisis o solución del caso o situación en la oficina u oficial concurrido. De otra parte, el Decano de Estudiantes, podrá delegar el análisis o solución del caso o situación en el Comité de Reglamento y Disciplina.
 - c. Si el análisis o solución del caso ha sido resuelto por el Decano de Estudiantes, la solución o decisión será informada al estudiante por escrito o citándolo personalmente a alguna de las oficinas de los oficiales o comité mencionado.
 - d. Se espera que toda querella sea atendida de inmediato, no obstante, ésta deberá tener un lapso de tiempo en su atención, pero que no excederá de dos semanas después de radicada. Casos muy especiales podrían tomar tiempo adicional.

E. Apelaciones:

1. Apelaciones en primera instancia:

Si el querellante no estuviera de acuerdo con la decisión sobre su caso o situación, éste podrá apelar ante el Comité de Apelaciones de la siguiente manera:

- a. Si el querellante no estuviese de acuerdo con la decisión tomada por el Comité de Apelaciones, podrá recurrir a la Directora de Operaciones de la Institución.
- b. La Directora de Operaciones pasará juicio de las diligencias efectuadas por el Comité de Reglamento y Disciplina y/o por el Comité de Apelaciones.
- c. Después de analizar las diligencias de los comités, la Directora de Operaciones podrá optar por: Ratificar la(s) decisión(es) emitida(s) o llamar al querellante para que deponga ante la Directora de Operaciones.

Parte VI
Políticas Institucionales

1. POLITICA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Ponce Paramedical College, Inc. (“POPAC” o la “Institución”) es una Institución que mantiene una política enérgica prohibiendo todo tipo de discrimen por género, incluyendo su modalidad de hostigamiento sexual.

Todas las personas que estudien en o trabajen para POPAC, incluyendo y sin limitarse a los directores, profesores, supervisores, estudiantes o cualquier otro personal docente o no docente de la Institución, tienen el deber de mantener un ambiente de estudio y un lugar de empleo libre de cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado. Tampoco se permiten requerimientos de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual que constituya hostigamiento sexual. De ser así, estará violando esta Política y podrá ser objeto de sanciones inmediatas y severas, incluyendo expulsión o despido de la Institución.

Está completa y terminantemente prohibido el hostigamiento sexual de cualquier índole, incluyendo el que se lleve a cabo contra:

1. Toda persona que estudie en POPAC.
2. Toda persona que trabaje para POPAC.
3. Todo solicitante a admisión a estudios.
4. Todo solicitante de empleo.
5. Todos los estudiantes.
6. Todos los empleados, docentes o no docentes, regulares, temporeros, por contrato o en período probatorio.
7. Todos los estudiantes aprendices.
8. Cualquier cliente o invitado.
9. Cualquier otra persona que trabaje o rinda servicios en la Institución, independientemente de su jerarquía.

A. Definición de “Hostigamiento Sexual”:

La Ley Núm. 3 del 4 de enero de 1998 y/o la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, definen el “hostigamiento sexual” como sigue:

El hostigamiento sexual en las instituciones de enseñanza o el empleo consiste en cualquier tipo de conducta o acercamiento sexual explícito o implícito no deseado hacia cualquier estudiante o empleado de la Institución en que incurra un director, superintendente de escuela, supervisor, agente, estudiante, persona no empleada por la Institución, maestro o empleado del personal docente de la Institución.

Se entenderá por hostigamiento sexual no deseado el requerimiento de favores sexuales y cualquier otra conducta, explícita o implícita, verbal o física de naturaleza sexual hacia un estudiante o empleado, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

1. Cuando esa conducta o acercamiento indeseado tiene el efecto o propósito de amedrentar, amenazar al estudiante o empleado, interferir de manera irrazonable con el desempeño de los estudios de esa persona, o con el desempeño del trabajo de esa persona, o cuando cree un ambiente de estudios o trabajo intimidante, hostil u ofensivo.
2. Cuando el sometimiento o rechazo de dicha conducta o acercamiento por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones, con respecto a cualquier aspecto relacionado con los estudios de la persona o con los términos o condiciones de empleo de una persona.
3. Cuando someterse o rechazar dicha conducta o acercamiento indeseado por parte de la persona, se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o lugar de estudios que afectan a esa persona con respecto a cualquier aspecto relacionado con su trabajo o los estudios de la persona.

El hostigamiento sexual puede incluir conducta como la siguiente:

- a. El solicitar favores sexuales, acompañando la solicitud con una amenaza aparente o real en torno a los términos y condiciones de estudio o empleo de la víctima.
- b. Una presión sutil dirigida hacia una actividad sexual.
- c. El contacto físico no deseado.
- d. Comentarios y piropos de índole sexual.
- e. Chistes de doble sentido o “colorados”.
- f. Arte visual de índole sexual.
- g. Cualquier otra conducta de índole sexual, como por ejemplo, miradas de deseo y/o gestos obscenos persistentes.

Un ambiente hostil constitutivo de hostigamiento sexual se crea cuando se permiten chistes, manifestaciones o acercamientos de naturaleza sexual que interfieren con los estudios o el trabajo de una persona o crea un ambiente intimidante, ofensivo y/o donde se entiende que someterse a dicha conducta de índole sexual, tiene que ver con los términos y las condiciones de estudio y/o empleo de la persona afectada.

B. Investigación Inmediata de Quejas:

De recibirse cualquier información, queja o querrela sobre hostigamiento sexual, la Institución iniciará inmediatamente una investigación y, efectuada la misma, de determinarse que hubo hostigamiento sexual o que se violentó alguna de las otras reglas o políticas de POPAC, tomará acción inmediata y podrá imponer severas

sanciones, incluyendo el despido o expulsión. Si resulta que el hostigamiento sexual proviene de terceras personas que no trabajen para POPAC, entonces se tomarán las medidas correctivas que sean razonables dentro del alcance de la Institución.

Es deber y obligación de todo estudiante o empleado, reportar cualquier acto de naturaleza sexual indebida de que sea víctima o que haya presenciado en su lugar de estudio o trabajo. La querrela podrá hacerse a través del (la) Decano(a) Académico(a) o la Oficina de la Directora de Operaciones.

Toda investigación y resolución de una querrela o queja de hostigamiento sexual, se llevará a cabo por personas sobre las cuales la persona que alegadamente hostigó no tenga poder o control.

Debido a la posibilidad de que se hagan acusaciones falsas que afecten adversamente a personas inocentes, hasta donde sea posible, toda información recibida durante la investigación de una querrela de hostigamiento sexual, se mantendrá estrictamente confidencial, aclarando que algunos hechos tendrán que ser divulgados durante la investigación y entrevista de personas que puedan tener conocimiento de los hechos.

Reiteramos nuestro compromiso de mantener un lugar de estudio y trabajo libre de todo tipo de discrimen, incluyendo un ambiente de trabajo placentero y en el cual, no se tolerará en modo alguno el hostigamiento sexual.

De tener cualquier duda o pregunta sobre esta política, le exhortamos a que se comuniquen con la Decana Académica o con el Comité de Coordinadores sobre Hostigamiento Sexual.

C. Procedimiento de Querellas:

De acuerdo con la política anterior, toda persona que entienda que ha sido objeto de hostigamiento sexual, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Cualquier incidente que se considere haber sido hostigamiento sexual, debe ser reportado al Ayudante Ejecutivo de la Directora de Operaciones o la Decana Académica.
2. En la eventualidad de que no sea posible comunicar el incidente inmediatamente a alguna de las personas designadas en el inciso anterior, se podrá presentar la querrela directamente ante la Directora de Operaciones.
3. Dentro de las 72 horas de haber recibido la querrela se citará a la persona contra quien se ha presentado la queja y se le entregará copia de la querrela. Se revisará la política sobre hostigamiento sexual con la persona contra quien se ha hecho la queja

y específicamente, se le informará sobre la formulación de la querrela en su contra en la que alega hostigamiento sexual.

4. La persona que ha sido acusada de hostigamiento, tendrá la oportunidad de refutar las alegaciones por escrito en un término máximo de cinco (5) días. Si la magnitud de la querrela lo justifica, incluyendo un análisis de la evidencia en apoyo de la misma y/o la credibilidad que se le pueda dar, se tomarán aquellas medidas provisionales que se consideren pertinentes para que sean implantadas mientras se investiga la querrela. Estas medidas pueden incluir el traslado o la suspensión de la persona contra quien se hizo la queja, o cualquier otro remedio adecuado para evitar la más mínima posibilidad de que se repita el hostigamiento sexual mientras se investiga la querrela.
5. El Comité de Coordinadores sobre Hostigamiento Sexual, integrado por el (la) Decano(a) de Estudiante y dos profesores, evaluará la queja, testimonios y evidencia. Luego de revisar los hallazgos, se emitirá una determinación de cada caso, incluyendo las recomendaciones y/o remedios.

Se notificarán los resultados de la investigación dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse presentado la queja o agraviado.

6. El Comité de Coordinadores sobre Hostigamiento Sexual, dará seguimiento a cualquier determinación emitida, a los fines de que la conducta y/o situación ha sido corregida.
7. Ni la Institución ni sus agentes o representantes habrán de tomar ningún tipo de represalia en contra de él (la) querellante, ni de testigos o de persona alguna que notifique o intervenga en la obtención de información e investigación de tal conducta.
8. Cualquier estudiante o empleado que, luego de la investigación, se determina ha incurrido en actos o conducta que constituye hostigamiento sexual, estará sujeto a una sanción disciplinaria; la cual, dependiendo de las circunstancias, podrá incluir hasta su despido o expulsión de POPAC.
9. Un(a) empleado(a), estudiante o tercera persona a sabiendas de que el hecho o la conducta por la cual se queja es frívola, falsa y/o maliciosa, se expone a ser demandado por libelo, calumnia y/o difamación, pudiendo ser encontrado responsable por los daños y perjuicios que su conducta ocasione. También, en relación a los estudiantes y empleados de la Institución, éstos se exponen a sanciones disciplinarias severas, incluyendo su expulsión o despido.

2. POLITICA SOBRE SUSTANCIAS CONTROLADA Y ALCOHOL

A. Introducción

Ponce Paramedical College, Inc. (POPAC), promulga el presente reglamento para todos sus empleados y estudiantes, por entender que es necesario mantener nuestro compromiso para promover el establecimiento de una comunidad libre de manufactura, distribución, posesión o uso de sustancias controladas o de abuso de alcohol.

Este reglamento tiene la finalidad de cumplir con las reglamentaciones del Acta de Lugar de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol de 1988 (Ley Pública 100-690) y las reglamentaciones federales pertinentes (34 CFR Part 86 Drug and Alcohol Abuse Prevention; 34 CFR 668.14(c)).

Toda institución educativa que participa de fondos Federales Título IV tiene que tener un programa preventivo de Drogas y Alcohol para sus estudiantes y si reciben fondos "Campus-Based" para sus empleados.

B. Declaración:

Programa para evitar el abuso de sustancias controladas o alcohol:

Ponce Paramedical College, Inc. (POPAC), está comprometido con la meta de garantizar a sus estudiantes y empleados un ambiente de estudio y de trabajo libre de drogas, el cual promueva a su salud, bienestar y seguridad. Poseer, consumir o estar bajo la influencia de sustancias controladas o alcohol pone en riesgo la salud y seguridad de nuestros estudiantes y empleados. Además, la elaboración, distribución, posesión o uso de sustancias controladas es un delito conforme a las leyes del Estado libre Asociado de Puerto Rico, de los Estados Unidos de Norte América, que conlleva serias sanciones; incluyendo pena de cárcel obligatoria. Por esa razón, POPAC tiene en vigor un Programa orientado a evitar el abuso de sustancias controladas o alcohol.

C. Política:

Ponce Paramedical College tiene el fiel compromiso de promover un ambiente de estudios y trabajo totalmente libre de drogas y alcohol. POPAC, promulga la presente política, por entender que es necesario mantener un ambiente de trabajo y estudios, seguro y propicio para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y un buen ambiente laboral. Los individuos bajo los efectos de drogas, alcohol u otras sustancias controladas pueden constituir un grave peligro hacia la seguridad y la salud, no sólo de sí mismos, sino de quienes les rodean.

Por lo tanto, lo anterior implica que se prohíbe estrictamente: poseer, producir ilegalmente, fabricar, distribuir, vender, dispensar, transportar, ocultar, usar o consumir sustancias controladas o alcohol en los predios de POPAC, centros de práctica, transporte colectivo y cualquier actividad oficial de la Institución

Ponce Paramedical College exhorta a todos sus estudiantes y empleados a educarse sobre los efectos nocivos a la salud ocasionados por el uso de sustancias controladas o alcohol y a obtener tratamiento o rehabilitación, si abusan de estas sustancias.

“AL ALCOHOL Y DROGAS, DILE NO CON POPAC”

Detalles relacionados a esta política aparecen contenidos en el Manual Sobre Sustancias Controladas y Alcohol. Para obtener información sobre este tema, favor de comunicarse con el Decanato de Asuntos Estudiantiles de ser estudiante y con la Oficina de Recursos Humanos de ser empleado.

ARTICULO I LEYES APLICABLES

Este Reglamento está basado en las Leyes que se mencionan a continuación:

- Drug Free Workplace Act of 1988 (Public Law 101-690) aprobada el 18 de noviembre de 1988.
- Drug Free Schools and Communities Act, amendments of 1989 (Public Law 101-226) aprobada el 12 de diciembre de 1989.
- Ley Número 4 del 23 de junio de 1971, según enmendada, conocida como Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico (24 LRPA 2002).
- Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas de 1989, sección 1213, 20 U.S.C.A. 1001 h y 10111, según enmendada.
- Los Reglamentos Adoptados por el Departamento de Educación de los Estados Unidos para implantar dichas leyes, 34 CFR parte 86; 34 CFR 668.14(c), HEOA sección 488(g); HEA sección 485(k).
- Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico, Ley Núm. 4 del 23 de junio de 1971, según enmendada.
- La Ley Núm. 59 del 8 de agosto de 1997, reglamenta las pruebas de detección de sustancias controladas en el sector privado, mediante el establecimiento, por parte del patrono, de programas para detectar el uso ilegal de sustancias controladas.

ARTICULO II SANCIONES, CONDUCTA SUJETA A SANCIONES DISCIPLINARIAS

1. Sanciones disciplinarias:

La Institución aplicará las Sanciones disciplinarias de acuerdo con la severidad del caso y serán cónsonas a los procedimientos descritos tanto en

el Manual sobre Sustancias Controladas y Alcohol como en el Manual del Empleado. Las Sanciones a ser consideradas son:

- Amonestación escrita con copia al expediente
- Requerirle al estudiante o empleado su ingreso a un programa de rehabilitación debidamente reconocido y aprobado para tales propósitos por el gobierno federal, local u otra agencia.
- Suspensión de clases o empleo por un tiempo definido y/o indefinido dependiendo de la severidad del caso.
- Suspensión permanente e irrevocable en casos de estudiantes y destitución de puesto en el caso de empleados.
- Cabe señalar que en el caso de una persona con dependencia hacia las drogas o al alcohol y, que voluntariamente solicite servicios de rehabilitación, NO SE LE DEBE SANCIONAR.

2. Conducta sujeta a Sanciones disciplinarias

Los actos que se describen a continuación constituyen infracciones a la Política sobre Sustancias Controladas y Alcohol y conllevan sanciones disciplinarias.

La posesión para consumo propio o el uso de sustancias controladas ventas, distribución, y/o almacenaje podrá conllevar las siguientes sanciones:

- Amonestación escrita con copia al expediente
- Requerirle al estudiante o empleado su ingreso a un programa de rehabilitación debidamente reconocido y aprobado para tales propósitos por el gobierno federal, local u otra agencia reconocida.
- Suspensión de clases o empleo por un tiempo definido.

Se podrá imponer cualquiera de estas sanciones o una combinación de éstas. La Institución notificará a las autoridades estatales pertinentes para la acción que corresponda.

La posesión con intención de dispensar, transportar, ocultar, usar, vender, fabricar sustancias controladas podrá conllevar:

- Probatoria y requerirle al estudiante o empleado que ingrese a un programa de rehabilitación, aprobado para tales propósitos por el gobierno federal, local u otra agencia reconocida. El Incumplimiento de la probatoria conllevará las suspensiones por un tiempo definido.
- Suspensión de clases o empleo por un tiempo definido.
- Suspensión permanente, en caso de estudiantes y despido en el caso de profesores y personal administrativo.

Se podrá imponer cualquiera de estas sanciones o una combinación de éstas. La Institución notificará a las autoridades estatales pertinentes para la acción que corresponda.

La utilización, posesión o distribución de bebidas alcohólicas en cualquier forma en la comunidad docente o en los predios de la Institución podrá conllevar las siguientes sanciones:

- Amonestación escrita con copia al expediente
- Probatoria y requerirle al estudiante o empleado que ingrese a un programa de rehabilitación, aprobado para tales propósitos por el gobierno federal, local u otra agencia reconocida. El incumplimiento de la probatoria conllevará las suspensiones por un tiempo definido.
- Suspensión de clases o empleo por un tiempo definido.

Se podrá imponer cualquiera de estas sanciones antes mencionadas y/o una combinación de éstas. La Institución notificará a las autoridades estatales la acción que corresponda.

3. Relación entre las condenas de Drogas con las Ayudas Económicas

Si ha sido condenado por delitos relacionados con las drogas (federal y/o estatal) su elegibilidad para recibir ayuda económica federal puede sufrir algunas de las siguientes restricciones:

- Por posesión de drogas prohibidas, queda descalificado desde la fecha de la condena (no el arresto) por:

DELITO	TIEMPO
Primer delito	1 año desde la fecha de convicción
Segundo delito	2 años desde la fecha de convicción
Tercer delito o más	Indefinidamente

- Por venta de drogas prohibidas, queda descalificado desde la fecha de la condena (no el arresto) por:

DELITO	TIEMPO
Primer delito	2 años desde la fecha de convicción
Segundo delito	Indefinidamente

No cuentan las condenas revocadas, retiradas, o tachadas de su antecedente penal, ni cuentan condenas antes de los 18 años de edad, si no fue procesado como adulto. Para recuperar su elegibilidad a la ayuda económica federal, sin importar cuántas y qué tipo de condenas usted reciba, debes completar

satisfactoriamente un programa aceptable de rehabilitación de drogas. El mismo tiene que cumplir con los requisitos establecidos por el Congreso y el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Recuperará su derecho a la ayuda económica federal en la fecha que complete el programa aceptable de rehabilitación de drogas.

ARTICULO III SANCIONES DE LA LEY (PENALIDADES)

Las personas que violen las disposiciones legales vigentes, estarán sujetas a las sanciones legales estatales o federales, que apliquen a su caso. Algunos de los costos o penas relacionados incluyen multas, pérdida de licencia de conducir, cárcel y/o trabajo comunitario. Alguna de las leyes que podrían ser aplicadas, sin pretender que esta lista sea exhaustiva, son las siguientes:

- ✓ Las leyes del ELA clasifican la posesión, usos o distribución de sustancias como delito grave e impone penas que fluctúan entre un año de cárcel y \$5,000 de multa a 50 años y \$50.00 de multa, o una combinación de ambas penas a discreción del tribunal.
- ✓ La variación en la severidad de la pena dependerá de la clasificación de la sustancia controlada. Mientras más baja la clasificación (I), mayor la pena.
- ✓ Convicciones previas podrían provocar penalidades más severas.
- ✓ El Código Penal de P.R. prohíbe la venta o distribución de bebidas alcohólicas a menores de 18 años. Las penalidades incluyen cárcel, multa o ambas penas, a discreción del Tribunal.
- ✓ La Ley de Vehículos y Tránsito de P.R. prohíbe el conducir vehículos de motor en estado de embriaguez. Para conductores menores de edad se promueve la política pública de cero tolerancias.
- ✓ El Municipio Autónomo de Ponce, mediante la Ordenanza Número 66 del 1991, prohibió el uso de bebidas alcohólicas en las vías públicas y lugares de recreo público, autorizando a la Policía Municipal y Estatal a intervenir con los violadores y expedirles una citación. **Otras ordenanzas municipales podrían ser aplicables de acuerdo a la localización geográfica de los recintos y extensiones de POPAC.**

Estas sanciones pueden ser modificadas por el Gobierno de Puerto Rico.

ARTICULO IV PROCEDIMIENTO FORMAL

1. Derecho a presentar querrela:

Todo estudiante o empleado tendrá el derecho de presentar una querrela sobre la violación a ésta Política. La querrela deberá presentarse por escrito

dentro del término de 10 días calendarios, a partir desde la fecha en que ocurrieron los hechos. La misma deberá contener una relación concisa de la conducta en que alegadamente incurrió la parte querellada y las disposiciones reglamentarias alegadamente violentadas.

La querella deberá ser presentada ante el Decano de Estudiantes y en el caso de la Administración, ante el Ayudante Ejecutivo de la Directora de Operaciones. Los funcionarios designarán un Comité de Drogas y Alcohol para llevar a cabo una investigación confidencial y objetiva del caso. Dicha investigación deberá iniciarse en un periodo de tiempo no mayor de 10 días laborables a partir de la fecha en que se recibió la querella.

2. Comité Contra el Uso de Drogas y Alcohol:

El Comité Contra el uso de Drogas y Alcohol estará compuesto por:

- ✓ **En caso de estudiante:** Decano(a) de Estudiantes, Directores de Programa, Profesor, Enfermera, Oficial de Promoción y Consejero Profesional.
- ✓ **En caso de profesores y personal administrativo:** Decano(a) Académico(a), Decano de Administración, Ayudante Ejecutivo y Director Recursos Humanos.
- ✓ **En caso de empleados de la Administración o Junta Administrativa Institucional:** Directora Operaciones, Ayudante Ejecutivo y Director Recursos Humanos.

3. Investigación:

El presidente del Comité designará a uno de los miembros de dicho organismo para investigar la querella y rendir un informe al Comité, en un término no mayor de 20 días calendario, a partir de la fecha en que comenzó la investigación.

Luego de procesada la querella formal, el Comité determina que no existe causa suficiente para probar la violación imputada, así lo hará constar por escrito y se lo explicará a la parte querellante mediante una reunión o dialogo formal. Para el Comité, este caso será considerado cerrado. Si el Comité entiende que existe causa suficiente para confirmar que la parte querellada incurrió en una violación, le brindará la oportunidad de clarificar y defender su imputación en una intervención informal.

4. Intervención formal:

El Comité citará a la parte querellada en un tiempo no mayor de cinco (5) días laborables, a partir de la fecha en que existe causa suficiente. La notificación deberá contener:

- ✓ Fecha, hora y lugar de la reunión o intervención informal
- ✓ Violaciones imputadas
- ✓ Fecha en que incurrieron dichas violaciones
- ✓ Derecho a expresarse y presentar cualquier prueba o evidencia

Si la parte querellada no comparece a la fecha y hora de la cita, el Comité referirá el caso al Decano(a) de Estudiantes o al Ayudante Ejecutivo de la Institución para una reunión formal.

Celebrada la reunión informal, el Comité determinará si la parte querellada incurrió o no en las violaciones imputadas y rendirá un informe con sus recomendaciones al Decano(a) de Estudiante y en caso de la Administración al Ayudante Ejecutivo, en un término no mayor de 10 días lectivos.

- ✓ Si de la investigación y evaluación preliminar se desprende la posibilidad de que la parte querellada necesita ser referida para evaluación médica, profesional o especializada, así se lo informará el Comité a la parte querellada con las recomendaciones pertinentes.
- ✓ La evaluación preliminar del caso incluye la posibilidad de lograr la modificación de la conducta de la parte querellada. Si se logra la rehabilitación de la parte querellada mediante cambios positivos en dicha conducta durante un periodo de tres (3) meses, comprobados por el Decano(a) de Estudiantes o por el Ayudante Ejecutivo en el caso de la administración, el caso quedará cerrado.

ARTICULO V PROCEDIMIENTO FORMAL: VISTA ADMINISTRATIVA

A. Solicitud de Vista Administrativa:

Si el Comité Contra Drogas y Alcohol determina que la persona incurrió en las violaciones imputadas y ésta rehúsa ser referida para evaluación médica, profesional o especializada, la parte querellada tendrá derecho a solicitar una vista administrativa. La solicitud se presentará ante el Decano(a) de Estudiantes y en el caso de la administración al Ayudante Ejecutivo, dentro de los diez (10) días lectivos de la fecha de notificación de la determinación del Comité.

B. Suspensión de la Vista Administrativa

Si cualquiera de las partes interesa que se suspenda la reunión señalada, deberá radicar por escrito una solicitud al efecto al Comité por lo menos con tres (3) días de anticipación.

Cualquier parte que hubiera solicitado la suspensión de una vista deberá comparecer ante el Comité en la fecha y hora para la celebración de la misma, a menos que con anterioridad hubiere recibido notificación del Comité concediéndole la suspensión solicitada.

C. Garantías de la Vista

En la vista que se celebre, el Comité garantizará a todas las partes lo siguiente:

- ✓ Derecho a asistir a la vista solo, o acompañado de sus padres en caso de ser menor de edad.
- ✓ Derecho a escuchar toda prueba testificar y leer toda la prueba documentar que se presente en la vista.
- ✓ Derecho a interrogar y contra interrogar testigos y de refutar la prueba presentada.
- ✓ Derecho a que toda determinación que tome el Comité sea escrita y basada en la evidencia oral y documental que se presente en la vista.
- ✓ Derecho a presentar toda prueba, testificar y documentar pertinente a la querella.

D. Resolución del Comité

Luego de celebrada la vista, el Comité emitirá su decisión, con sus determinaciones de hechos probados, las conclusiones y recomendaciones respecto a las sanciones que deberán imponerse. Del querellado resultar responsable de los hechos imputados, el Comité incluirá en sus recomendaciones el referido a una agencia de rehabilitación privada o del gobierno. El Comité enviará copia de la Resolución tomada al Director(a) de Operaciones.

ARTÍCULO VI IMPOSICIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS Y APELACIÓN

A. Imposición

Las sanciones disciplinarias serán impuestas de las siguientes maneras:

- ✓ Por el Decano(a) de Estudiantes, impondrá las sanciones correspondientes cuando las violaciones han sido incurridas por el estudiante.
- ✓ Cuando las violaciones han sido incurridas por empleados de la Institución, las sanciones serán impuestas por el Ayudante Ejecutivo o Director Recursos Humanos.

B. Apelación

La parte querellada que no está de acuerdo con la decisión, podrá apelar la misma sometiendo un escrito al Director(a) Operaciones dentro de los próximos diez (10) días de haber recibido copia de la resolución. El (la) Director(a) de Operaciones emitirá su decisión dentro de los quince (15) laborables de haber recibido el escrito de apelación.

ARTÍCULO VII CONVICCIÓN

Todo estudiante y empleado que haya sido convicto por violación a la Ley de Sustancias Controladas, estatal o federal, deberá notificárselo a su superior inmediato dentro de diez (10) días, a partir de la convicción. El estudiante deberá notificárselo al Decano (a) de Estudiantes y el empleado al Director de Recursos Humanos. Se le aplicarán las sanciones estipuladas en el Reglamento de Estudiante o Manual del Empleado. Ponce Paramedical College notificará sobre la convicción a la agencia Federal pertinente en un periodo no mayor de treinta (30) días luego de haber tenido conocimiento del hecho, le impondrá las sanciones disciplinaria mencionadas en el presente procedimiento.

3. POLITICA DE VACUNACION EN EL PONCE PARAMEDICAL COLLEGE

Política:

La Ley de Inmunización número 25, enmendada el 25 de septiembre de 1983, requiere que todo estudiante menor hasta los 21 años entregue el **Certificado de Inmunización (PVAC-3)** como evidencia de que reúne los requisitos mínimos de inmunización.

Este certificado de inmunización deberá tener la firma y número de licencia del médico y/o enfermera que certifica.

Un estudiante se considera debidamente inmunizado, siempre y cuando reúna los requisitos mínimos de acuerdo a su edad, conforme establece el Departamento de Salud del Estado Libre asociado de Puerto Rico.

Leyes Aplicables

De acuerdo a las Leyes y Regulaciones del Departamento de Salud referente a las pruebas de enfermedades transmisoras y la vacunación de estudiantes que ingresan a cualquier institución post-secundaria, se requiere que dichos estudiantes tengan las siguientes vacunas:

- ✓ Un (1) refuerzo de la vacuna contra el tétano, difteria y pertusis acelular (Tdap) y/o un refuerzo de la vacuna contra el tétano y difteria (Td) según sea el caso.
- ✓ Dos (2) dosis de la vacuna contra el sarampión común, sarampión alemán y paperas (MMR).
- ✓ Tres (3) dosis de la vacuna contra la hepatitis B.
- ✓ Tres (3) dosis de la vacuna contra el polio (OPV/IPV), si la última fue administrada en o después de los cuatro años de edad.
- ✓ Estas vacunas deberán estar registradas en el formulario PVAC-3 (papel verde)
- ✓ Los estudiantes que, por razones religiosas, no son inmunizados deben presentar una declaración jurada o una certificación de su médico; sin embargo, las exenciones por razones religiosas serán nulas en cualquier caso de epidemia declarada por el Secretario de Salud.

Alcance:

Esta Política aplica a todos los estudiantes menores hasta los 21 años de edad que solicite admisión a la Institución y deberá entregar el certificado de inmunización (vacunas) original (hoja color verde); ésta, no puede ser copia. La misma aplicará para estudiantes de nuevo ingreso, traslado o intercambio dado que está establecido por una ley del Departamento de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Procedimiento:

Ponce Paramedical College, como institución educativa comprometida con la salud, establece el siguiente procedimiento:

1. Durante el proceso de entrevista en la Oficina de Admisiones, a todo prospecto se le entregará un listado de los documentos que deberá devolver debidamente cumplimentado como requisito de su admisión en la Institución.
2. Todo estudiante menor hasta los 21 años de edad que ingresa a la Institución; una vez admitido y cumplimentada la documentación necesaria, se le requiere que presente evidencia del Certificado de Inmunización (vacunas) registrada en el formulario PVAC-3 (papel verde), o en su lugar, el "record" de vacunación (tarjeta de inmunización), según establece el Departamento de Salud. Este Certificado de Inmunización deberá tener firma y número del Médico y/o Enfermera que certifica.

3. El (la) Enfermero(a) de Primeros Auxilios evaluará el Certificado sometido por el prospecto y certificará aquellos casos que cumplan con todos los requisitos de vacunación.
4. Si faltara alguna vacuna al momento de solicitar admisión, el prospecto podrá ser admitido; siempre y cuando, acuda a una entrevista individual con el (la) Enfermero(a) de Primeros Auxilios y se establezca un plan de vacunación, por escrito, que contenga: cita y fecha de la administración de la próxima vacuna. Se enviará notificación escrita a los padres sobre el requisito de vacuna(s) pendiente(s).
5. Durante el proceso de entrevista individual con el (la) Enfermero(a) de Primeros Auxilios, el estudiante será orientado sobre las vacunas que debe administrarse y se le creará un expediente de vacunación. El expediente de vacunación reposará en el Dispensario de Primeros Auxilios.
6. El (la) enfermero(a) dará seguimiento al estudiante y establecerá fechas límites en un tiempo definido, para que éste cumpla con el (los) requisito(s) de vacunación, según el plan establecido.

Sanciones:

El estudiante que no tenga el documento, al inicio del curso, tendrá un máximo de 30 días para traer el documento de vacunación PVAC-3; de incumplir con el plan de vacunación establecido, el (la) enfermero(a) referirá el mismo para suspensión, a través de la oficina del Decano de Estudiantes.

El Decano de Estudiantes suspenderá al estudiante por un periodo de cinco (5) días para que cumpla con el plan de vacunación establecido. Si el estudiante no presenta la evidencia de vacunas, una vez finalizado el periodo de suspensión, el Decano de Estudiantes recomendará la baja administrativa del estudiante.

Excepciones:

Todo estudiante que padezca alguna condición de salud o esté embarazada debe presentar un certificado médico. El certificado deberá indicar la razón específica y la posible duración de la condición o circunstancia que contraindique la inmunización.

De ser alérgico a alguna de las vacunas, debe presentar evidencia escrita por el médico.

Las estudiantes o madres que lactan a sus bebés deben presentar certificado médico. Luego que dejan de lactar a sus bebés, deben completar las vacunas, si es menor hasta los 21 años.

4. POLÍTICA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO E INTIMIDACIÓN (“BULLYING”)

Introducción

Ponce Paramedical College reconoce el derecho de los estudiantes a su seguridad personal dentro de los predios de la Institución, áreas circundantes, centros de práctica, transporte colectivo y en las actividades auspiciadas por ésta y/o sus afiliados.

La Ley Núm. 49 de 29 de abril de 2008, pretende ensamblar una estructura firme de acción en las instituciones educativas para erradicar la violencia entre los estudiantes, mediante la implantación de programas que contribuyan al mejoramiento de la atmósfera estudiantil.

En cumplimiento con la Ley Núm. 49, supra, enmienda a la Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico, Ponce Paramedical College prohíbe todo acto de hostigamiento e intimidación (“bullying”) entre los estudiantes.

Objetivos de la Política Institucional

- ✓ Que todo el personal docente, no docente y estudiantes comprendan lo que implica el hostigamiento e intimidación (“bullying”).
- ✓ Que todo el personal docente, no docente y estudiantes conozcan cual es la política institucional relacionada al hostigamiento e intimidación (“bullying”).
- ✓ Que todo el personal docente, no docente y estudiantes conozcan cuál es el protocolo a seguir cuando un caso de hostigamiento e intimidación (“bullying”) es reportado.

Definición de Hostigamiento e Intimidación (“Bullying”)

La Ley Núm. 49, supra, define el acto de hostigamiento e intimidación (“bullying”) como toda conducta mantenida (continua), realizada intencionalmente, mediante cualquier gesto, ya sea verbal, escrito o físico, que tenga el efecto de atemorizar a los estudiantes e interfiera con la educación de éstos, sus oportunidades educativas y su desempeño en el salón de clases.

Además, cuando ese acto verbal escrito o físico tenga el efecto de:

- ✓ Dañar físicamente al estudiante o a su propiedad.
- ✓ Intervenir sustancialmente con la educación del estudiante.
- ✓ Es tan severo y persistente que crea un ambiente intimidante o amenazante.
- ✓ Interrumpir sustancialmente con la operación ordenada de la Institución.

Un solo suceso podría considerarse como hostigamiento e intimidación (“bullying”), basado en la severidad del mismo.

No obstante, otras conductas que no alcancen el nivel de hostigamiento e intimidación (“bullying”), puede ser prohibido por otras políticas institucionales.

Tipos de Hostigamiento

La forma más común de hostigamiento e intimidación (“bullying”) es la agresión verbal. Otros tipos de hostigamiento e intimidación (“bullying”) son:

- ✓ Amenazas (Consiste en intimidar a alguien con el anuncio de la provocación de un mal grave para él o su familia.)
- ✓ Bromas de mal gusto
- ✓ Sobrenombres
- ✓ Exclusión de grupos
- ✓ Agresión física (Acto de acometer a alguien para matarlo, herirlo o hacerle daño.)
- ✓ Coacción (Fuerza o violencia que se hace a alguien para obligarlo a que diga o ejecute algo.)
- ✓ Intimidación (Causar o infundir miedo.)

Prevención del Hostigamiento e Intimidación (“Bullying”)

Ponce Paramedical College reafirma la responsabilidad de los padres, tutores o encargados en el proceso de clarificación de valores y formación del carácter de sus hijos como recursos en la prevención primaria.

Ponce Paramedical College ha diseñado un programa de capacitación para su personal docente y no docente y estudiantes para crear una atmósfera o ambiente que desaliente la conducta agresiva entre sus estudiantes.

La divulgación de esta Política se inicia en la Oficina de Admisiones, donde todo estudiante de nuevo ingreso recibirá la misma a través del (la) Director(a) de dicha dependencia institucional u oficiales asignados. Se le requerirá que lea la misma y se le brindará la oportunidad de preguntar cualquier duda al respecto.

Luego, se le requerirá que firme el formulario diseñado para tales efectos, que configurará como uno de los documentos de su expediente como estudiante del Ponce Paramedical College. Del estudiante ser menor de edad, se requerirá la firma del padre, tutor o encargado en el Formulario B-1.

Se incorporará la discusión de esta Política y protocolo a seguir en los cursos de Eficiencia Profesional y Estudiantil que se ofrecen en los programas técnicos e Introducción a la Psicología y Relaciones Humanas para los grados asociados.

Protocolo a seguir para referir casos de estudiante(s) víctima(s) de Hostigamiento e Intimidación (“Bullying”)

I. Cuando el estudiante víctima comparece voluntariamente:

1. Todo estudiante víctima de hostigamiento y/o intimidación (“bullying”), deberá visitar la Oficina del(a) Decano(a) de Estudiantes de la Institución.
2. El (la) Consejero(a) iniciará una entrevista con el estudiante víctima y recogerá su querrela en la forma diseñada para tal propósito.
3. El (la) Consejero(a) coordinará una reunión con el estudiante hostigador (“bully”), el (la) Decano(a) de Estudiantes y el Director(a) de su programa, dentro de un término no mayor de cinco (5) días lectivos, para iniciar la investigación.
4. Completado el proceso de investigación, el (la) Consejero(a) redactará un informe de la querrela, los resultados de la investigación y sus recomendaciones de las consecuencias, no más tarde de los próximos 15 días de concluido el mismo.

II. Cuando el caso es referido por un tercero

1. Toda persona que tenga conocimiento de conducta constitutiva de hostigamiento y/o intimidación (“bullying”), deberá hacer un referido a la Oficina del(a) Decano(a) de Estudiantes de la Institución.
2. El (la) Decano(a) de Estudiantes informará el incidente al Director(a) del programa de estudios del estudiante hostigador (“bully”) y al de la víctima.
3. El (la) Decano(a) de Estudiantes coordinará una reunión entre ambos estudiantes (por separado) y su respectivo Director(a) de programa para recopilar la información correspondiente, dentro de un término no mayor de cinco (5) días lectivos, para iniciar la investigación.

Completado el proceso de investigación, el (la) Decano(a) de Estudiantes redactará un informe de la querrela, los resultados de la investigación y sus recomendaciones de las consecuencias.

Las consecuencias para un estudiante que comete un acto de hostigamiento y/o intimidación (“bullying”) serán únicas al incidente y variará en el método y la severidad, según un sinnúmero de factores.

Factores a considerar para determinar las consecuencias:

- Nivel de desarrollo y madurez de las partes envueltas
- Relación entre las partes
- Naturaleza y severidad de la conducta
- Grado del daño causado
- Circunstancias o contexto en el que ocurrió el incidente
- Incidentes en el pasado o patrón de conducta continuo

Ejemplos de consecuencias a implantarse:

- Amonestaciones escritas
- Pérdida de privilegios
- Suspensión
- Expulsión
- Referir a centros de salud mental y técnicas para manejo del coraje

Del estudiante hostigador (“bully”) repetir la conducta por la cual se le radicó una querrela, por la cual fue referido o una parecida contra el mismo estudiante u otro(s) estudiante(s), será referido automáticamente al Comité de Disciplina.

El Comité de Disciplina evaluará el incidente y determinará si el estudiante hostigador (“bully”) será suspendido por un término no menor de tres (3) días ni mayor de diez (10) días o expulsado de la Institución, según la gravedad de la conducta y la severidad del daño causado.

El estudiante que haya sido suspendido por el Comité de Disciplina, a su regreso, deberá presentar evidencia estar participando y/o haber completado un programa de manejo de coraje iniciado antes o durante la fecha en que fue suspendido.

Se aceptará la cita con un especialista, programa o centro de salud mental como evidencia; en cuyo caso, el (la) Consejero(a) dará seguimiento al cumplimiento del estudiante con el programa de manejo de coraje.

Del estudiante no asistir a la cita, será suspendido por segunda ocasión por un término de cinco (5) días, tiempo en el que deberá efectuar la gestión por la cual fue suspendido.

Del estudiante negarse a recibir los servicios especializados en el manejo de coraje, se le dará de baja total administrativa por incumplimiento de las condiciones impuestas como parte de esta Política.

Independientemente de la decisión y/o acción tomada por la Institución relacionada al incidente en cuestión, el estudiante víctima puede tomar las medidas legales correspondientes contra el estudiante hostigador (“bully”).

5. POLITICA PARA OFRECER ACOMODO RAZONABLE A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

Política

Ponce Paramedical College, a través de sus servicios y educación, provee igualdad de acceso a los estudiantes con necesidades especiales; respetando la integridad de los estándares académicos de la Institución.

Es por lo antes expuesto que se provee acomodo razonable y se establecen unas guías, normas y procedimientos para los estudiantes con necesidades especiales que así lo ameritan y/o solicitan el mismo. Esto incluye la orientación de profesores y el personal de Ponce Paramedical College sobre las necesidades especiales, las regulaciones federales y los métodos de acomodo razonable.

Leyes aplicables:

Ponce Paramedical College reconoce y cumple con sus obligaciones conforme a la ley:

- *Americans with Disabilities Act de 1990 (Ley ADA)*
- *Ley de Rehabilitación de 1973* y leyes estatales similares.

Esta política es coherente con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, que establece que ningún beneficiario de una ayuda financiera federal podrá discriminar contra una persona con necesidades especiales y responde, además, al cumplimiento del *Americans with Disabilities Act de 1990 (Ley ADA)*, de personas con necesidades especiales y de la Ley de Derechos Civiles. Las políticas y procedimientos para la coordinación de servicios para las personas con necesidades especiales, son el medio por el cual la facultad, el personal y los estudiantes de Ponce Paramedical College aplican las condiciones de la Sección 504 y el *Americans with Disabilities Act*.

Propósito:

La Institución se compromete a proveer acomodo razonable a los estudiantes con necesidades especiales en los programas académicos y sus actividades.

Por lo antes expuesto, la Institución establece en su política lo siguiente:

- Prohíbe la discriminación contra las personas con necesidades especiales.
- Desarrolla la formación y recursos para fomentar y aumenta la sensibilidad y la conciencia de lo inherente a lo que son las necesidades especiales.
- Provee ajustes razonables para las personas con necesidades especiales.
- Respeta la independencia, los derechos y la dignidad de las personas con necesidades especiales; por lo tanto la identificación de uno mismo y/o solicitar acomodo razonable es totalmente voluntaria.
- En conformidad con los Derechos de Educación Familiar y Privacidad (FERPA), Ponce Paramedical College manejará de forma confidencial toda información relacionada a los estudiantes con necesidades especiales.

Derechos y Responsabilidades:

A. Estudiante con necesidades especiales:

Las personas con necesidades especiales matriculados en Ponce Paramedical College tienen derecho a:

1. Igualdad de acceso a cursos, programas, servicios, actividades y servicios ofrecidos en la Institución.
2. La confidencialidad de toda la información sobre sus necesidades especiales y la capacidad de elegir a quien divulgársele esta información, salvo que la divulgación se requiera o permita la ley.
3. Acceso a la Información recopilada en la oficina del Programa de Consejería.

B. Personal de la Institución:

El Personal de Ponce Paramedical College tiene derecho a:

1. Reunirse con el personal del Programa de Consejería para evaluar la necesidad de ajuste razonable.
2. Denegar la solicitud de acomodo razonable, si la documentación recibida no es compatible con la necesidad del acomodo.
3. Decidir sobre el acomodo igualmente eficaz.
4. Rechazar un acomodo razonable que impondría una revisión fundamental de un programa o actividad de la Institución.
5. Presentar la información a las personas con necesidades especiales en formatos accesibles bajo petición.
6. Proporcionar medidas razonables para los estudiantes con necesidades especiales en los cursos, programas, servicios, actividades e instalaciones de la institución.
7. Mantener la confidencialidad de los registros y la comunicación, salvo en los casos permitidos o requeridos por la ley.
8. Dar conocimiento al (la) Decano(a) de Estudiantes sobre los estudiantes con acomodo razonable y éste, a su vez, dará conocimiento a los Directores de Programa para hacer los acomodos necesarios.
9. Tener la autorización del estudiante para la divulgación de la información suministrada por el estudiante.
10. De ser necesario, se discutirá cualquier situación relacionada con el al acomodo solicitado con el profesional que hizo las recomendaciones.

C. Personas con necesidades especiales:

Las personas con necesidades especiales matriculadas en Ponce Paramedical College, tienen la responsabilidad de:

1. Conocer las cualificaciones y apoyar las normas de la Institución para los cursos, programas, servicios y actividades e instalaciones físicas.
2. Identificarse, voluntariamente, como una persona con necesidades especiales cuando necesita un acomodo razonable y buscar información, consejería y asistencia, cuando sea necesario.
3. Contactar a las personas que colaborarán en el ofrecimiento de los servicios de acomodo razonable para adaptaciones razonables.
4. Proporcionar la documentación de una fuente autorizada que describa la naturaleza de su(s) necesidad(es) especial(es), cómo le limita la participación en cursos y programas y las recomendaciones para acomodo razonable en el área académica.

Procedimiento para solicitar acomodo razonable:

- a. El estudiante que desee solicitar acomodo razonable en la Institución tiene que escribir una carta formal dirigida al (la) Consejero(a) Profesional, en la cual, además de solicitar acomodo razonable, indique cómo entiende que su condición puede afectar su ejecutoria académica.
- b. Junto con la carta, el estudiante tiene que someter la evidencia médica reciente del especialista, en la cual se especifique el diagnóstico y los acomodos razonables recomendados por motivo de su condición. Si es participante de la Administración de Rehabilitación Vocacional, no tiene que someter evidencia médica; pero tiene que someter una certificación reciente de dicha Administración indicando que es caso activo, el diagnóstico por el cual fue elegible y los acomodos razonables recomendables por el especialista por motivo de su condición. Estos documentos deben ser entregados al (la) Consejero(a) Profesional del Programa de Orientación y Consejería, adscrito al Decanato de Estudiantes de Ponce Paramedical College.
- c. Una vez haga entrega de los documentos, el estudiante firmará una hoja donde autoriza al Consejero(a) a crear un expediente confidencial. El (la) Consejero(a) iniciará dicho expediente con la información personal y médica del estudiante. En el mismo se mantendrá toda documentación relacionada al acomodo razonable del estudiante. El (la) Consejero(a) coordinará los acomodos razonables que requiera el estudiante y que estén justificados por un especialista. Dicho expediente será confidencial y se utilizará con el propósito de coordinar los servicios de acomodo razonable.
- d. Al comienzo de cada término académico, el estudiante es responsable de solicitar los servicios de acomodo razonable para que el (la) Consejero(a) coordine los mismos y se establezcan los acuerdos educativos (como por ejemplo tutorías, intérpretes, anotadores, entre otros).
- e. Una vez sometida la solicitud, se le hará una carta a los profesores notificándoles los acuerdos educativos de acomodo razonable que deban efectuar en la clase, de acuerdo a la condición. La carta será de carácter confidencial y en la misma no se divulgará la condición del estudiante. El estudiante es responsable de entregar la carta a sus profesores.

Cada profesor deberá firmar los acuerdos educativos contemplados en una hoja de acuse de recibo y entregada al (la) Consejero(a) Profesional. Dichos acuerdos educativos deben ser discutidos entre el estudiante y el profesor. De surgir dudas en el proceso relacionado a los acuerdos educativos para el acomodo razonable, deberá ser discutido nuevamente con el (la) Consejero(a) Profesional.

➤ **POLITICA SOBRE LOS DERECHOS DE AUTOR**

Introducción

En cumplimiento con la Ley de Derechos de Autor (Copyright Act, US Code Title 17), Ponce Paramedical College está comprometido en el cumplimiento de esta política; la cual está orientada a prevenir el uso indebido del material original del autor y proteger las obras literarias, artísticas, musicales, arte gráfico, audiovisual, entre otras obras originales de su autoría, de la reproducción total o parcial sin la debida autorización.

Política

Ponce Paramedical College prohíbe a todo estudiante y personal, fomentar y/o autorizar la fotocopia ilegal de material con derechos reservados del autor. Todo personal que tenga conocimiento sobre tal acción, deberá informarlo a la Administración para su debida investigación y sanciones, si aplica. Las medidas correctivas en caso de violación a esta política serán de acuerdo al Reglamento Estudiantil o Manual del Empleado.

Sanciones Aplicables

El incumplimiento de esta política por parte de los estudiantes puede conllevar medidas de acción correctivas tales como:

- Amonestación Escrita con copia al expediente.
- Suspensión de clases por un tiempo definido.
- Expulsión de la Institución de acuerdo a la severidad del caso según el Reglamento Estudiantil.

La Biblioteca de Ponce Paramedical College, observa el cumplimiento de los Derechos de autor y, a la vez, se rige por la declaración de los derechos adaptados por la ALA (American Library Association). Este documento se encuentra disponible en la Biblioteca y se orienta al estudiante y facultad acerca del uso del material a utilizarse.

Parte VII
Normas para la Seguridad en el Estacionamiento

La Institución concede gran importancia a la seguridad y protección de toda la comunidad que integra Ponce Paramedical College; en especial, a sus estudiantes. Con el propósito de garantizar un mejor servicio en las áreas de estacionamiento y durante la movilidad de los estudiantes por las dependencias y el campus, hemos puesto en vigor las normas de reglamento que se informan a continuación:

A. Normas en área de estacionamiento:

1. El estacionamiento está disponible para uso exclusivo de personal autorizado por la Administración de Ponce Paramedical College que incluye empleados, estudiantes, visitantes y suplidores autorizados, sujeto a la capacidad de espacios del estacionamiento.
2. La Institución podrá requerir la licencia de conducir y del auto, de ser necesario; ya que, todo usuario del estacionamiento debe tener las mismas.
3. Personas que pongan en peligro la vida o seguridad peatonal y/o propiedad ajena asumirá la responsabilidad por el daño que ocasione.
4. Usuarios del estacionamiento mantendrán el orden en el mismo (no tocar bocina, no radios en alto volumen, etc.)
5. Como regla general, el uso del estacionamiento estará sujeto a que el dueño o encargado esté consciente que, de ser necesario, la administración está autorizada a intervenir e inspeccionar el auto por situaciones que así lo ameriten (ejemplo: sospecha de uso o transporte de sustancias controladas, bebidas alcohólicas, armas de fuego, entre otras).
6. El estudiante estacionará en el área asignada ocupando un solo espacio.
7. La velocidad, dentro del estacionamiento, será de 10 mph.
8. El guardia en un momento dado, podrá hacer un chequeo de rigor al vehículo; si lo considera necesario.
9. La Institución no será responsable de pertenencias que se encuentren dentro del vehículo.
10. El estudiante y/o personal administrativo se acogerá a las normas de este Manual, una vez se les instruya.
11. Dado a que el estacionamiento es un servicio libre de costo provisto por la Institución, ésta no cubrirá ningún daño ocasionado al vehículo dentro del estacionamiento.

B. Sanciones:

1. Violación a las normas de seguridad conllevará desde una amonestación escrita hasta una posible suspensión del uso del estacionamiento.
2. La Institución no cubrirá ningún daño ocasionado al vehículo dentro del estacionamiento.

C. Normas para la Movilidad Peatonal en el Campus:

1. La movilidad de los estudiantes hacia salones de clases, oficinas de servicio u otras dependencias, se hará bajo estricto orden y siguiendo las reglas de seguridad.
2. Es responsabilidad personal de cada estudiante mantenerse en las facilidades de la Institución, durante el transcurso de todo el horario académico. Esto implica que la Institución no fomenta ni aprueba que los estudiantes se trasladen a otras áreas o lugares que no formen parte de sus dependencias.
3. Es de vital importancia respetar y seguir las instrucciones de los anuncios.
4. Es preciso tener presente que alrededor de la Institución existen calles; así como, carreteras estatales y municipales que mantienen alto volumen de flujo vehicular y podrían representar alto riesgo para cualquier persona que en su movilidad, no tome las debidas medidas de seguridad y protección.
5. Existe la responsabilidad, por parte de los estudiantes, de informar sobre cualquier incidente o violación que pueda poner en peligro la vida y seguridad de compañeros estudiantes o de otros miembros de la Institución.

**PONCE PARAMEDICAL COLLEGE
(POPAC)**

**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE Y PROCEDIMIENTO PARA
QUERELLAS DE ESTUDIANTES ANTE EL COLEGIO**

CERTIFICACION

Nombre _____ Núm. Estudiante _____

certifico haber recibido, leído y entendido el Reglamento de Estudiante el día ____ de _____ de _____ a las ____ (am) ____ (pm).

Firma del Estudiante

Firma del Oficial

Contraportada Interior

PONCE

PO BOX 800106 • COTO LAUREL, PR 00780-0106
CALLE ACACIA 1213 • URB. VILLA FLORES • PONCE, PR 00716-2901
TELS. 787-848-1589 • FA X 787-259-0169

MAYAGÜEZ

(ANTIGUO CENTRO MEDICO DE MAYAGUEZ)
CARR. 2, BO. SABALOS #410 • MAYAGUEZ, P.R. 00680
Tel. 787-831-5566 • FA X 787-265-2164

*Accrediting
commission
of career
schools
and colleges*