

Manual del Estudiante Consumidor

2015 - 2018



EDIC
college

ESCUELA
DE SALUD 



MANUAL DEL ESTUDIANTE CONSUMIDOR

2015-2018

www.ediccollege.edu

Revisado 12 de febrero de 2016

CLAÚSULA DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

No obstante, lo dispuesto en este Manual, EDIC College se reserva el derecho, siempre que lo estime conveniente: (1) para cambiar o modificar sus costos de matrícula y cuotas, y (2) cambiar o modificar cualquier política académica u otra política institucional y normas relacionadas al reglamento de estudiantes.

Por favor, debido al tiempo que toma la reproducción del mismo, información contenida en este manual puede ser actualizada durante ese tiempo transcurrido. Por lo cual, los cambios en la información contenida en el mismo se publicarán en el término académico que ocurran; según corresponda. Es responsabilidad de cada estudiante corroborar la información que concierna a su programa académico en particular como de los requisitos de grado, a través de los boletines de la Institución, la página electrónica (web page) www.ediccollege.edu , mediante visitas y consultas a profesores, orientadores, consejeros, Director Académico, personal de servicios estudiantiles y otras oficinas pertinentes, tales como la Oficina de Registraduría o la Oficina de Ayuda Económica. En la elaboración de este Manual, se hacen esfuerzos para proporcionar información precisa y pertinente, sin embargo, EDIC no asume ninguna responsabilidad por errores u omisiones en el Manual.

©Copyright 2015, EDIC College

EDIC College no discrimina contra ninguna persona por concepto de minorías, mujeres, raza, color, sexo, religión, edad, ideas políticas, origen étnico, orientación sexual o identidad de género, discapacitados, embarazo, estatus militar o civil.

TABLA DE CONTENIDO

Mensaje del Presidente	3
Políticas y Normativas Institucionales	4
I. Política institucional sobre igualdad de oportunidades	4
II. Política institucional de privacidad de expedientes educativos - FERPA...	4
III. Política institucional en torno al uso ilegal del alcohol, drogas, y violencia.	5
IV. Política de no fumar	16
V. Política institucionales sobre seguridad	17
Política Institucional sobre Seguridad en el Campus.....	17
Política Institucional sobre Título IX.....	21
Título IX y sus requerimientos con el acoso y la violencia sexual.....	21
Notificación de no discriminación.....	21
Política de agresión sexual y acecho.....	22
Política sobre bullying y cyberbullying.....	25
Política de hostigamiento sexual	27
VI. Política de “gainful employment program” divulgación de los trabajos remunerados.....	28
VII. Política de representación deliberada indebidamente (<i>misrepresentation</i>)	28
VIII. Política y procedimientos para querellas.....	28
IX. Políticas y normas en cumplimiento de la ley 186 del 1 de septiembre de 2006 (restricciones en el uso de seguro social)	33
X. Política y protocolo de violencia domestica	33
XI. Política para ofrecer acomodo razonable a los estudiantes con necesidades especiales.....	46
XII. Notificación del uso de sistema de cámaras de seguridad	50
XIII. Asistencia Económica	50
Reglamento del Estudiante.....	58
Reglamento de Estacionamiento	70

MENSAJE DEL PRESIDENTE

Bienvenidos a EDIC College. Para nosotros es un verdadero honor que ustedes hayan seleccionado a nuestra Institución para continuar su educación postsecundaria que los encaminará a desarrollarse en profesionales. Nuestro personal académico y administrativo tiene el compromiso de proveerle un ambiente educativo de excelencia, el cual les permita obtener el mejor aprovechamiento en el programa que hayan seleccionado.

Nuestra institución se ha mantenido como una organización sólida, constante y firme en su compromiso de educar a profesionales de excelencia y de entrega total a sus vocaciones. Contamos con la tecnología, los equipos, materiales, laboratorios y los mejores recursos para preparar a los futuros profesionales de la salud, según las necesidades reales de la profesión. Así ponemos a la disposición de la ciudadanía recursos humanos altamente capacitados y adiestrados en las más avanzadas tendencias utilizadas actualmente en el campo del cuidado de la salud.

Cordialmente,

José A. Córdova

Presidente

POLÍTICAS Y NORMATIVAS INSTITUCIONALES

I- POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

EDIC College garantiza la igualdad de oportunidades a sus solicitantes de empleo y admisión, así como a estudiantes y empleados, tanto en lo que se refiere a oportunidades de estudios y empleo, como en el disfrute de los servicios y programas académicos que se ofrecen y en términos y condiciones de trabajo. La Institución no excluye de participación, no niega beneficios, ni discrimina contra ninguna persona por razón de minorías, mujeres, edad, raza, sexo, orientación sexual o identidad de género, color, nacimiento, origen o condición social, impedimento físico o mental o ideas políticas o religiosas. Cualquier candidato a admisión o estudiante, así como cualquier solicitante de empleo o empleado que entienda haya sido objeto de discrimen por las razones anteriores podrá iniciar una querrela por escrito ante el funcionario designado. El establecimiento y cumplimiento de esta política así como su publicación es a tenor con los reglamentos federales por la implementación del Título IV de la Ley de Educación Superior Federal de 1965, según enmendada, y con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

II- POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRIVACIDAD DE EXPEDIENTES EDUCATIVOS - FERPA

Family Educational Rights and Privacy Act (1974 as amended) por sus siglas en inglés, se refiere al *Family Educational Rights and Privacy Act*, también conocida como Ley Buckley. La misma aplica a cualquier institución de educación superior que provee servicios educativos y que reciba fondos bajo cualquier programa administrado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Derechos de los estudiantes:

Esta ley, aprobada por el Congreso de los Estados Unidos en 1974, garantiza al estudiante los siguientes derechos:

1. Derecho a revisar e inspeccionar la información que la Institución mantiene en su expediente académico. El estudiante tendrá derecho a examinar su expediente académico dentro de un límite de cuarenta y cinco días a partir de la fecha en que la Institución reciba una solicitud por escrito. La misma deberá realizarse al Rector o Director Decano y especificar la(s) parte(s) del expediente que desea examinar.

2. Derecho a que se enmiende o corrija información del expediente de estar incorrecto. Dicha enmienda o corrección se radicará por escrito y deberá especificar los aspectos que el estudiante entienda deba cambiarse incluyendo las razones. De no proceder dichas enmiendas o correcciones, le será notificado al estudiante por escrito con derecho a audiencia.
3. Derecho a limitar, consentir o autorizar que se divulgue información personal identificable de su expediente. Este derecho limita aquella información que la Ley autoriza a ofrecer sin el consentimiento o autorización del estudiante. Además, permite que se ofrezca información sin el consentimiento del estudiante a los Oficiales de la Institución que tengan algún interés legítimo educativo con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.
4. La Institución podrá ofrecer información del expediente del estudiante sin su consentimiento a otras instituciones educativas en la cual el estudiante interese matricularse. De igual manera, a los padres del estudiante, si este es dependiente (basado en la definición del IRS).
5. Derecho a reclamar o presentar una querrela a las Oficinas de FERPA por incumplimiento de la Institución de esta Ley. Ésta deberá dirigirse a:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
600 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605

III- POLÍTICA INSTITUCIONAL EN TORNO AL USO ILEGAL DEL ALCOHOL, DROGAS, Y VIOLENCIA

1. Política General

EDIC College prohíbe totalmente a todos sus estudiantes y empleados la manufactura, otorgación, posesión, uso o distribución ilegal de sustancias controladas, drogas ilícitas y consumo de alcohol en las facilidades que sean de su propiedad, arrendadas u operadas por esta y en los terrenos de la misma. No se puede poseer ni consumir bebidas alcohólicas bajo ninguna circunstancia en áreas abiertas y utilizadas con frecuencia por el público en general. Estas áreas incluyen, pero no están limitadas a salones de estar, salones de clases, centros de estudiantes, salones de conferencias, bibliotecas y otras áreas públicas que sean propiedad o terrenos de la Institución. La Institución promueve una política de cero tolerancias a

actos de violencia. La Institución también prohíbe el fumar productos derivados del tabaco en salones de clases y oficinas cerradas o en cualquier otra área dentro de los terrenos o propiedad del colegio que no esté específicamente designada como área de fumar.

Estas prohibiciones abarcan cualquier acción individual o actividad realizada dentro de las facilidades de la Institución o actividades auspiciadas por esta fuera de los terrenos de la misma.

2. Sanciones

Las penalidades por estas acciones están atendidas por las autoridades apropiadas de acuerdo a los reglamentos disciplinarios impuestos por la Institución. Para la facultad y otro personal docente esta responsabilidad recaerá en la oficina de Recursos Humanos y el Director Académico. Para el personal administrativo le corresponderá a la oficina de Recursos Humanos y el Director Ejecutivo del Recinto o el Presidente en caso de empleados de la Oficina Central. Para los estudiantes esta tarea les corresponderá al Director Académico y el Comité de Disciplina.

Las penalidades impuestas abarcan desde una amonestación escrita hasta la expulsión o despido permanente de la Institución, dependiendo de la seriedad de la infracción y del grado en que la violación a la política afecte adversamente el bienestar de la comunidad universitaria o el cumplimiento con la misión educativa de esta. Cualquier violación a los estatutos federales y/o estatales puede ser referida a las oficinas del fiscal de distrito para su debida investigación o procesamiento.

Las violaciones a las ordenanzas municipales o a las leyes federales o estatales, en torno al aviso del alcohol o sustancias controladas por parte de los miembros de la comunidad universitaria, si estas son de naturaleza seria, pueden ocasionar el que la Institución tome acciones disciplinarias.

La manufactura, venta o distribución de drogas ilegales; cualquier participación en el uso o tráfico ilegal de drogas; la posesión o el uso de las drogas con mayor peligro de causar adicción o el uso del alcohol dentro de los terrenos de la Institución, serian consideradas serias ofensas y manejadas como tal.

Para cumplir con la reglamentación federal, EDIC College mantendrá una política institucional clara con relación al uso y abuso de alcohol, drogas y tomara las medidas de disciplina necesarias para cualquier estudiante o empleado que asista a la Institución bajo los efecto del alcohol o las drogas o que participe en actividades relacionadas con las mismas. Las medidas podrán variar de acuerdo con la

situación y a las veces en que se incurra en tal comportamiento. Las medidas serán las siguientes.

- 1) Las sanciones para los estudiantes o empleados que se les pruebe estado de embriaguez serán:
 - a. Primera vez - Suspensión de empleo y/o sueldo o suspensión por cinco días si es un empleado y un referido a la Consejera en caso de ser un estudiante.
 - b. Segunda vez - Suspensión de empleo y sueldo y/o suspensión por 15 días, si es empleado. Suspensión de 7 días si es estudiante. En ambos casos serán referidos a un programa de rehabilitación y deberá mostrar evidencia de que está participando en el mismo.
 - c. Tercera vez - Suspensión de empleo y sueldo y suspensión por tiempo indefinido hasta que demuestre haber completado un programa de rehabilitación. Si es estudiante, suspensión indefinida hasta que demuestre haber completado un programa de rehabilitación.
 - d. Cuarta vez - Será expulsado de la Institución.

- 2) Todo estudiante y empleado al cual se le pruebe que utilice, distribuya y/o fabrique sustancias controladas en la Institución o en actividades que se realicen en la misma será sancionado de la siguiente manera:
 - a. Primera vez - Suspensión de la Institución por un periodo de un mes. Referido a un Programa de Rehabilitación.
 - b. Segunda vez - Suspensión de la Institución por un periodo de uno a tres meses. En adición demostrara que asiste a un programa de rehabilitación.
 - c. Tercera vez - Suspensión de la Institución por un periodo entre seis meses a un año. Deberá evidenciar que recibió tratamiento y esta rehabilitado.
 - d. Cuarta vez - Será expulsado/a de la Institución.

Esta política aplica a todos los empleados y estudiantes de EDIC College. Las prohibiciones expresadas en esta política aplican a todas las actividades realizadas dentro de los terrenos del colegio así como todas las actividades auspiciadas oficialmente por la Institución que sean celebradas fuera de la misma.

De acuerdo con la Ley para las Escuelas y Universidades Libres de Drogas (Drug Free Schools Act) Promulgada en el 1990 por el Departamento de Educación Federal, reglamento que sirve de guía para implantar la Ley para el Lugar de Trabajo Libre de Drogas de 1988 (Drug Free Workplace Act of 1988), es política de la Institución el

que todos sus estudiantes y empleados cumplan con esta política en torno al abuso de sustancias controladas, el alcohol, el uso de cigarrillos y la violencia. A estos fines, se deberá notificar a las autoridades de la Institución, dentro del término de cinco (5) días, sobre cualquier convicción por violación a los estatutos sobre el alcohol, las drogas y violencia.

3. Orientación

Para cumplir con el compromiso de mantener un ambiente libre de drogas, la Institución distribuye información anualmente a todos los miembros de la comunidad sobre los riesgos a la salud asociados con el uso y abuso del alcohol, los peligros de fumar y la utilización de otras drogas. La institución distribuye materiales impresos sobre el alcohol y otras drogas, ofrece talleres y adiestramientos educativos sobre poblaciones específicas en riesgo, ofrece talleres y seminarios periódicos, sobre temas en torno al Lugar de Trabajo Libre de Drogas (Drug Free Workplace). Existe un programa abarcador sobre educación preventiva y orientación para todos los empleados y estudiantes. Existe información adicional y asistencia disponible sobre los sistemas de referido a programas de la comunidad, a través de la oficina de consejería.

4. Sanciones municipales, estatales y federales

Todos los miembros de la institución deben percatarse de que en Puerto Rico las leyes municipales, estatales y federales prohíben y castigan como un delito grave la posesión, el uso, venta, tráfico o manufactura ilegal de drogas y sustancias controladas. Específicamente la Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico prohíbe la manufactura, posesión, venta y distribución de cualquier sustancia controlada, drogas ilegales y narcóticas, incluyendo, pero no limitadas a cocaína, marihuana, heroína, anfetaminas y otros estimulantes narcóticos, crack, opio, morfina, barbitúricos, LSD, mescaline, peyote, sustancias alucinógenas que castigan las violaciones de esta ley, con penalidad de cárcel desde 2 años hasta 40 años de prisión, más multas de \$10,000 hasta \$50,000.

En Puerto Rico también se prohíbe la venta y distribución de productos derivados del tabaco a cualquier menor de edad y el Departamento de Salud ha notificado que el fumar es dañino para la salud.

La Ley Federal también dispone la pérdida de ciertos beneficios federales (incluyendo préstamo de estudiantes y fondos para investigación) debido a cualquier convicción criminal por acción ilegal relacionada con el uso de drogas.

Riesgos a la salud debido al uso y abuso de drogas y alcohol

El consumo de drogas, legales e ilegales, constituye un problema de salud pública muy importante. Los riesgos y daños asociados al consumo varían para cada sustancia. Además, es necesario tener en cuenta las variables personales como el grado de conocimiento o experiencia del usuario, su motivación, etc. y las propiedades específicas de cada droga así como la influencia de los elementos adulterantes. Lo que hace que una adicción sea una adicción nociva es que se vuelve en contra de uno mismo y de los demás. Al principio se obtiene cierta gratificación aparente, igual que con un hábito.

Pero más temprano que tarde su conducta empieza a tener consecuencias negativas en su vida. Las conductas adictivas producen placer, alivio y otras compensaciones a corto plazo, pero provocan dolor, desastre, desolación y multitud de problemas a medio plazo. Las consecuencias negativas asociadas a las adicciones afectan muchos aspectos diferentes de la vida de una persona. Estas consecuencias son muy diversas y pueden agruparse en dos grandes grupo:

Según el tipo

Salud: El consumo de drogas origina o interviene en la aparición de diversas enfermedades, daños, perjuicios y problemas orgánicos y psicológicos. Por ejemplo: Hepatitis, Cirrosis, Trastornos cardiovasculares, Depresión, Psicosis, Paranoia, etc.

Salud Mental: Los adictos suelen padecer una amplia gama de trastornos psicológicos defensivos, pérdida de autoestima e intensos sentimientos de culpa.

Salud Física: La adicción suele conllevar la aparición de multitud de síntomas físicos incluyendo trastornos del apetito, ulcera, insomnio, fatiga, más los trastornos físicos y enfermedades provocadas por cada sustancia en particular.

Social: Los adictos a drogas, con frecuencia se ven envueltos en agresiones, desorden público, conflictos raciales, marginación, etc.

Cuando se comienza a necesitar más a las drogas que a las otras personas pueden arruinarse o destruirse las relaciones íntimas y perderse las amistades. Se puede dejar de participar en el mundo, abandonar metas y planes, dejar de crecer como persona, no intentar resolver constructivamente los problemas y recurrir a más drogas como "solución".

El abuso de las drogas puede también perjudicar a otros, por ejemplo: el dinero con que son pagadas las drogas puede privar a la familia de satisfacciones vitales como comida o ropa. El discutir los problemas y situaciones de la adicción puede generar

conflictos familiares. Las reacciones violentas a las drogas pueden llevar al usuario a cometer asaltos e incluso asesinatos. Si una mujer embarazada toma drogas sin control médico puede ocasionar malformaciones genéticas en el nuevo ser que está en gestión.

Legal: Abusar de las drogas es contra la ley. Los ofensores (tanto los que experimentan como los que se dedican al consumo de drogas) corren el riesgo de tener que pagar multas y/o ser encarcelados. Un arresto puede significar vergüenza, interrupción de los planes de vida y antecedentes penales, entre otros. Ciertas drogas pueden desencadenar una violencia incontrolable y conducir al usuario a crímenes que son severamente castigados por la ley.

Economía: Dado el ingente volumen de dinero que mueve el mercado de las drogas y el narcotráfico, tanto los consumidores como los países contraen importantes deudas; se crean bandas organizadas; se produce desestabilización económica nacional, etc.

El uso continuo de drogas puede ser muy caro, ya que sus costos se elevan a cientos y, en ocasiones, a miles de dólares por año. Para sostener su hábito muchos usuarios recurren al crimen. Al destinar la mayor parte del dinero a comprar las drogas, apenas queda dinero para otras cosas. Los ahorros se agotan y suele aparecer el endeudamiento. A veces para poder sufragar los gastos de la adicción se ve obligado a recurrir a actividades ilegales.

Relaciones: La relación con la familia, amigos o pareja se altera, aparecen discusiones frecuentes, desinterés sexual, la comunicación se interrumpe, hay pérdida de confianza, alejamiento, etc.

Trabajo: Cuando una persona tiene una adicción suele restarle tiempo a su trabajo para buscar la droga o recuperarse de su uso, suele llegar tarde, hay menor productividad, deterioro de la calidad del trabajo o pérdida del propio trabajo.

Conducta: Como conseguir y usar la droga se ha vuelto casi más importante que ninguna otra cosa, los adictos se vuelven egoístas y egocéntricos: no les importa nadie más que ellos mismos.

Según el nivel

Individual: Son los daños experimentados por el propio consumidor de drogas.

Comunidad: El consumo de drogas genera multitud de consecuencias negativas para la familia del drogodependiente, sobre los amigos, los vecinos, etc.

Sociedad: En la sociedad produce efectos sobre la estructura y organización de la misma (aumento de las demandas en los servicios de salud, incremento de la inseguridad ciudadana por delitos contra la propiedad, presencia del crimen organizado a través de las redes de narcotraficantes).

Efectos de la droga en la familia

Con frecuencia los miembros de la familia cesan de actuar en forma funcional cuando tratan de lidiar con los problemas producidos por la droga en un ser querido, algunos niegan que exista algún problema, bloqueando sus propios sentimientos (de igual modo que el adicto a la droga). Otros de los miembros de la familia tratan de encubrir los errores cometidos por el adicto a la droga.

El encubrimiento ocurre cuando un miembro de la familia oculta al adicto o le ayuda en la obtención de la droga. Uno de los cónyuges quizás trate de ocultar a los hijos la adicción a la droga de su pareja. Los miembros de la familia que niegan que exista un problema o permite que el adicto continúe con el uso de la droga se consideran co-dependientes. La droga puede controlar la vida del adicto y la conducta de los miembros de la familia y otros seres queridos. La negación, el encubrimiento y la codependencia agravan el problema. Los miembros de la familia deben buscar tratamiento para su salud emocional y otros factores que giran alrededor del problema de la droga.

Riesgos a la salud por consumo de alcohol

La siguiente información sobre los riesgos a la salud proviene de “What Works Schools Without Drugs” del Departamento de Educación Federal (1992). El consumo de alcohol causa una serie de cambios notables en el comportamiento. Aún en dosis bajas merman de forma significativa el juicio y la coordinación necesaria para conducir un coche de forma segura. Esto aumenta la probabilidad de que el conductor se vea involucrado en un accidente. Dosis bajas o moderadas de alcohol también aumentan la incidencia de una serie de actos agresivos como la violencia doméstica y el maltrato de menores. Dosis moderadas y altas de alcohol causan incapacidad en las funciones mentales y alterar severamente la habilidad para aprender y recordar información. Dosis muy altas de alcohol causan fallo respiratorio, depresión y muerte. Si se combina el alcohol con otros depredares del sistema nervioso central pueden ocurrir los daños anteriormente expuestos.

El consumo continuo del alcohol puede causar dependencia. El cese repentino del consumo de alcohol produce los síntomas de retirada, que incluyen ansiedad severa, temblores, alucinaciones, convulsiones y hasta la muerte. El uso continuo de grandes cantidades de alcohol, combinado con una nutrición pobre puede conducir a un daño permanente a los órganos vitales como el cerebro y el hígado.

Las madres que consumen alcohol durante la gestación pueden dar a luz bebés con el síndrome de alcohol fetal. Estos niños tienen anomalías físicas irreversibles y retardo mental. Además, investigaciones realizadas indican que los niños de padres alcohólicos tienen un riesgo mayor de convertirse en alcohólicos.

Información sobre sustancias controladas

La Ley Numero 4, como principio general declara ilegal el que cualquier persona, a sabiendas o intencionalmente:

1. Fabrique, distribuya o dispense, transporte y oculte, o posea con la intención de fabricar, distribuir, o dispensar, transportar u ocultar una sustancia controlada.
2. Distribuya o dispense, transporte u oculte, o posea con la intención de distribuir o dispensar una sustancia falsificada **excepto que se haga de forma autorizada.**

La Ley divide las Sustancias Controladas en cinco (5) clasificaciones de acuerdo con dos (2) criterios principales:

1. El grado potencial de abuso
2. Uso médico

A mayor grado potencial de abuso y menor grado de uso medicinal, las limitaciones impuestas a determinada sustancia serán severas.

Drogas de alto potencial de abuso

CLASIFICACIÓN I - ninguna tiene uso médico reconocido en Puerto Rico y Estados Unidos.

1. Heroína
2. LSD
3. Marihuana

CLASIFICACIÓN II - todas tienen uso medicinal

1. Cocaína - HCL
2. Morfina
4. Meperidina - Demerol
5. PCP- Fenciclidina (Sernylan) Polvo de Ángel
6. Numorfan- Oximorfina HCL

CLASIFICACIÓN III – todas tienen uso medicinal

1. Florinol- Sandoptal (Butalbital)
Cafeína, Aspirina, Sustituto de Aspirina
2. Doriden- Glutethimide
3. Tussinex – Hydrocodona Feniltoloxamina (Complejo de Resina)

CLASIFICACIÓN IV – todas tienen uso medicinal

3. Diazepan (Valium)
4. Ionamina – Fentermina
5. Librium – Chlordiazepoxide HCL
6. Darvon – Propoxyphene

CLASIFICACIÓN V – todas tienen uso medicinal

1. Lomotil – Diphenoxylate HCL / Atropina S04
2. Actifed C (Codeína P04) / Actidil (Triprolidine HCL) / Sudafed,
Seudoefedrina HCL / Guaifenesin (expectorante)

Las penalidades por violencia de índole criminal de la Ley varían de acuerdo al tipo de transacción (venta, distribución y posesión) y con la clasificación en que se encuentra la sustancia controlada objetivo de la transacción (Artículo 401 de la Ley Número 4).

Existen, además, penalidades de naturaleza administrativa. Estas aplican principalmente a personas que están debidamente registradas bajo la Ley que incurran en violaciones del Reglamento de Sustancias Controladas y contempla dos (2) tipos de infracciones administrativas:

1. Infracciones técnicas leves
2. Infracciones técnicas graves

Para toda persona que incurra en una de estas infracciones el Reglamento dispone una multa de tipo administrativo que puede variar desde un mínimo de \$100 hasta un máximo de \$1,000 por infracciones graves.

La Ley de Sustancias Controladas establece que toda prescripción de cualquier sustancia incluida en la misma debe hacerse con un fin médico específico y que la única persona autorizada a hacerlo es un médico, el cual debe estar registrado en la División de Control de Drogas y Narcóticos del Departamento de Servicios Contra la Adicción.

El Artículo Número 516 de la Ley de Sustancias Controladas dispone que toda persona declarada adicta y/o convicta por la Ley le será revocada su licencia de conducir o estará impedida de obtenerla por un término igual a la sentencia más (5) años después de cumplida la misma.

Sustancias volátiles

La práctica de inhalar sustancias volátiles se ha generalizado bastante en los últimos años. Existe un mercado de gran cantidad de productos tóxicos que al inhalarse producen lesiones a la salud de las personas que practican esta modalidad.

Hay una gran variedad de estas sustancias, no obstante, las que utilizan con mayor frecuencia son las siguientes:

- Thinner
- Desodorante
- Pintura para zapatos
- Esmalte y pinturas de aceite
- Productos de limpieza en el hogar
- Gas
- Aerosoles, lacas de pelo
- Acetona
- Tintas para imprenta
- Pulidores
- Éter
- Cemento Plástico

Las personas que practican el inhalar este tipo de sustancias presentan una serie de señales o síntomas, lo cuales pueden observarse con facilidad:

- Perdida de interés en su apariencia personal, apetito y actividades familiares
- Ausencia de la realidad
- Ulceraciones en la nariz
- Olor fuerte a sustancias químicas
- Tos continua
- Tener entre sus pertenencias latas, tubos de cemento, guata de colchón de cama ("mattress"), algodones, tela con olor a gas.

Además de las señales discutidas en el párrafo anterior las personas que se intoxican por utilizar sustancias volátiles pueden experimentar náuseas, vómitos, mareos, desmayos y en el peor de los casos la muerte.

Barbitúricos

Los barbitúricos son derivados hipnóticos y sedativos del ácido barbitúrico. Los derivados de estos actúan como depresivos del sistema nervioso central, el cual es profundamente sensitivo a su acción. En dosis pequeñas, son el contrario, en dosis mayores se pierde su actividad selectiva y su acción depresiva se riega a todas partes del sistema nervioso central y la espina dorsal, causando somnolencia y mareos.

El utilizarlos por un periodo de tiempo prolongado puede desarrollar tolerancia al uso de estos, lo que puede aumentar el grado de eliminación necesitando una dosis mayor para adquirir el efecto original. A mayor tolerancia aumenta la dosis letal, la cual produce envenenamiento, estado de coma, fallas respiratorias, renales y muerte.

El síndrome de abstinencia es más peligroso que en la heroína. El mismo se manifiesta mediante los siguientes síntomas:

- Temblores
- Episodios epilépticos
- Delirios paranoides
- Alucinaciones

Efectos del uso y abuso del alcohol

Cada vez se hace más necesario crear conciencia en los individuos sobre los efectos que tiene el uso frecuente y excesivo de bebidas alcohólicas. Diariamente leemos en periódicos y revistas la cantidad de sucesos que se relacionan con el uso de bebidas embriagantes. Entre estos podemos mencionar:

- Violencia domestica
- Hogares destruidos
- Agresiones
- Muertes

Es sumamente importante que creamos conciencia de estos males que tanto afectan a nuestro mundo actual.

Debemos estar conscientes de que los problemas relacionados con el alcoholismo no solo afectan a la persona que lo consume, sino a todas aquellas con quienes este comparte en su diario vivir. A continuación ofrecemos información valiosa relacionada con el alcoholismo.

¿Qué es un alcoholico?

Un alcoholico es un enfermo que no puede mantener su bebida bajo control, aunque esta le haga daño a su salud mental o física. Cuando no tenemos control en el consumo de bebidas alcohólicas, la perdida de ingreso y del respeto propio conduce al divorcio, la delincuencia, el crimen y el suicidio.

Por otro lado, el alcoholismo se desarrolla lentamente. Pueden pasar años antes de que nos percatemos de que una persona es alcoholica. He aquí algunas señales que nos pueden alertar al respecto.

- Uso frecuente de alcohol para enfrentar presiones diarias
- Temor y ansiedad frecuente

¿Dónde buscar ayuda?

Toda persona que necesite ayuda profesional por tener problemas de drogas y/o alcohol puede referirse a cualquiera de las siguientes agencias u organizaciones.

Oficina de Consejería de EDIC College
Depto. Servicios Contra la Adicción (ASSMCA)
Hogares Crea
Alcohólicos anónimos
Aleteen

Narcóticos Anónimos
INSPIRA
Asistencia Legal
Al- Anon

Las mismas, por lo general, cuentan con oficinas en toda la Isla. Para mayor información, en términos de direcciones y teléfonos, puede consultar la Oficina de Consejería.

IV- POLÍTICA DE NO FUMAR

En EDIC College, a tenor con la Ley 40, se prohíbe a los estudiantes, profesores, empleados y visitantes fumar en espacios cerrados, tales como, salones de clase, oficinas, laboratorios, biblioteca, cafetería y servicios sanitarios. Tampoco se permite fumar en pasillos y estacionamientos de la Institución. Aquellas personas que deseen fumar lo harán fuera de la Institución.

De violar estas prohibiciones, la persona estará sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes y cualesquiera procedimientos administrativos establecidos o que se establezcan para estos fines.

V- POLÍTICA INSTITUCIONAL: REGLAMENTO DE SEGURIDAD

Política Institucional: Reglamento de Seguridad

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE SEGURIDAD EN EL CAMPUS (Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics)

POLÍTICA

El derecho estatal y federal impone a las instituciones educativas que reciben Fondos Título IV la responsabilidad de ofrecer protección y seguridad a los miembros de su comunidad académica. EDIC College reconoce como interés institucional legítimo el facilitar la protección de la vida y seguridad de sus componentes manteniendo un ambiente seguro para sus estudiantes, empleados(as) y visitantes.

Reafirmamos nuestro compromiso en mejorar y ampliar las medidas de seguridad y protección disponibles a favor de la comunidad académica y de toda la comunidad externa que se beneficia de los servicios de la Institución; fomentando y promoviendo estilos de vidas saludables con programas de prevención y seguridad que contribuyan a mejorar la calidad de vida de nuestra comunidad.

A través de esta política EDIC College pretende promover y mantener un ambiente de trabajo y estudios seguro, libre de riesgo, actos de violencia y peligros. Además reconoce el derecho de los estudiantes, prospectos, y comunidad académica en general a ser informados sobre cualquier acto delictivo ocurrido en el campus y en la propiedad pública, así mismo EDIC College tiene la responsabilidad de recopilar datos, divulgar y mantener informada a toda su comunidad sobre incidentes criminales ocurridos en sus respectivos recintos. Cualquier persona que por acción u omisión viole cualquier estatuto estatal o federal estará sujeta a las medidas disciplinarias establecidas por la institución o podrá ser procesada civil o criminalmente mediante las leyes que le apliquen.

BASE LEGAL

Una de las disposiciones que facilitan la prevención y seguridad en EDIC College es la ley federal para notificación y estadística conocida como *Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics* (Ley Clery) (<http://www.securityoncampus.org/schools/cleryact/index.html>)(20 USC §1092(f)). Este estatuto resulta de la enmienda del 1998 a la ley titulada *Crime Awareness and Campus Security Act of 1990*. Esta Ley es una parte de la legislación federal sobre educación superior conocida como *Higher Education Act of 1965*. La reglamentación federal requiere que toda institución de educación superior en los Estados Unidos publique información en torno a la seguridad en el campus. Esto

incluye las estadísticas de criminalidad dentro del campus y en los alrededores del mismo.

La Ley Clery requiere que toda Institución de Educación Superior publique: un Informe Anual de Seguridad en el Campus y de Seguridad contra Incendios, notifique Boletines de Alerta que amenacen su seguridad y mantenga un Registro Diario de los crímenes informados a la Oficina de Seguridad.

La Sección 304 (SaVE ACT), del *Campus Sexual Violence, Domestic Violence, Dating Violence and Stalking Education and Prevention del Violence Against Women Reauthorization Act (VAWA)*, aprobada el 7 de marzo de 2013, enmendó la Ley Jeanne Clery (Ley Clery) e impuso nuevas responsabilidades a las universidades e instituciones educativas cubiertas bajo esta Ley. Entre éstas, está informar los incidentes delictivos que surjan sobre **Violencia Doméstica, Violencia en Cita (Dating Violence), Asecho y Agresión Sexual**. A su vez, se les requiere desarrollar políticas y procedimientos al respecto. Los delitos informados en estas nuevas categorías deben aparecer en el Informe Anual de Seguridad para este año, según lo dispone el Departamento de Educación Federal.

En adición a la Ley Jeanne Clery, varias disposiciones de ley, estatales y Federales, procuran disponer de elementos de prevención y seguridad en los espacios de estudio y trabajo en Puerto Rico. Son de particular relevancia la ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada, que establece la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica; la Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959, según enmendada, que protege a las personas empleadas y aspirantes a empleo contra discrimen por razón de sexo, entre otras razones. Estas leyes aplican a agencias de gobierno que funcionan como negocios o empresas privadas, la Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985, según enmendada, requiere el estricto cumplimiento de la igualdad de derechos de empleo, tanto del hombre como de la mujer y prohíbe el discrimen por razón de sexo.

Cualquier persona que por sus actos de comisión u omisión viole cualquier estatuto estatal o federal estará sujeta a las medidas disciplinarias establecidas en los reglamentos de la Institución o a ser procesada civil o criminalmente mediante las leyes que aplique.

ALCANCE

- La ley federal “Jeanne Clery Act” requiere que las instituciones educativas postsecundarias recopilen estadísticas sobre ciertos tipos de delitos ocurridos en el campus. Es mandatorio que las instituciones implementen políticas relacionadas a la seguridad en el campus y que divulguen anualmente estadísticas de delitos a estudiantes y empleados activos, estudiantes y empleados prospectos y al Departamento de Educación Federal. Los incidentes que se reportarán son los siguientes:

- Asesinatos/ Homicidio no negligente
- Homicidio negligente
- Agresión Sexual forzada
- Agresión Sexual no forzada
- Robo
- Hurto/ apropiación ilegal
- Escalamiento
- Vandalismo
- Hurto de Vehículo de motor
- Asalto agravado
- Asalto Simple
- Intimidación
- Fuego Intencional
- Violencia doméstica/ noviazgo
- Violencia en citas
- Asecho
- Posesión ilegal de armas
- Violación ley sustancias controladas
- Violación a la Ley de alcohol

Si los delitos informados fueran crímenes de odio se clasificarán de la siguiente manera: raza, color, edad, religión, etnia, género, identidad de género, orientación sexual, origen nacional y discapacidad.

Así mismo, la Institución designará las autoridades de seguridad en el campus entre los que se encuentra el “Campus Safety Administrator”, quien someterá los datos a través del sistema electrónico del Departamento de Educación Federal anualmente.

Cómo informar los incidentes delictivos u otras emergencias que ocurran en el Campus

Toda persona que advenga en conocimiento de cualquier situación que represente un riesgo para la vida o seguridad de la comunidad académica y la propiedad, debe notificar de inmediato a la administración de la Institución. El personal a cargo de la seguridad en la Institución tomará las medidas correspondientes y recopilarán la información relacionada en el formulario “Notificación de Incidentes” para los trámites legales y administrativos correspondientes. Este Protocolo establece la divulgación de los incidentes delictivos u otras emergencias que ocurran en el campus a través de los siguientes informes y documentos:

- a. Informe Diario de Incidentes Delictivos
- b. Informe Anual de Seguridad (Campus Crime Security Report)
- c. Opúsculo de Prevención y Seguridad

- d. Boletines de alerta
- e. Comunicación escrita de las autoridades administrativas de la Institución sobre aspectos de seguridad

Todo estudiante o empleado deberá seguir las políticas y procedimientos para asegurar un ambiente de estudio y trabajo seguro y libre de riesgos. Será responsabilidad de la comunidad universitaria notificar cualquier situación de peligro que represente un riesgo para la vida, seguridad y propiedad para la acción correspondiente.

En el caso de que ocurra una violación al Reglamento de Estudiantes, del personal o Políticas Institucionales establecidas, la oficina del director ejecutivo del recinto completará el formulario "Informe de incidentes" para seguir con el debido proceso.

En caso de que ocurra una acción delictiva, el oficial que reciba la notificación del incidente dirigirá la misma a la oficina del director ejecutivo del recinto, quien iniciará una investigación y tendrá la responsabilidad de notificar a la policía municipal o estatal para la acción correspondiente. Por otro lado, el estudiante podrá solicitar que la policía intervenga en el caso si así lo desea.

Los estudiantes o testigos de incidentes delictivos podrán informar los mismos de manera voluntaria y confidencial de cualquier acción delictiva dirigiéndose a la oficina del director ejecutivo del recinto.

De ocurrir una situación de emergencia médica donde alguna persona resulte víctima de algún acto criminal que amerite ayuda médica el personal administrativo y/o la facultad ayudarán en la movilización de los servicios médicos. El protocolo a seguir en estos casos será:

- a. Activar el servicio de manejo de emergencias: 911.
- b. Notificar a los familiares y/o persona encargada según aparece en el expediente.
- c. Redactar un informe de la situación y someterlo al Comité de Querellas.
- d. Informar por escrito a la víctima y/o acusado sobre la decisión del comité.
- e. Ofrecer servicios de consejería inicialmente y referir de ser necesario a otros profesionales de ayuda.

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE TÍTULO IX CONTRA EL DISCRIMEN POR GÉNERO

EDIC College, promueve un ambiente sano, libre de intimidación, hostigamiento y discriminación. La Institución, de manera afirmativa, previene, desalienta y atiende cualquier conducta que pudiera interpretarse como discriminatoria por razón de género conforme a las enmiendas sobre Título IX que establecen que:

“Ninguna persona en los Estados Unidos, por razones de sexo, podrá ser excluido o excluida de participar en, ser negado de beneficios de, o ser sujeto a discriminación bajo cualquier programa educativo o actividad que reciba asistencia financiera federal.”

Es política de EDIC College garantizar la igualdad de oportunidades a sus solicitantes de empleo y admisión, así como a estudiantes y empleados(as), tanto en lo que se refiere a oportunidades de estudios y empleo, como en el disfrute de los servicios y programas académicos que se ofrecen y en términos y condiciones de trabajo.

La Institución no excluye de participación, no niega beneficios, ni discrimina contra ninguna persona independientemente de su sexo, orientación sexual, identidad de género, su estado de tiempo de estudios parcial o completo, incapacidad, raza u origen nacional en actividades y programas educativos. Cualquier candidato(a) a admisión o estudiante, así como cualquier solicitante de empleo o empleado(a) que entienda haya sido objeto de discriminación por las razones anteriores, podrá iniciar una querrela por escrito ante el Coordinador de Título IX. Refiérase al Procedimiento de Querrelas. (Página)

TÍTULO IX Y SUS REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL ACOSO Y LA VIOLENCIA SEXUAL

Es responsabilidad del Coordinador Título IX atender a cualquier querrela relacionada con situaciones de discriminación por género, hostigamiento sexual, ambiente hostil, acoso y agresión sexual en particular, cuando estas situaciones interfieren con o limitan la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse del programa de estudio. Lo mismo aplica a sus empleados(as) en su ambiente laboral.

NOTIFICACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

EDIC College no discrimina contra ninguna persona por razones de género, identidad de género, raza, color, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o

incapacidad en sus programas y actividades. La siguiente persona ha sido designada por la Institución para atender las consultas relacionadas con las políticas de no discriminación:

Loida Ramírez
Coordinadora de Título IX
Directora de Licenciamiento y Acreditación
Angora Industrial Park
Edificio G, Avenida Angora
Caguas, PR 00725
lramirez@ediccollege.edu
787-704-1020, ext. 160

POLÍTICA DE AGRESIÓN SEXUAL, Y ASECHO

EDIC College pretende crear y mantener una comunidad en la cual los estudiantes, la facultad, y el personal administrativo, personal subcontratado y los visitantes puedan estudiar, trabajar o realizar cualquier trámite en un ambiente libre de, agresión sexual, y asecho.

Cada miembro de la comunidad académica debe saber que la Institución no tolerará ningún tipo de violencia sexual o asecho. Este comportamiento está prohibido por las leyes estatales y federales, así como por las políticas institucionales de EDIC College.

EDIC College tiene el compromiso de tomar cualquier acción necesaria para prevenir, corregir y disciplinar cualquier comportamiento en violación de las políticas y procedimientos Institucionales. Todas las formas de agresión sexual, asecho y cualquier tentativa de cometer tales actos se tratarán como ofensas serias a la Institución. Estos actos podrían conllevar desde la suspensión hasta la expulsión de nuestra Institución. El procedimiento disciplinario puede ocurrir independientemente de los procesos relacionados a las leyes civiles y criminales de Puerto Rico.

Para información adicional de esta política sobre agresión sexual y asecho, puede visitar la Oficina de Consejería de la Institución. El personal de dicha oficina estará disponible para ofrecer consejería, apoyo emocional y referido a los profesionales del área de conducta que sea necesaria.

Informe de incidentes de agresión sexual

La divulgación de un caso de agresión sexual a la Oficina de Consejería puede ayudar a prevenir otros incidentes. La Institución respetará la decisión de la persona

agredida sobre si se presenta una querrela o se toma algún tipo de acción legal contra el/la agresor.

No obstante dependiendo de la seriedad de la ofensa y del estatus del (de la) perpetrador(a), la Institución tendrá que tomar acción para proteger a la persona agredida y a otros miembros de la comunidad académica.

Si la persona agredida solo notifica el incidente a los profesionales de ayuda (Consejeros Profesionales, Trabajadores Sociales o Psicólogos), podrá mantener total control sobre las decisiones en torno a la presentación de querrelas o cargos criminales. Excepto en las instancias que se le requiere notificación según los estándares éticos y legales de los profesionales de ayuda.

Garantías sobre la confidencialidad en casos de agresión sexual o asecho

EDIC College se compromete a respetar la decisión de la persona agredida o acechada sobre si presenta una querrela o se toma algún tipo de acción legal contra la persona que perpetra la agresión o el asecho. Sin embargo, en ocasiones dependiendo de la seriedad de la ofensa y del estatus del agresor o el que asecha, EDIC College tendrá que tomar acción para proteger a la persona agredida o acechada y a otros miembros de la comunidad académica.

EDIC College tiene la obligación de notificar sobre el recibo de informes de incidentes de violencia doméstica, agresión sexual y acechada, pero dicha notificación no requiere identificar a la persona agredida. La víctima tiene el derecho a solicitar confidencialidad en torno a su nombre y otros datos personales que le identifiquen.

La política sobre confidencialidad de EDIC College pretende crear un balance entre las necesidades de confidencialidad de las víctimas y el derecho del público a conocer información sobre los incidentes de naturaleza criminal que ocurren en el campus. Sin embargo mantener la confidencialidad de la víctima es el interés prioritario. Si existe peligro de que el perpetrador cometa una acción similar, la Institución está obligada a alertar a otros miembros de la comunidad y siempre mantendrá la confidencialidad sobre la identidad de la persona agredida. Cuando la persona agredida o asechada reciba servicios de consejería la confidencialidad será protegida a la luz de las leyes aplicables.

Agresión sexual

Agresión sexual se define como cualquier tipo de contacto sexual no deseado. Todos tienen el derecho a decidir lo que quieren y lo que no quieren hacer sexualmente. No todos los asaltos sexuales son ataques violentos. Forzar o presionar a una

persona a hacer algo que no desea o que no haya consentido se considera un asalto sexual.

¿Cómo protegerse en caso de agresión sexual?

- Mantenga la calma en todo momento.
- Piense e identifique los recursos y opciones de que dispone para contrarrestar la agresión.
- Si el/la atacante está armado, no debe resistirse para no arriesgarse a daños severos o muerte.
- Evalúe la situación. Si una estrategia no resulta, trate otra.

Las alternativas pueden ser:

- No resistencia
- La negociación
- Distraer al atacante
- Huir a un lugar seguro de tener la oportunidad
- Asertividad verbal
- Gritar para atraer la atención de otros
- Resistencia física, si es necesaria

Si fuese agredido sexualmente

- Comuníquese con la Oficina de Consejería o con las Oficinas Administrativas de EDIC College más cercanas.
- Es importante recoger la mayor evidencia posible del caso, por tanto, no se cambie de ropa, no use medicinas ni se asee, trate de recordar características de identificación individuales (tatuajes, cicatrices, lunares, manchas y otras).
- Procure atención médica inmediata.
- No permita que las presiones sociales la desalienten al momento de declarar los hechos.

Asecho sexual

La ley contra el asecho en Puerto Rico, Ley 284 del 24 de agosto de 1999, según enmendada, define asecho como una “conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se efectúan actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o

acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o miembros de su familia". La Ley de acoso provee una orden de protección similar a la que dispone la Ley 54. El proceso para obtenerla es el mismo y se puede solicitar en el tribunal el formulario para presentar la solicitud.

¿Cómo protegerse del acoso?

- Debe estar alerta sobre cualquier persona que le siga a su hogar, hospedaje, salones de clase y lugar de estudio; solicite que alguien le acompañe o le escolte.
- Trate de evitar todo contacto directo con la persona que le acosa.
- Evite en lo posible discutir con esa persona.
- Busque ayuda.
- Infórmelo a la Oficina de Consejería para proveerle protección, ayuda y apoyo emocional
- Si interesa solicitar una orden contra el acoso, visite el tribunal más cercano.

Procedimiento a seguir en caso de cualquier acto de agresión sexual y acoso

1. Notificar a la Oficina de Consejería o al empleado más accesible.
2. La Oficina de Consejería iniciará protocolo para accidentes.
3. Llamar a la Policía Estatal o Municipal de ser necesario.
4. Darle seguimiento a la situación y tomar la acción que corresponda.

POLÍTICA SOBRE BULLYING Y CIBERBULLYING

En EDIC College reconocemos el derecho de los estudiantes a su seguridad personal, libre de hostigamiento e intimidación ("bullying" y "ciberbullying"); a estudiar en un ambiente de estudio y trabajo seguro y sano que promueva el desarrollo integral de toda la comunidad académica. Los estudiantes tienen derecho a estudiar sin intimidación, abusos físicos y/o mentales. Toda la comunidad académica de EDIC College es responsable de asegurar que no ocurra ninguna situación de acoso o intimidación dentro de la institución o en actividades auspiciadas por ésta. A tales efectos, EDIC College adoptó la siguiente política institucional para la prevención y manejos de Bullying y Ciber bullying.

Propósito

Esta política pretende asegurar un ambiente educativo libre de acoso o intimidación y proveer los mecanismos para atender situaciones relacionadas con el acoso.

Alcance

Esta política aplica a todos los estudiantes, facultad y empleados de EDIC College en la medida en que alguno alegue haber sido acosado o intimidado en cualquier lugar de la institución o en actividades auspiciada por ésta.

Base legal

Esta política se establece en cumplimiento con el Artículo 16, inciso 4 de la Ley 37 de 10 de abril de 2008 que requiere a las escuelas privadas evidenciar la implantación de las políticas y protocolos sobre hostigamiento e intimidación entre los estudiantes.

Conductas constitutivas de hostigamiento o bullying

Las siguientes conductas son constitutivas de *bullying* sin limitarse a:

- Mofas
- Sobrenombres
- Difusión de rumores y/o mentiras
- Inventar historias para involucrar a otros compañeros en problemas
- Patear, hacer caer o empujar a un estudiante
- Molestar a otros estudiantes, hacer comentarios despectivos sobre su cultura, religión, etnicidad, peso, apariencia física, impedimento o condiciones médicas, gustos
- Intimidar a otros
- Hacer daño a la propiedad de otros estudiantes
- Amenazar a otros estudiantes
- Manipular a otros, lograr que ellos hagan cosas que no quieren hacer.
- Agredir a otros estudiantes
- Usar las redes informáticas para difundir rumores, hacer daño, humillar, amenazar, etc.
- Cualquier conducta constitutiva de delito según definida en el Código Penal de Puerto Rico

Procedimiento a seguir en caso de cualquier acto de hostigamiento e intimidación (bullying y/ciber bullying)

1. Notificar a la Oficina de Consejería o al empleado más accesible.
2. La Oficina de Consejería iniciará protocolo para éste tipo de situación
3. Llamar a la Policía Estatal o Municipal de ser necesario.
4. Darle seguimiento a la situación y tomar la acción que corresponda.

Divulgación

La institución orientará a los estudiantes de nuevo ingreso al comienzo de cada semestre académico sobre la política que atiende el bullying y ciber bullying. Les indicará que pueden hacer referencia al Manual del Estudiante Consumidor.

VI- POLÍTICA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

EDIC College tiene una responsabilidad afirmativa de prevenir y evitar el hostigamiento sexual en la Institución. Tiene, además, la responsabilidad de tomar las medidas que sean necesarias para alcanzar dicho propósito. La práctica del hostigamiento sexual, en cualquiera de sus manifestaciones, infringe la inviolabilidad de la dignidad del ser humano y constituye un claro discrimen contra el hombre o mujer que lo sufre.

Por esta razón, tenemos la obligación moral y legal de no discriminar por razón de sexo y de tomar acción afirmativa para eliminar cualquier práctica que propenda a la modalidad conocida como hostigamiento sexual. En armonía con lo anterior, EDIC College prohíbe esta práctica ilegal y discriminatoria, por lo que no tolerará a que se incurra impunemente en dicha práctica indeseable. La Institución tiene el deber afirmativo de mantener su lugar de trabajo y de estudios libre de hostigamiento sexual e intimidación con relación a las siguientes personas o grupos de personas:

1. Solicitantes o Aspirantes a Empleo
2. Empleados de la Institución
3. Estudiantes
4. Contratistas
5. Visitantes

Cualquier persona que entienda ha sido víctima de hostigamiento sexual debe informarlo en las oficinas administrativas de EDIC College inmediatamente.

VI- POLÍTICA DE “GAINFUL EMPLOYMENT PROGRAM” DIVULGACIÓN DE LOS TRABAJOS REMUNERADOS

En cumplimiento con la nueva reglamentación federal de octubre de 2010 de “*Gainful Employment*”, EDIC College a partir del 1 de julio de 2011, y no más tarde del 31 de enero en adelante publicará información para cada uno de sus programas de adiestramiento en el documento titulado “*Gainful Employment Program Disclosure*”.

Este contendrá datos sobre el programa de adiestramiento tal como empleos relacionados, nivel de preparación, costos, tasa de empleabilidad, tasa de finalizados y costos de libros y materiales.

Para mayor información puede visitar nuestra página electrónica www.ediccollege.edu.

VII- POLÍTICA DE REPRESENTACIÓN DELIBERADA INDEBIDAMENTE (*MISREPRESENTATION*)

EDIC College reconoce la importancia de desarrollar, implantar y mantener una política contra la representación indebidamente deliberada. Por lo cual, para cumplir con esta política, la Institución ha desarrollado procedimientos para garantizar que no haya representación indebida deliberada (*misrepresentation*), en relación a la naturaleza de los programas de estudios ofrecidos a través de los programas de diplomas o en los grados asociados, sus costos financieros o sobre la empleabilidad de sus graduados.

El firme objetivo y deseo de la Gerencia del Colegio es ofrecer a sus prospectos, estudiantes regulares, administradores, facultad y a la comunidad en gerencial; información correcta y veraz relacionados a sus licencias, acreditaciones, ubicación, facilidades físicas, equipos, programas académicos, costos de estudios, ayudas económicas y tasas de empleabilidad de sus graduados.

VIII- POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA ATENDER QUERELLAS

EDIC College tiene como política institucional, proveer a todos sus empleados, estudiantes y visitantes un ambiente de estudio y trabajo, libre de riesgos contra la salud y seguridad, promoviendo el respeto, protección y bienestar de toda la comunidad académica. Todo estudiante, empleado o visitante que entienda que existe una situación en la que se han violado las políticas, reglamentos y procedimientos de la institución, incluyendo conducta o acción de tipo sexual como

el hostigamiento sexual, ambiente hostil y/o agresión sexual o discrimen por razón de: raza, sexo, género, orientación sexual, color, religión, edad, discapacidad, condición de veterano, estado civil u origen nacional, que interfiera con el logro de sus metas ya sean académicas o profesionales podrá presentar una querella escrita.

La querella debe estar basada en alguna acción o inacción por parte de la institución educativa de acuerdo con la interpretación de una o más de las disposiciones contenidas en su Catálogo Institucional, Manual del Estudiante Consumidor, Manual de Personal de la Oficina de Recursos Humanos y la Política Institucional de Título IX. Los estudiantes y visitantes deberán presentar su querella a la Oficina del Director Ejecutivo del Recinto y el empleado ante su supervisor inmediato o al Director de Recursos Humanos.

Si la querella está relacionada con discrimen por género, hostigamiento sexual, asecho o agresión sexual será referida de inmediato al Coordinador Título IX. Se orientará al querellante sobre su derecho de informar a la policía. El Oficial de la Institución que recibe la querella deberá iniciar el procedimiento inmediatamente a partir de la radicación de la misma. El Coordinador de Título IX procederá a atender la querella dentro de los próximos 3 días laborables e informará a las partes el procedimiento a seguir.

Procedimiento para presentar querellas

Proceso informal

Las partes involucradas deben tener la oportunidad de resolver el problema de manera informal. Previo a instituir el proceso de querella formal el querellante tendrá la opción de reunirse con la persona con quien entiende lo ha discriminado, violado, aplicado mal o mal interpretado las políticas institucionales o sus procedimientos.

Si el querellante no se siente capaz de participar en dicha reunión; él/ella tendrá la opción de reunirse con el supervisor del empleado, Director de Recursos Humanos, Director del Recinto y /o Coordinador Título IX para discutir el incidente. Esta reunión debe llevarse a cabo dentro de los próximos 5 días laborables de haber ocurrido la situación que dio lugar a la querella. El personal responsable de recibir la querella o un representante de su oficina estarán disponibles para orientar las partes, tanto en el proceso informal como en el formal. El proceso informal de querellas finalizará en la medida que las partes lleguen a un acuerdo. De no ser así el querellante será orientado sobre su derecho a presentar una querella formal.

Proceso Formal

En caso de que el querellante no se sienta satisfecho por los resultados del proceso informal, él/ella podrá iniciar el proceso formal no más tarde de 10 días laborables de haber ocurrido la situación que causó la querrela. El procedimiento a seguir en estos casos será:

1. Si el querellante es estudiante o visitante, el caso deberá referirse a la Oficina del (la) Director Ejecutivo quien le entregará el formulario de querellas y le orientará sobre el proceso.
2. Si el querellante es empleado(a), debe dirigirse a su supervisor(a) inmediato(a). Este funcionario debe referir el caso inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos, quien le entregará el formulario de querellas y le orientará sobre el proceso.
3. Del querellado ser el supervisor, el (la) querellante se podrá dirigir inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos. Tanto el (la) Director Ejecutivo(a) del recinto como el (la) Coordinador(a) Título IX y el Director de Recursos podrán nombrar un Comité de Querellas.

a. Querellas de índole académica

El Comité de Querellas estará compuesto por el Director Académico, un miembro de la facultad (el miembro de la facultad debe ser de un programa diferente de los estudiantes implicados), dos miembros administrativos y un estudiante. El director ejecutivo nombrará este comité.

b. Querellas de índole administrativa y/o otros tipos de discrimen que no sea por género.

El Comité de Querellas estará compuesto por el Director de Recursos Humanos, el Director Ejecutivo, la Directora Académica Institucional, un miembro de la facultad (opuesto a la facultad a la que pertenece) y un miembro administrativo.

c. Querellas de discrimen por género, hostigamiento sexual, agresión sexual o asecho

El Comité de Querellas estará compuesto por el por el Director Ejecutivo, el Coordinador de Título IX, el Director Académico, un miembro de la facultad (el miembro de la facultad debe ser de un programa diferente de los estudiantes implicados), un miembro administrativo De haber un conflicto de interés en los miembros del comité los mismos pueden sustituidos. El Coordinador de Título IX nombrará este comité.

Nota:

- El personal de Consejería no debe ser parte del comité por conflicto de intereses.
 - La participación de un representante estudiantil se limitará a los casos de índole académico.
4. Se iniciará una investigación garantizando la más estricta confidencialidad. Los funcionarios responsables de intervenir evaluarán la información que suministren el querellante y el querellado. Se atenderán las preocupaciones del querellante a fin de asegurar un ambiente adecuado y libre de conducta intimidante, hostil u ofensiva.
 5. La investigación se realizará de manera imparcial. Se ofrecerá igual oportunidad a las partes de presentar testigos y evidencia. Se ofrecerá tiempo igual y acceso igual a la información a considerar en el proceso de querrela. De una de las partes notificar que presentará representación legal, se ofrecerá la misma oportunidad a la otra parte.
 6. Durante la investigación se proveerá a todas las partes involucradas los ajustes pertinentes en la medida que sea viable. Estos arreglos provisionales no deben entenderse como sanción disciplinaria para ninguna de las partes hasta tanto el proceso de investigación finalice. Como parte de la investigación se podrán tomar declaraciones firmadas de testigos identificados por las partes.
 7. Al finalizar la investigación de la querrela se notificará por escrito tanto al querellante como al querellado la decisión del Comité.
 - a. Querellas de índole académica - Le corresponde al Director Académico notificar la decisión del Comité.
 - b. Querellas de índole administrativa y otros tipos de discrimen que no sea por género - Le corresponde a la Directora de Recursos Humanos notificar la decisión del Comité.
 - c. Querellas de discrimen por género, hostigamiento sexual, agresión sexual o asecho - Le corresponde a la Coordinadora de Título IX notificar la decisión del Comité.

Sanciones aplicables

Las sanciones que se adjudicarán posteriores a la investigación de una querrela por la violación de las políticas, normas y procedimientos institucionales y/o situaciones de discrimen de género, asecho, hostigamiento sexual, agresión sexual, se realizarán de acuerdo a lo estipulado en Catálogo Institucional, Manual de Estudiante Consumidor y Manual de Empleados.

Derecho a apelación:

De no estar satisfecho con la decisión del Comité de Querellas, tanto el querellante o el querellado puede apelar por escrito dentro de los próximos cinco días laborales:

a. Todas las apelaciones serán dirigidas al Presidente de la Institución. El Presidente nombrará un comité de revisión. El comité de revisión estará compuesto por tres miembros de la administración y dos miembros de la facultad que no hayan participado como miembros del Comité de Querellas. Este comité evaluará la querella y presentará una recomendación final al Presidente del recinto dentro de 10 días laborables de la solicitud de revisión. El Presidente tiene 5 días laborables para validar la decisión del comité de revisión y notificar por escrito al querellante y querellado la decisión final. La decisión final del Presidente será inapelable.

Retiro de Querellas

El querellante podrá retirar la querella por escrito en cualquier momento.

No Represalias

EDIC College se compromete a no tomar represalias contra ningún estudiante, facultad, administración, empleado o visitante debido a su participación en una querella.

Informe de querella

Los informes y documentos relacionados con querellas se mantendrán en la oficina del Director de Recursos Humanos o del Director Ejecutivo, Coordinador de Título IX durante seis años.

Nota Aclaratoria: En circunstancias fuera del control de la Institución se podrá extender el tiempo para responder a la querella.

Querellas no resueltas

De no estar satisfecho con el proceso para la solución de querellas tanto el querellante como el querellado pueden contactar a:

Para asuntos académicos

ACICS

www.acics.org

Consejo de Educación de Puerto Rico

www.ce.pr.gov

IX- POLÍTICAS Y NORMAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 186 DE 1 DE SEPTIEMBRE DE 2006 (RESTRICCIONES EN EL USO DE SEGURO SOCIAL)

El propósito de la ley es promover acciones preventivas para controlar el robo de identidad a través del uso no autorizado del número de seguro social. La institución ha tomado las siguientes medidas para la implantación de la misma:

1. El seguro social no se utilizará para identificación rutinaria en la institución; la institución ha desarrollado un sistema alternativo para propósitos de identificación rutinaria de los estudiantes.
2. El seguro social solo se utilizará para propósitos oficiales legítimos, cuando sea requerido por las autoridades de la institución, gubernamentales y educativas siempre que se relacione con gestiones en las cuales exista necesidad legítima.
3. La institución notificará al estudiante bajo qué circunstancias legítimas se utilizará dicha información.
4. El estudiante podrá renunciar voluntariamente mediante consentimiento escrito a la institución, a las protecciones de ley y autorizar el uso del seguro social para otros trámites.
5. La institución ha identificado a los siguientes funcionarios que podrán tener acceso al seguro social y al contenido del expediente para usos oficiales legítimos: Registradora, Oficiales de Admisiones, Oficiales de Asistencia Económica, Oficiales de Finanzas, Oficial de Colocaciones, Directora Académica y Directores Asociados. También estarán autorizados personal de auditorías, personal de agencias licenciadoras y acreditadoras y cualquier otro personal que esté cobijado bajo ley para tener acceso a los expedientes.

X- POLÍTICA Y PROTOCOLO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

1.0 Declaración de Política Pública

- I-** La Ley 217 de 29 de septiembre de 2006 requiere establecer un Protocolo de Violencia Doméstica en el Lugar de Empleo.
- II-** La violencia doméstica constituye un serio problema social y de salud pública que afecta a miles de víctimas y familias de Puerto Rico.

- III-** La violencia doméstica es destructiva y socava tanto la estima como el desarrollo integral de las personas.
- IV-** La violencia doméstica es un problema que nos atañe a todos y que trasciende barreras étnicas, culturales, clases sociales, ideologías y orientación sexual.
- V-** Cualquier persona puede ser abusada o ser víctima de violencia doméstica.
- VI-** Es deber de todas y de todos desempeñar un rol más activo a fin de promover relaciones interpersonales equitativas, maduras y así buscar la paz.

2.0 Propósito

- I-** EDIC College Inc., como compañía que cree en el fiel cumplimiento de la ley, está comprometida a tomar las medidas que sean necesarias para garantizar un lugar de trabajo seguro para sus empleados, estudiantes y público en general.
- II-** En cumplimiento de la Ley 217 del 29 de septiembre de 2006 y en reconocimiento a la necesidad de apoyar la política pública de cero tolerancias ante la violencia doméstica en Puerto Rico, se implanta este Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en el lugar del trabajo.
- III-** En este Protocolo, se provee uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando un empleado(a) o estudiante sea víctima de violencia doméstica.
- IV-** Mediante estas medidas preventivas y de seguridad efectiva, se logrará un manejo adecuado de casos que puedan traer consigo elementos de peligrosidad al ambiente de trabajo o de estudio.
- V-** Se orientará a la víctima sobre cualquier licencia que pudiera ser de aplicación y sobre posibles arreglos temporeros en funciones o de clases si es estudiante u horarios que propendan a la seguridad de la víctima.

- VI-** Se ofrecerá asesoría y orientación a los/las empleados(as) y estudiantes que así lo soliciten.
- VII-** En cumplimiento con la Ley 538 del 30 de septiembre de 2004, la Oficina de Recursos Humanos evaluará la posibilidad de solicitar una orden de protección a favor de cualquier empleado(a) víctima de un acto de violencia doméstica o psicológica en el trabajo, previa notificación a la víctima y siempre que exista evidencia fehaciente y corroborada que el acto tuvo lugar en el lugar de trabajo.

3.0 Base legal

- I-** El Artículo I, Sección 1 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dispone que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante las leyes y prohíbe que se establezca discrimen alguno por razón de sexo, entre otras.
- II-** El Artículo I, Sección 16 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, reconoce el derecho de toda persona que trabaje a estar protegida de riesgos para su salud o integridad en su trabajo.
- III-** La Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada, establece la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica y se reconoce que se trata de uno de los problemas más complejos y graves que confronta la sociedad y se repudia enérgicamente. Además reconoce que la violencia doméstica es una manifestación de la inequidad entre los sexos que afecta particularmente a las mujeres. La Ley provee remedios legales, civiles y criminales para las personas que son objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
- IV-** La Ley Contra el Asecho en Puerto Rico, Ley Núm. 284 del 24 de agosto de 1999, según enmendada, define acecho como una “conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se efectúa actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia”. La Ley de Acecho provee una orden de protección similar a la que dispone la Ley Núm. 54, antes

citada. El proceso para obtenerla es el mismo y se puede solicitar en el tribunal el formulario para presentar la solicitud.

V- La Ley Núm. 542 del 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, ante, y dispone que cuando el Tribunal así lo entienda o cuando emita una orden de protección o de acecho, de inmediato ordenará la parte promovida a entregar a la Policía de Puerto Rico para su custodia, cualquier arma de fuego perteneciente al promovido y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de aportación, o de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso. La orden de entrega de cualquier arma de fuego se pondrá en vigor de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha Orden por un Tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente aun cuando forme parte del desempeño profesional del imputado. Dicha restricción se aplicará como mínimo por el mismo periodo de tiempo en que se extienda la Orden.

VI- Prohibición Federal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. 922 (g) (8); U.S.C. 922(g)(9). El *Violence Against Women Act of 1994* (VAWA) es una legislación federal que provee protecciones legales para mujeres maltratadas. La misma prohíbe que una persona contra la que se haya emitido una orden de protección y cualquier persona que haya sido convicta de un delito menor de violencia doméstica posea armas de fuego y municiones. Sin embargo, existen excepciones por “uso oficial” a dichas prohibiciones. El estatuto federal es retroactivo, por lo que aplica a convicciones que hayan ocurrido antes de que la ley entrara en vigor.

Alcance

VII- Este documento normativo tendrá vigencia en EDIC College y en todas las actividades auspiciadas por la institución.

4.0 Personal Designado

I- La Organización designará al siguiente personal como el responsable de dar seguimiento a lo establecido en este protocolo.

- 4.I.1** Director Ejecutivo del Recinto
- 4.I.2** Directora de Recursos Humanos
- 4.I.3** Consejero Profesional (en caso de estudiantes)
- 4.I.4** Directora Académica (en caso de estudiantes)

5.0 Definiciones

- I-** Relación de Pareja - Significa la relación entre cónyuges (marido y mujer), ex cónyuges, las personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostienen o han sostenido una relación consensual íntima, las que han procreado un hijo o hija entre sí y las que sostienen o han sostenido una relación de noviazgo.
- II-** Cohabitar - Significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.
- III-** Persona que incurre en actos de violencia doméstica: Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra su pareja.
- IV-** Lugar de trabajo o estudio- Cualquier espacio en el que un empleado o estudiante se desenvuelve dentro de su jornada laboral o de estudio. Cuando se trata de una edificación o estructura física incluye los espacios circundantes, como los jardines y el estacionamiento.
- V-** Persecución o perseguir - Significa mantener a una persona bajo vigilancia constante o frecuente con presencia en los lugares inmediatos o relativamente cercanos al hogar, residencia, escuela, trabajo o en otros lugares que frecuente esa persona o en el vehículo en el cual se encuentre la persona, de forma tal que pueda infundir temor o miedo en el ánimo de una persona promedio.
- VI-** Grave daño emocional - Significa y surge cuando, como resultado de la violencia doméstica, la persona que es objeto de la conducta, manifiesta de forma recurrente una o varias de las siguientes características: miedo paralizador, sentimientos de inseguridad, aislamiento, autoestima debilitada u otra conducta similar, cuando sea producto de actos u omisiones reiteradas.
- VII-** Intimidación - Significa toda acción o palabra que, manifestada en forma recurrente, tiene el efecto de ejercer una presión moral sobre el ánimo de una persona, la que por temor a sufrir algún daño físico o emocional en su persona, sus bienes o en la persona de otra o de otro, es obligada a llevar a cabo un acto contrario a su voluntad.
- VIII-** Orden de Protección - Significa todo mandato expedido por escrito bajo el sello de un tribunal, en el cual se dictan medidas a una

persona que incurre en actos de violencia doméstica para que se abstenga de incurrir o llevar a cabo los mismos.

- IX-** Víctima sobreviviente - Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
- X-** Violencia doméstica - El empleo de fuerza física, violencia psicológica o sexual, intimidación o persecución contra una persona, por parte de su pareja, para causarle daño físico a ella, a sus bienes, a terceras personas, o para causarle grave daño emocional.
- XI-** Violencia psicológica - Significa un patrón de conducta constante ejercida en deshonor, descrédito o menosprecio al valor personal, limitación irrazonable al acceso y manejo de los bienes comunes, chantaje, vigilancia constante, aislamiento, privación de acceso a alimentación o descanso adecuado, amenazas de privar de la custodia de los hijos o hijas, o destrucción de objetos preciados por la persona, excepto aquellos que pertenecen privativamente al ofensor.

6.0 Plan de divulgación y adiestramiento

- I-** Este Protocolo será entregado a todo empleado de la Compañía sean estos: tiempo completo, parcial o temporero de la empresa, así como a los de nuevo reclutamiento. Este protocolo estará incluido en el Manual del Estudiante Consumidor para conocimiento de los estudiantes.
- II-** Se brindará una orientación sobre este Protocolo una vez al año a todo el personal, conforme a la ley.
- III-** Este protocolo será colocado en lugares visibles en el lugar de la Institución. El mismo estará disponible en la página electrónica de la Institución (www.ediccollege.edu)
- IV-** La Oficina de Recursos Humanos y los supervisores recibirán por lo menos un adiestramiento anual sobre Violencia Doméstica y el uso y alcance de este Protocolo.
- V-** El Protocolo tendrá como anejo y se cubrirá como tema en las orientaciones tanto a empleados como estudiantes, aquellos recursos externos disponibles como ayuda para el problema de la violencia doméstica.

- VI-** La Oficina de Recursos Humanos coordinará el ofrecimiento de charlas y actividades educativas para concienciar al personal y a los estudiantes sobre el problema de la violencia doméstica en el trabajo y como problema social.
- VII-** La Oficina de Consejería coordinará el ofrecimiento de charlas y actividades educativas para concienciar a los estudiantes sobre el problema de la violencia doméstica como problema social.
- VIII-** El Patrono enviará a adiestramientos sobre violencia doméstica y otros relacionados al personal que estime necesario.

7.0 Plan de Seguridad Institucional

EDIC College cuenta con un plan de seguridad que servirá como medida de apoyo a los esfuerzos de proveer un ambiente seguro y que proteja en casos de situaciones de posible violencia.

Todo plan de seguridad debe tener en cuenta los accesos a la institución, así como a las áreas de trabajo y estudio y el mismo debe ser extensivo al lugar o espacio físico donde labora (si es empleado) o estudia (si es estudiante) la víctima, tomando en consideración lo siguiente:

- I-** Instrucciones al personal de seguridad sobre no brindar acceso al agresor(a), entregarle foto o descripción de éste (a).
- II-** Buscar que la víctima no le dé la espalda a una puerta.
- III-** Permitirle a la víctima que, de forma temporera, se estacione en un lugar más cercano.
- IV-** Mover al empleado(a) a un lugar más seguro dentro de las facilidades del patrono, en la medida que sea posible.
- V-** No dar paso a llamadas del victimario.
- VI-** Monitoreo constante de las áreas principales.

- VII-** Acuerdos con la Policía de Puerto Rico tanto estatal como municipal para patrullaje preventivo cerca de los predios de la Institución.
- VIII-** Adiestramiento sobre medidas de seguridad y precaución al personal gerencial y otro personal.
- IX-** Conservar cualquier documento, fax o correo electrónico de parte del victimario para que se utilice como evidencia en cualquier procedimiento.
- X-** Si existe una orden de protección mantenerla en un lugar confidencial e instruir al personal de seguridad sobre la existencia de la misma para que se evite la entrada del victimario y se llame a la Policía.
- XI-** Dar parte a la Policía en caso de situaciones que puedan degenerar en violencia en la institución.

8.0 A. Procedimiento de Intervención (empleados)

- 8.1** Cualquier empleado(a) que entienda confronta una situación de violencia doméstica o violencia psicológica en el trabajo, puede recurrir donde cualquier Supervisor(a) para solicitar ayuda en el manejo de la situación, y para solicitar que se tomen medidas que garanticen su seguridad y la de sus compañeros(as) de trabajo. El/La empleado(a) puede recurrir donde cualquier Supervisor(a) aunque no sea su Supervisor(a) directo(a).
- 8.2** El/La Supervisor(a) estará debidamente adiestrado para lidiar con la situación y atenderá de forma preliminar la situación reportada por el/la empleado(a). Como próximo paso, acudirá de inmediato a la Directora de Recursos Humanos para reportar la situación.
- 8.3** Toda y cualquier información brindada por el/la empleado(a) se mantendrá bajo la más estricta confidencialidad. Cualquier reunión o discusión sobre el tema deberá tener lugar en un espacio privado y sin la intervención de terceras personas que nada aporten al proceso.
- 8.4** Las medidas de seguridad a ser tomadas serán discutidas con el/la empleado(a) y se tomará en cuenta el insumo de éste(a) al determinar las mismas.

8.5 La Directora de Recursos Humanos se reunirá o citará a la persona involucrada y ambas partes firmarán el Acuerdo de Confidencialidad y Consentimiento antes de iniciar la entrevista.

8.6 Se hará una entrevista inicial y se llenará el formulario establecido a esos efectos.

8.7 Si existe una orden de protección, se debe guardar copia en el expediente que se abrirá sobre el caso.

8.8 Se evaluará el caso y se determinará si amerita consultarse con el presidente de la institución.

Si fuera necesario, la Directora de Recursos Humanos, junto a la persona involucrada preparará un Plan de Seguridad Personal que debe considerar los siguientes factores:

- Situaciones de riesgo en las que se encuentra la víctima
- Peligrosidad de la persona agresora
- Exposición de menores a maltrato
- Necesidades económicas y de albergue de la víctima y sus hijos
- Amenazas de la persona agresora a familias o amistades de la víctima
- Riesgos para los empleados, estudiantes o público en general.
- Se informará a las personas de las áreas afectadas o involucradas en la situación, las recomendaciones en el caso y el plan de seguridad preparado.
- De no haber una orden de protección y si se considera necesario, se solicitará una.
- Se referirá a la víctima a las agencias correspondientes o a las organizaciones especializadas en violencia doméstica para recibir servicios de apoyo. (Se completará la Hoja de Autorización para Referidos).
- Se dará seguimiento a la situación según sea necesario.
- Se usarán los siguientes formularios en el manejo de un caso:
 - Acuerdo de confidencialidad y consentimiento
 - Entrevista inicial
 - Informe de incidente y situación de violencia doméstica
 - Autorización para referidos
 - Plan de seguridad personal

8.0 B. Procedimiento de Intervención (estudiantes)

8.1 Cualquier estudiante que entienda confronta una situación de violencia doméstica o violencia psicológica, puede recurrir a la Oficina

de Consejería para solicitar ayuda en el manejo de la situación, y para solicitar que se tomen medidas que garanticen su seguridad y la de sus compañeros de estudio.

- 8.2 Toda y cualquier información brindada por el estudiante se mantendrá bajo la más estricta confidencialidad. Cualquier reunión o discusión sobre el tema deberá tener lugar en un espacio privado y sin la intervención de terceras personas que nada aporten al proceso.
- 8.3 Las medidas de seguridad a ser tomadas serán discutidas con el estudiante y se tomará en cuenta el insumo de éste al determinar las mismas.
- 8.4 El Consejero Profesional se reunirá o citará a la persona involucrada y ambas partes firmarán el Acuerdo de Confidencialidad y Consentimiento antes de iniciar la entrevista.
- 8.5 Se hará una entrevista inicial y se llenará el formulario establecido a esos efectos.
- 8.6 Si existe una orden de protección, se debe guardar copia en el expediente que se abrirá sobre el caso.
- 8.7 Se evaluará el caso y se determinará si amerita consultarse con el Director Académico.

Si fuera necesario, el Consejero Profesional, junto a la persona involucrada preparará un Plan de Seguridad Personal que debe considerar los siguientes factores:

- Situaciones de riesgo en las que se encuentra la víctima
- Peligrosidad de la persona agresora
- Exposición de menores a maltrato
- Necesidades económicas y de albergue de la víctima y sus hijos
- Amenazas de la persona agresora a familias o amistades de la víctima
- Riesgos para los empleados, estudiantes o público en general.
- Se informará a las personas de las áreas afectadas o involucradas en la situación, las recomendaciones en el caso y el plan de seguridad preparado.
- De no haber una orden de protección y si se considera necesario, se solicitará una.
- Se referirá a la víctima a las agencias correspondientes o a las organizaciones especializadas en violencia doméstica para recibir

servicios de apoyo. (Se completará la Hoja de Autorización para Referidos).

- Se dará seguimiento a la situación según sea necesario.
- Se usarán los siguientes formularios en el manejo de un caso:
 - Acuerdo de confidencialidad y consentimiento
 - Entrevista inicial
 - Informe de incidente y situación de violencia doméstica
 - Autorización para referidos
 - Plan de seguridad personal

8.1 A. Plan de seguridad personal

EDIC College, a través de la Oficina de Recursos Humanos, preparará para cada empleado afectado por actos de violencia doméstica, un plan de seguridad personal de acuerdo con los elementos de violencia y riesgo. En caso de estudiantes este plan lo preparará el personal de la Oficina de Consejería. Tomando en cuenta los recursos disponibles, se diseñará un plan dentro de 72 horas, luego de reportado el incidente.

Algunas sugerencias a corto plazo son:

- 8.1 Considerar el “car pool” de manera que la persona no viaje sola desde y hacia su casa.
- 8.2 Ofrecerle orientación sobre vías alternas a seguir.
- 8.3 Identificar las agencias con las que se deben comunicar, como la Policía de Puerto Rico, los Tribunales, albergues y otras.
- 8.4 Obtener una fotografía del agresor para que forme parte del Plan de Seguridad Personal y para que el personal de Recursos Humanos y Seguridad pueda identificar a esta persona.
- 8.5 Retener cómo evidencia facsímiles, correos electrónicos y cartas enviadas a la víctima, si se trata de amenazas.
- 8.6 Llamar rápido a la policía si el agresor está violando la orden de protección.

8.1 B. Plan de Manejo Individual

La persona designada deberá asegurarse que el empleado o estudiante víctima de violencia doméstica complete los siguientes documentos:

- 1.1 Entrevista Inicial
- 1.2 Acuerdo de Confidencialidad
- 1.3 Referidos

- 1.4 Relevó de Responsabilidad
- 1.5 Otros

9.0 A. Otras disposiciones (empleados)

- 9.1 EDIC College, no se hace responsable de cualquier daño, acto u omisión ocasionado por los profesionales a los cuales se han referido los empleados.
- 9.2 Si el empleado rechaza las recomendaciones de la Directora de Recursos Humanos, no responde a la ayuda externa que haya buscado y como consecuencia de esto exhibe una conducta que afecta adversamente su lugar de trabajo, el/la empleado(a) podrí­a estar sujeto(a) a las medidas disciplinarias que correspondan.
- 9.3 La Oficina de Recursos Humanos mantendr­a las m­as estrictas normas de confidencialidad en la ayuda que le brinde al empleado. Se preparará un expediente aparte para cada empleado que reciba servicios. Dichos expedientes ser­an archivados y se mantendr­an con estrictas medidas de seguridad. La ú­nica persona que tendr­a acceso al expediente ser­a la Directora de Recursos Humanos o cualquier otra persona cuyas funciones así lo requieran.
- 9.4 La Oficina de Recursos Humanos tomará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y de la informaci­on que reciba del empleado en el curso de la prestaci­on de servicios para prevenir e intervenir con v­ictimas de violencia dom­estica. Toda comunicaci­on ser­a privilegiada y estar­a protegida por el privilegio de confidencialidad establecido en las Reglas de Evidencia de Puerto Rico.
- 9.5 La participaci­on del empleado ser­a voluntaria y, una vez acepte los servicios libremente, el empleado firmar­a el consentimiento; el empleado escoger­a los recursos profesionales, p­ublicos o privados disponibles, que considere necesarios para solucionar su problema.
- 9.6 Entre otros recursos, la Oficina de Recursos Humanos utilizar­a el *Directorio de Recursos* provisto por la Oficina de la Procuradora de la Mujer para brindar la ayuda que el empleado necesite.
- 9.7 La Oficina de Recursos Humanos obtendr­a el consentimiento por escrito del empleado para divulgar o solicitar informaci­on relacionada

con la situación que éste presente, bajo las condiciones que se han establecido anteriormente.

9.8 La Oficina de Recursos Humanos se reserva el derecho a desviarse de los pasos establecidos en este Protocolo, dependiendo de las circunstancias de cada caso y con ello no se crea una causa de acción en contra de EDIC College.

9.0 B. Otras disposiciones (estudiantes)

9.1 EDIC College, no se hace responsable de cualquier daño, acto u omisión ocasionado por los profesionales a los cuales se han referido los estudiantes.

9.2 La Oficina de Consejería mantendrá las más estrictas normas de confidencialidad en la ayuda que le brinde al estudiante. Se preparará un expediente aparte para cada estudiante que reciba servicios. Dichos expedientes serán archivados y se mantendrán con estrictas medidas de seguridad. La única persona que tendrá acceso al expediente será el Consejero Profesional o cualquier otra persona cuyas funciones así lo requieran.

9.3 La Oficina de Consejería tomará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y de la información que reciba del estudiante en el curso de la prestación de servicios para prevenir e intervenir con víctimas de violencia doméstica. Toda comunicación será privilegiada y estará protegida por el privilegio de confidencialidad establecido en las Reglas de Evidencia de Puerto Rico.

9.4 La participación del estudiante será voluntaria y, una vez acepte los servicios libremente, el estudiante firmará el consentimiento; el estudiante escogerá los recursos profesionales, públicos o privados disponibles, que considere necesarios para solucionar su problema.

9.5 Entre otros recursos, la Oficina de Consejería utilizará el Directorio de Recursos provisto por la Oficina de la Procuradora de la Mujer para brindar la ayuda que el estudiante necesite.

9.6 La Oficina de Consejería obtendrá el consentimiento por escrito del estudiante para divulgar o solicitar información relacionada con la

situación que éste presente, bajo las condiciones que se han establecido anteriormente.

9.7 La Oficina de Consejería se reserva el derecho a desviarse de los pasos establecidos en este Protocolo, dependiendo de las circunstancias de cada caso y con ello no se crea una causa de acción en contra de EDIC College.

10.0 Separabilidad

10.1 Las disposiciones de estas normas son separables entre sí, por lo que la declaración de nulidad de alguna de ellas, no afectará a las otras, las cuales podrán ser aplicables independientemente de las declaradas nulas.

11.0 Derogación y enmiendas

11.1 Este documento normativo podrá ser enmendado o derogado por el Presidente de EDIC College o su Junta de Directores.

12.0 Vigencia

12.1 Este documento normativo tendrá vigencia inmediatamente.

XI- POLÍTICA PARA OFRECER ACOMODO RAZONABLE A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

Ley de Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable (Ley 250-2012)

EDIC College tiene la misión de proveer igualdad de acceso a los estudiantes con necesidades especiales, respetando la integridad de los estándares académicos de la Institución.

Estamos dedicados a proveer acomodo razonable y servicios a los estudiantes con necesidades especiales para que puedan alcanzar su potencial educativo completo. Esto incluye educar y adiestrar al personal de EDIC College sobre las necesidades especiales, las regulaciones federales, y los métodos de acomodo razonable.

Derechos y responsabilidades de EDIC College con estudiantes con necesidades especiales

EDIC College reconoce y cumple con sus obligaciones bajo el *Americans with Disabilities Act de 1990 (Ley ADA)*, la *Ley de Rehabilitación de 1973* y leyes estatales similares. La Institución se compromete a proveer acomodo razonable a los estudiantes con necesidades especiales en los programas académicos de la Institución y sus actividades.

- I-** 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 **EDIC College** aplican las condiciones de la Sección 504, el *Americans with Disabilities Act* y la Ley de Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable (Ley 250-2012)

La política institucional de EDIC College:

1. Prohíbe el discrimen contra las personas con necesidades especiales.
2. Desarrolla la formación y recursos para fomentar y aumentar la sensibilidad y la conciencia de lo que son las necesidades especiales.
3. Provee ajustes razonables para las personas con necesidades especiales.
4. Respeta la independencia, los derechos y la dignidad de las personas con necesidades especiales, esto incluye por lo tanto la identificación de uno mismo y/o solicitar acomodo razonable es totalmente voluntaria.
5. Actúa de conformidad con los Derechos de Educación Familiar y Privacidad (FERPA), de forma confidencial.

Derechos y responsabilidades de las personas con necesidades especiales

Las personas con necesidades especiales en EDIC 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 esta información puede ser divulgada, salvo que la divulgación se requiera o permita la ley.
3. Información disponible en formatos accesibles.

Responsabilidades de las personas con necesidades especiales en EDIC College:

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, solicitar si necesita un acomodo razonable y buscar información, ayuda y/o consejería cuando sea necesario.
3. Proporcionar la documentación de una fuente autorizada que describa la naturaleza de su(s) necesidad(es) especial(es), cómo se limita la participación en cursos y programas, y los acomodos necesarios para poder realizar el trabajo académico.

EDIC College tiene derecho a:

1. Solicitar la documentación más reciente 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.
7. Mantener la confidencialidad de los registros y la comunicación, salvo en los casos permitidos o requeridos por la ley.

8. Dar conocimiento a la Consejera de la Institución sobre los estudiantes con acomodo razonable y ésta a su vez dará conocimiento a los Directores Académicos Auxiliares y/o Instructores Principales para hacer los acomodados necesarios.
9. Tener la autorización del estudiante para la divulgación de la información suministrada por el mismo.
10. De ser necesario, se discutirá cualquier situación relacionada con el acomodo solicitado con el profesional que hizo las recomendaciones.

¿Cómo puedo solicitar acomodo razonable? (procedimiento)

El estudiante deberá seguir los siguientes pasos para solicitar el acomodo razonable:

1. Completar y entregar la Solicitud a la Consejera Profesional de su recinto.
2. Proporcionar los documentos del acomodo con las recomendaciones de un profesional certificado, tal como un médico, un psicólogo y/o psiquiatra u otro que sea pertinente. La información puede ser enviada por correo regular a la siguiente dirección e identificar el recinto en que interesa estudiar:

**EDIC College
Consejera Profesional
PO Box 9120
Caguas, PR 00926-9120**

El estudiante tiene la opción de visitar personalmente el recinto de su preferencia y entregar los documentos en la Oficina de Consejería.

2. La documentación debe ser lo más reciente posible (dentro del último año) y contener la siguiente información:
 - a. El diagnóstico que fundamente las necesidades especiales.
 - b. Limitaciones de los trastornos en el aprendizaje y actividades.
 - c. Recomendaciones para los ajustes académicos que le permitiría compensar las limitaciones con respecto al programa educativo.

Documentación y solicitudes de acomodo razonable deben ser recibidas inmediatamente después de que obtenga una pre matrícula, a fin de permitir el tiempo adecuado para procesar la petición lo antes posible para que una vez se integre a la comunidad universitaria pueda estar en igualdad con los demás. La Consejera Profesional recibe la petición y procede a cumplir con el debido proceso.

¿Cómo se determina el acomodo académico?

El acomodo académico se determina una vez sean recibidos los documentos que certifiquen una necesidad que justifique una adaptación razonable. Esto es una modificación o ajuste a un curso, programa, servicio, empleo, actividad o mecanismo que permite que un individuo con una necesidad especial tenga igualdad de oportunidades para alcanzar el mismo nivel de rendimiento o para disfrutar de los mismos beneficios y privilegios que están a disposición de una persona sin necesidades especiales.

La determinación de adaptaciones razonables considera lo siguiente:

1. Las barreras físicas y la gama de ajustes que podrían eliminar las barreras.
2. Si el alumno tiene acceso al curso, programa, servicio, actividad o instalación sin acomodo.
3. Si los elementos esenciales del curso, programa, servicio, actividad o instalación se vean comprometidas por los acomodos.

XII - NOTIFICACIÓN DEL USO DE SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

Para mantener un ambiente de trabajo armonioso y seguro, nuestra Institución ha tomado diversas medidas de seguridad que entre otras podría estar el uso de cámaras de seguridad.

Las cámaras de seguridad visibles se utilizarán para disuadir delitos, proteger la propiedad y detectar intrusos o actos delictivos. El propósito del uso de cámaras no es vigilar a una persona en específico, ni para medir la productividad de los empleados.

XIII - Asistencia Económica

Misión

La Oficina de Asistencia Económica tiene como misión orientar y guiar al estudiantado acerca de los diferentes programas de ayudas económicas que ofrece

nuestra Institución. Provee orientación acerca de los requisitos necesarios para poder participar de estas ayudas.

Deberes

La Oficina de Asistencia Económica es responsable de:

1. Custodiar la información recopilada de cada estudiante, manteniendo su seguridad y privacidad.
2. Revisar y organizar los documentos entregados por el estudiante para el trámite de las ayudas económicas.
3. Administrar correctamente los fondos asignados.
4. Cumplir con las regulaciones federales y estatales establecidas.

Requisitos de Elegibilidad

Todo estudiante que interesa recibir fondos de algunos de los programas de ayuda económica deberá cumplir con los siguientes requisitos, de ser requeridos por Asistencia Económica.

1. Completar anualmente la Solicitud Gratuita de Asistencia Económica Federal conocida como "FAFSA".
2. Demostrar necesidad económica.
3. Cumplir con las Normas de Progreso Académico Satisfactorio.
4. No adeudar ningún reembolso de fondos federales de Título IV y/o no estar en demora en el pago de Préstamos Estudiantiles Garantizados (Delincuencia de Préstamos).
5. Certificación sobre el Servicio Selectivo. Todo estudiante varón de 18 a 25 años de edad, deberá estar inscrito en el Servicio Selectivo Federal como condición para recibir ayuda económica. Si es mayor de 25 años y nunca lo hizo, debe comunicarse al Servicio Selectivo e informar la razón por la que no lo hizo.
6. Ser ciudadano americano o no ciudadano elegible.
7. Poseer el diploma de Cuarto Año de Escuela Superior o su equivalente (GED).

8. Poseer un número de seguro social válido.

Programas de Ayuda Económica

Describimos a continuación los diferentes programas de ayudas económicas que pueden solicitar nuestros estudiantes:

- 1. Beca Federal Pell**

La Beca Federal Pell es una ayuda económica para estudiantes de nivel postsecundario en programas conducentes a un grado de bachillerato, grado asociado, certificado o diploma. La elegibilidad para este programa se determina utilizando una fórmula estándar de análisis de necesidad.

- 2. “Federal Supplemental Educational Opportunity Grant (FSEOG)”**

La Beca Federal Suplementaria se concede a estudiantes de nivel subgraduado y con necesidad económica excepcional. Se atienden primero en este programa a los participantes de la Beca Pell y con EFC de cero, mantendrán prioridad sobre los demás estudiantes, independientemente cuando completen su expediente de Asistencia Económica.

- 3. Programa Federal de Trabajo-Estudio (Federal Work Study Program (FWS))**

Los fondos del Gobierno Federal para este programa se aumentan con la aportación de EDIC College. Se asigna a los participantes un empleo por el cual recibirán un salario que les permite sufragar parte de los gastos de su educación. En la medida en que sea posible, se le asignará al estudiante un trabajo que esté relacionado con su campo de estudios.

Si el estudiante cualifica se le determinará las horas a trabajar de acuerdo a la necesidad económica y a su programa de clases. El mismo no podrá exceder de 80 horas mensuales y devengará el salario mínimo federal vigente.

Los pagos a los participantes de este programa se harán una vez al mes, aproximadamente 15 días laborables después de haber finalizado el mes.

- Todo estudiante interesado tendrá que visitar la Oficina de Asistencia Económica Institucional para solicitar ser evaluado para esta ayuda federal.

- 4. Préstamos Directos Subsidiados**

Los Préstamos Directos Subsidiados están disponibles para estudiantes subgraduados con necesidad económica. La Institución determina la cantidad que el estudiante puede tomar prestado y dicha cantidad no puede exceder su necesidad económica.

En los préstamos subsidiados el Departamento de Educación de Estados Unidos paga el interés:

- mientras el estudiante esté matriculado con una carga mínima de medio tiempo,
- por los primeros seis meses después de estar fuera de la institución, conocido como período de gracia, y
- durante un período de diferimiento.

Los préstamos subsidiados tienen un límite de 150% de uso. Este por ciento se multiplica por el total de duración del programa de estudios matriculado y el resultado es la totalidad de años que tiene para recibir préstamos subsidiados.

5. Préstamos Directos No Subsidiados

Los Préstamos Directos No Subsidiados están disponibles para estudiantes subgraduados y con bachilleratos, maestrías y doctorado. Bajo este tipo de préstamo no es necesario demostrar necesidad económica. La Institución determina la cantidad que el estudiante puede tomar prestado basado en su costo de estudios y otras ayudas que el estudiante reciba.

En los préstamos no subsidiados el interés se acumula desde el primer desembolso. El estudiante puede escoger no pagar los intereses mientras esté estudiando y/o período de gracia o durante un diferimiento o perdón de deuda, pero dicho interés se añadirá al balance principal del préstamo.

• Desembolso de Préstamos

La Institución va a aplicar los fondos recibidos al balance pendiente que tenga el estudiante con la Institución. Si hubiera algún sobrante, se devolverá al estudiante dentro de 14 días candelarios. Antes de que el dinero de su préstamo sea desembolsado, el estudiante puede cancelar el total o parte del préstamo en cualquier momento notificándolo a la Institución. Luego que su préstamo haya sido desembolsado, el estudiante puede cancelar en su totalidad o parte del préstamo durante cierto período de tiempo. El pagaré de su préstamo y la información adicional que recibe de la institución le explicará los procedimientos y el período de tiempo para poder cancelar un préstamo.

El estudiante puede acceder <https://studentloans.gov> donde puede obtener información tanto en inglés como en español sobre los préstamos subsidiados y no subsidiados, intereses según el tipo de préstamo y cantidades que cualificaría de acuerdo al nivel de estudios.

6. Programa de Ayuda Educativa Suplementaria (PAESS)

Este programa tiene el propósito de otorgar ayuda económica suplementaria a estudiantes económicamente desventajados. Suplementará las ayudas económicas que reciben los estudiantes a través de programas federales y otros programas estatales o privados de asistencia económica.

La Oficina de Asistencia Económica determinará la elegibilidad de los estudiantes que participarán de este programa, basándose en el análisis de necesidad económica dispuesto en la reglamentación federal bajo Título IV de la ley *Higher Education Act* 1965.

7. Programa de Ayuda a Estudiantes con Méritos (PAEM)

Este programa tiene el propósito de otorgar becas dirigidas a garantizar el acceso a una institución postsecundaria a aquellos estudiantes con necesidad económica y de alto rendimiento que cumpla con los requisitos de admisión de la institución. Suplementará las ayudas económicas que reciban los estudiantes a través de programas federales, estatales o privados de asistencia económica.

Los fondos asignados serán utilizados prioritariamente para atender estudiantes de nuevo ingreso, provenientes de escuela superior con promedio de 3.00 o más que hayan completado sus estudios secundarios durante el año académico en curso. Después de atender a dichos estudiantes, los fondos podrán ser usados para asignarles ayuda a otros estudiantes de nivel subgraduado que reflejen el promedio antes mencionado. El periodo de efectividad será por los primeros dos semestres de estudios.

8. Fondo Especial (FE)

Este fondo está dirigido a otorgar asistencia económica a los estudiantes que fueron afectados por haber llegado al límite de tiempo de su elegibilidad para participar en el programa de Becas Pell del Título IV. (Pell Lifetime Participation Eligibility Used o LEU). Se deberá evidenciar un LEU de 600% o más.

9. Veteranos (Recinto de Caguas)

Becas a Veteranos (Activos, Nacional, Dependientes). Administramos los siguientes capítulos:

1. GI Bill (cap. 30, 33, 35, 1606, 1607)
2. Tuition Assistant
3. Figna (Guardia Nacional)

4. Requisitos:

- a. Capítulo 35 (Formas 22-5490 o 22-5495)
- b. Capítulo 30, 33, 1606, 1607 (Formas VA22-1190 o 22-1995 y Forma 214)

10. Programa del Fondo de Becas de la Red Técnica Universitaria

Este programa tiene el propósito de otorgar ayudas económicas suplementarias a estudiantes sub-graduados que estén matriculados en instituciones miembros de la Red Técnico Universitaria. Los estudiantes elegibles para participar serán evaluados utilizando el análisis de necesidad económica dispuesto en la regulación federal bajo el "Title IV of the Law "Higher Education Act 1965"

POLITICA DE REEMBOLSO DE FONDOS DE TITULO IV

De acuerdo con las regulaciones de los fondos Titulo IV emitidas por el Departamento de Educación Federal, las siguientes políticas han sido establecidas para aquellos estudiantes matriculados en un programa elegible que se den de baja, sean expulsados, o por alguna razón no completen el periodo de matrícula o el programa en el cual estaban matriculados a partir del primer día de clases del periodo de matrícula para el cual se le había facturado.

Las regulaciones para el programa Titulo IV requieren que, cuando un estudiante se da de baja durante un periodo de pago o periodo de matrícula, la cantidad de asistencia económica ganada por el estudiante hasta ese momento se determine utilizando una formula específica. Para determinar la cantidad ganada por el estudiante, la institución tomara en cuenta el número de días transcurridos desde el comienzo del periodo de pago o periodo de matrícula hasta el último día de clases que el estudiante asistió (incluyendo las ausencias), y luego lo dividirá entre el número total de días calendarios del periodo de pago o periodo de matrícula (recesos institucionales de 5 días consecutivos o más serán deducidos del total de días calendarios en el periodo de pago o periodo de matrícula). Si el por ciento que resulta de la fórmula es igual o mayor de 60%, entonces el estudiante se ganó el 100% de la asistencia económica a la que fue elegible.

Si el porcentaje ganado es menor de 60% y la asistencia económica a la que fue elegible ya ha sido pagada, la institución y el estudiante será responsable de reembolsar los fondos a los cuales el estudiante no resulto elegible. Si la asistencia económica a la que el estudiante resulto elegible aún no ha sido desembolsada, el estudiante es elegible a que se le desembolse la asistencia económica ganada luego de haber procesado la baja.

Para información adicional, el estudiante puede solicitar una copia de la forma titulada: "Treatment of Title IV funds When a Student Withdraws", la cual está disponible en la Oficina de Asistencia Económica.

ACLARACIÓN: Esta política podrá ser modificada por las nuevas reglamentaciones emitidas por el Departamento de Educación Federal y Agencia Acreditadora. Exhortamos al estudiante a consultar en los boletines, catálogos, oficinas u otros medios de la Institución en relación con nuevas políticas de reembolsos a emitirse, en caso de que apliquen.

Política de Baja Aplicable a los Programas en Términos (Módulos)

El Departamento de Educación Federal ha establecido unas disposiciones específicas para cuando un estudiante ejecuta una Baja Total y su programa de estudios se estructura en base a módulos de instrucción.

Esta disposición establece que cuando un estudiante se da de baja antes de asistir a uno de los módulos matriculados, la institución ajustara su carga académica por los créditos matriculados en los módulos a los cuales no asistió y reconocerá como carga académica oficial los créditos matriculados en los módulos donde el estudiante asistió a clases.

Definiciones:

Modulo: El conjunto de cursos matriculados en forma secuencial para un periodo de estudios académico.

Carga Académica Oficial: Cantidad de créditos matriculados por el estudiante a los cuales asistió a clases por lo menos en una ocasión.

Baja: Proceso en que el estudiante radica una baja de un curso o de su programa de estudio; el proceso iniciado por la Institución cuando el estudiante no cumple con

las normas institucionales o abandona un curso o su programa de estudios sin notificación oficial.

Periodo de Matricula: Periodo donde el estudiante se encuentra activamente matriculado y asistiendo a los cursos seleccionados (normalmente un semestre).

Disposiciones Adicionales

1. Un estudiante el cual no asista a ninguna de sus clases durante su primer Módulo de estudios del Periodo de Matrícula se considerara una cancelación y se procederá a cancelar sus ayudas económicas asignadas.
2. Un estudiante el cual asista a clases a su primer Módulo de estudios y el cual procese una Baja de todas sus clases matriculadas para el Periodo de Matrícula, se considerara Baja y su Carga Académica Oficial será ajustada solamente a los cursos matriculados a los cuales asistió en el primer Módulo de estudios.
3. Un estudiante el cual asista a cualquiera de los Módulos subsiguientes de estudios y precedente al último Módulo de estudios matriculados, y este determinara darse de Baja o al cual se le procesara una Baja, su Carga Académica Oficial será ajustada a solamente los cursos donde el estudiante asistió a clases para efectos de establecer la Carga Académica Oficial.
4. Cuando un estudiante inicia su asistencia a todos los Módulos de estudios del Periodo de Matricula (incluyendo el Modulo final) se considerara que el estudiante ha asistido al total de su carga académica matriculada y no es necesario realizar ajustes a su carga académica matriculada al calcular una Baja.
5. Todo ajuste a la elegibilidad, carga académica y desembolso de las becas de los Programas de Titulo IV se procesaran mediante el cálculo de R2T4 (Return of Title IV Funds)

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE REEMBOLSO A ESTUDIANTES

EDIC College ha establecido la siguiente Política Institucional de Reembolso: EDIC College utilizará la hoja de cálculo establecida por el Departamento de Educación Federal (R2T4, Paso 5). A los cargos institucionales en el período de pago, se le aplicará la diferencia del por ciento retenido (earned), por lo que así se determinará la cantidad no cobrable (crédito de baja) para el período de estudio (unearned). Si el por ciento retenido es sesenta por ciento (60%) o más, se considerará un cien por ciento (100%) ganado y un 0 por ciento de crédito.

REGLAMENTO DE ESTUDIANTE

ARTÍCULO I:

ESTUDIANTES

Sección 1. Será estudiante matriculado oficialmente en la Institución la persona que haya sido admitida y matriculada oficialmente en alguno de los programas que ofrece la Institución y que no esté sancionada por haber cometido una falta grave, según definida en la sección 3 del Artículo VIII de este Reglamento. La Institución se reserva el derecho a admitir, readmitir, o matricular a un estudiante en cada término académico correspondiente.

Sección 2. Será responsabilidad de todo estudiante familiarizarse, conocer y cumplir con: las disposiciones de este Reglamento, las normas de orden Institucional, y las políticas académicas y fiscales adoptadas por la Institución.

ARTÍCULO II:

DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Sección 1- Derechos

1. El derecho principal del estudiante es el recibir y disfrutar de una educación de calidad que le permita adquirir las competencias profesionales en el área de estudios seleccionada. Su deber fundamental consiste en ejercer su derecho a estudiar y comportarse de forma que su conducta no obstaculice a los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Expresar en forma ordenada sus opiniones, creencias, dudas y divergencias de criterio, así como a presentar recomendaciones, peticiones y quejas o reclamaciones, a través de los mecanismos establecidos (ver procedimiento de querrela).
3. Exigir que el salón de clases no sea utilizado para predicar doctrinas político partidista, religioso y ajeno a las materias de enseñanza.
4. El estudiante tiene derecho a que se mantenga su expediente académico bajo estricta confidencialidad en un lugar seguro y que solo se facilite a aquellas personas ajenas a la Institución que hayan sido previamente autorizadas en cumplimiento con la reglamentación aplicable, en específico con el "Family Educational Rights and Privacy Acts of 1974" (FERPA).

5. Recibir en forma oral y escrita de sus profesores, al inicio de cada clase, la orientación adecuada sobre los propósitos y objetivos del curso, los temas de estudio, las lecturas, los textos, los trabajos requeridos y el material didáctico necesario, (silabo). Además, los criterios de evaluación a ser utilizados, junto con otros aspectos directamente relacionados con el desarrollo y aprobación del curso.
6. Cumplir con las políticas establecidas por el profesor en el silabo de cada curso.
7. Solicitar y recibir información sobre la visión, metas, objetivos y acreditaciones de la Institución, los programas académicos, los servicios, las credenciales del profesorado y las instalaciones físicas disponibles que facilitan el proceso docente.
8. Derecho a reunirse con el profesor en horas especiales o previamente acordadas para solicitar información y aclarar aspectos de su labor académica.
9. Solicitar y recibir información sobre las ayudas financieras disponibles, los costos y la política de reembolso que aplica al darse de baja, planes de pago, así como toda información relacionada con sus derechos y deberes en el aspecto financiero.
10. Disfrutar de acceso a todas las instalaciones físicas para el uso de los estudiantes, según dispongan sus reglas de uso.
11. Solicitar servicios de acomodo razonable por tener algún impedimento o condición especial.
12. Participar en las actividades que se desarrollan en la Institución y que promuevan su desarrollo personal y profesional.
13. Conocer, dentro de un término razonable que este en armonía con la fecha para radicar bajas, la puntuación y calificación de sus exámenes, trabajos, y otras evaluaciones, así como los logros alcanzados en su desempeño y aquellas áreas que necesita desarrollar.
14. Derecho a organizar asociaciones libremente. Estas podrán funcionar en la Institución únicamente cuando estén reconocidas y registradas por esta ante las agencias concernientes.
15. Ser notificado de la razón de cualquier acción en su contra y la evidencia que la respalda y se le provea la oportunidad de presentar la versión de sus hechos.

Sección 2- Deberes

1. Conocer, revisar y considerar toda la información relacionada con las políticas, normas, reglamentos y disposiciones de la institución y sus programas antes de matricularse. Luego de matriculado es su responsabilidad cumplir con todos los reglamentos, de la Institución,

según aparecen en este documento y cualquier otro que se considere documento oficial de la Institución.

2. Mantener una conducta propia de respeto y consideración a los derechos de sus compañeros, así como a la comunidad académica en general, en horas de clases y de receso, así como en otras actividades dentro de la Institución.
3. Asistir a clases dentro del horario establecido en su programa y cumplir con todas las labores académicas. Si el estudiante no asiste puede afectar su participación dentro de los programas de Asistencia Económica. Tres (3) tardanzas injustificadas serán consideradas como una ausencia y se le descontarán cinco (5) puntos de la nota de asistencia por cada ausencia injustificada. Todo estudiante que se ausente deberá presentar excusa por escrito a su profesor (a). Si el estudiante se ausenta a algún examen tiene derecho a tomarlo dentro de un periodo de cinco (5) días siguientes al día del examen si la excusa es válida. Es responsabilidad del estudiante reponer todo material que se cubra durante el periodo que ha estado ausente.
4. El estudiante deberá esperar la llegada del profesor por lo menos quince (15) minutos a base de clases cuya duración es de una hora. El estudiante no será penalizado si el profesor llega pasado el tiempo estipulado por hora.
5. Los estudiantes deben asistir a la Institución vestidos en forma apropiada y en armonía con la moral y las buenas costumbres. Se entiende por vestimenta inadecuada el uso de pantalones o faldas excesivamente cortas, blusas o camisas muy cortas, con escote o transparentes. En el caso de los varones las camisas o sweaters deben tener mangas y no debe vestir pantalones muy cortos. El profesor o cualquier oficial de la Institución podrá referir a cualquier estudiante que no cumpla con esta disposición y tiene la facultad para indicarle que no debe regresar al salón hasta que cumpla con la misma.
6. Durante los periodos de laboratorios o prácticas clínicas el estudiante vestirá el uniforme completo de su programa de estudios. No mostrará tatuajes, prendas ostentosas o llamativas, body piercing con su uniforme. Por orden administrativa del Departamento de Salud se requiere a los profesionales de la salud no utilizar uñas artificiales, las naturales deben mantenerse cortas (un largo no mayor de 1/8 de pulgada sobre la yema de los dedos. El esmalte de uñas no debe estar agrietado y debe ser de color claro y se limita el uso de prendas a un aro y un reloj.
7. No se permitirá la presencia de niños dentro de los salones de clases, laboratorios, biblioteca y otras áreas o dependencias de la Institución,

exceptuando aquellos casos en que estén participando con fines académicos en la práctica de los estudiantes.

8. Cumplir con las normas establecidas en la Institución sobre aspectos de seguridad, códigos de conducta profesional, y otros que apliquen a su programa de estudios
9. Observar todo reglamento o norma que se incluya a través de cartas circulares o memorandos establecidos oficialmente en la Institución
10. El estudiante deberá cumplir en todo momento con las normas de progreso académico satisfactorio, así como cualquier compromiso, incluyendo los económicos, que haya contraído con la Institución.
11. Ningún estudiante, bajo ningún concepto será admitido en la Institución en estado de embriaguez o bajo evidente efecto de estupefacientes. Igualmente ningún estudiante podrá, bajo ningún concepto hacer uso de ninguna droga estando en las facilidades de la Institución, en su lugar de práctica o áreas adyacentes. Cualquier violación a esta norma podrá ser motivo de expulsión automática e irrevocable.
12. Completar todos los requisitos y exigencias propias de su programa de estudios y la responsabilidad de seguir la orientación e instrucciones de sus profesores durante el proceso de enseñanza aprendizaje para la debida obtención de su diploma.

ARTÍCULO III:

NORMAS DE ORDEN INSTITUCIONAL

Las normas de orden Institucional se establecen con el propósito de proteger la misión y los objetivos institucionales. El derecho a protestar y a disentir debe ser uno ordenado y conforme a las normas de conducta establecidas por la Institución, no puede afectar el orden institucional ni interferir, conflagrar o perjudicar de ninguna manera el curso normal de las actividades realizadas en la Institución.

Sección 1. Los estudiantes están obligados a conocer, obedecer, respetar y cumplir, en todas sus partes, los mandatos, reglamentos contenidos en los estatutos de la institución, boletines informativos, el Manual del Estudiante, Reglamento de Estudiante y otras órdenes administrativas, al igual que las ordenes o instrucciones verbales que sea transmitidas por oficiales, profesores o empleados de la Institución.

Sección 2. Está absolutamente prohibido el uso de bebidas alcohólicas, estimulantes, estupefacientes y todo tipo de sustancias controladas en la Institución.. Esta prohibición se extiende a actividades oficiales fuera de la Institución y auspiciadas por esta, o a las que fuese invitado a participar el estudiante representando a la Institución. Se prohíbe de igual manera asistir o participar bajo los efectos de

narcóticos, estimulantes o depresivos a las actividades de la Institución. (Véase políticas sobre drogas y alcohol).

Sección 3. Los estudiantes no patrocinarán la entrada de personas ajenas al quehacer académico a las instalaciones de la Institución, a menos que estas personas vengan en gestiones oficiales o en el ejercicio de alguna actividad institucional legítima.

Sección 4. Se prohíbe distribuir o colocar en los edificios de la Institución hojas fotocopiadas, volantes, pasquines, artículos de promoción, material informativo, hojas sueltas, o toda comunicación escrita, o hacer uso de altavoces o amplificadores de sonido sin la autorización del Director Ejecutivo del Recinto.

Sección 5. El uso de las instalaciones físicas para actividades estudiantiles será concedido a través del Director Ejecutivo del Recinto.

Sección 6. Están prohibidos las marchas, piquetes, concentraciones u otros tipos de demostraciones en los edificios bajo la jurisdicción de la Institución. Ninguna persona o grupo podrá improvisar mítines, hacer uso de altoparlantes o megáfonos, distribuir material impreso, ni convocar a reuniones para fines ajenos a las actividades institucionales, sin la autorización escrita del Director Ejecutivo del Recinto.

Sección 7. Para poder realizar con éxito la labor docente en la Institución, es necesario que en todo momento exista en la misma un ambiente adecuado de estudio. Por tal razón se prohíbe:

1. Reunirse y hablar en voz alta cerca de los salones de clases, oficinas de trabajo, pasillos, escaleras y en todas aquellas áreas cercanas o próximas a las aulas.
2. Correr por los pasillos y formar grupos de tertulias en los salones que no estén en uso.
3. Producir cualquier tipo de ruido con vehículos, radios en los vehículos, o radios portátiles, particularmente con el aumento en el volumen de las bocinas, aceleramiento de motores o ruidos producidos por exceso de velocidad.
4. Improvisar grupos con instrumentos musicales que perturben los trabajos que se realicen en los salones de clases y en las oficinas de trabajo administrativo.
5. Utilizar celulares o aparatos electrónicos en la sala de clases, laboratorios, biblioteca, oficinas de servicio, talleres, conferencias o reuniones. De mantenerse encendido debe programarse en el modo

silencioso. El celular y otros aparatos electrónicos deben permanecer guardados durante los exámenes.

6. Entrar al salón de clases y la biblioteca acompañados por niños o menores de edad que puedan interferir en las actividades docentes o dejar al menor sin supervisión de adultos en los pasillos o en los predios institucionales que puedan implicar riesgos a su seguridad.
7. Obtener notas o grados académicos valiéndose de falsas y fraudulentas simulaciones, o haciéndose pasar por otra persona o mediante treta o engaño, o copiando total o parcialmente las respuestas de otro estudiante a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, son acciones que acarrearán sanción, tanto al que suministra estos documentos como al que los recibe.
8. Está prohibido el consumo de alimentos en los salones de clase, laboratorios y bibliotecas. Si el estudiante tiene algún acomodo por motivos de salud debe presentar evidencia.

Sección 8. Es responsabilidad de los estudiantes cooperar para mantener las dependencias de la Institución limpias. A estos efectos se debe evitar arrojar papeles al piso, poner los pies en las paredes, sentarse en las mesas de los salones o cafetería, escribir en las paredes, en los servicios sanitarios y todas las instalaciones de uso común.

Sección 9. Todo estudiante que de manera intencional o por descuido y/o negligencia destruya o dañe la propiedad de la Institución estará en la obligación de restituir el costo del objeto destruido, inutilizado o dañado, o por abonar la cantidad correspondiente al perjuicio causado, independientemente de la acción disciplinaria que pudiera tomarse.

Sección 10. Los siguientes actos u omisiones constituyen infracciones y/o desobediencia a las normas esenciales del orden y la convivencia constitucional y conllevará sanciones disciplinarias que puedan llegar hasta la expulsión de la Institución:

1. Falta de honradez, incluyendo fraude y plagio, en relación con la labor académica o cualquier acción encaminada a tal fin.
2. Fraude, falsa representación o cualquier acción encaminada a tal fin en la cumplimentación de la solicitud de admisión, solicitud de asistencia económica y otros documentos oficiales.
3. Alteración o falsificación de identificación, calificaciones, expedientes, tarjetas de identificación y otros documentos oficiales.
4. Cualquier conducta que perturbe la paz y tranquilidad en el salón de clases o en cualquier lugar de la Institución tales como gritos, conducta

- ofensiva, vituperios, riñas, provocaciones de lenguaje grosero, profano u obsceno.
5. Cualquier conducta que cause o conspire para hacer daños maliciosos a la propiedad dentro de los terrenos o instalaciones de la Institución, o fuera de ella, en actividades oficiales autorizadas.
 6. Participación en actos deshonestos, fraudulentos o juegos de azar dentro de la Institución.
 7. Organización o participación en colectas dentro de la institución, excepto con el permiso del Director Ejecutivo del Recinto.
 8. Uso, posesión o distribución de drogas narcóticas, alucinógenos, estupefacientes o bebidas alcohólicas en las instalaciones físicas y otras dependencias de la Institución.
 9. Falta de respeto, insultos, vejámenes, amenazas de agresión, intento de agresión o agredir a funcionarios, profesores, empleados o estudiantes de la Institución.
 10. Posesión de armas, según definida por la Ley de Armas de Puerto Rico, dentro de los predios de la institución, así como en cualquier centro de practica o cualquier actividad auspiciada por la Institución. Esta prohibición es extensiva aun a estudiantes que posean permisos de portación de armas según las Leyes del estado Libre Asociado de Puerto Rico, excepto en los casos en que los estudiantes sean agentes encargados del orden o seguridad pública, debidamente autorizados por el Gobierno de Puerto Rico, en cuyo caso dicha posesión no esté expuesta. Los miembros de la policía que visten ropa civil, portarán el arma oculta evitando que la misma este visible (Cumpliendo con lo establecido en el Reglamento de la Policía de puerto Rico).
 11. Desobediencia o negación a cumplir instrucciones dadas por el personal de las Institución actuando en el desempeño de sus deberes en cualquier lugar incluyendo el estacionamiento.
 12. Violación y convicción mientras se tiene status de estudiante, de las leyes penales de Puerto Rico, tales como:
 - a. Ley de Explosivos
 - b. Ley de armas de Puerto Rico
 - c. Ley de Sustancias Controladas
 - d. Comisión de Delitos Graves contra la persona o la propiedad de cualquier delito que implique depravación moral.
 - e. Comisión de cualquier delito dentro de cualquier edificio, terreno o facilidad de la Institución.
 - f. Cualquier acto u omisión calificada por ley como delito grave.
 - g. Hostigamiento Sexual

13. Participación en actividades de propaganda o proselitismo de carácter político- partidista dentro de la Institución.
14. Utilización de equipo institucional de computadoras para acceder las páginas de Internet, correos electrónicos u otros medios con el propósito de obtener y distribuir material de índole pornográfico o ajeno al quehacer académico.
15. Los recursos computadorizados de la Institución y el uso de este tipo de equipos constituyen un privilegio que requieren que el estudiante (usuario) actúe de acuerdo a la reglamentación de la Institución. Los usuarios deben respetar la integridad de las instalaciones computadorizadas, así como los derechos de otros usuarios y cumplir con todas las leyes y reglas aplicables. Así como cualquier contrato requerido para el uso de estos equipos. La Institución se reserva el derecho a limitar, restringir o denegar los privilegios para el uso de equipo computadorizado y el acceso a sus fuentes de información, a todo estudiante que viole las reglas institucionales aplicables. Las leyes de Estados Unidos y Puerto Rico sobre protección de la propiedad intelectual aplicaran al ambiente cibernético y electrónico y deben ser observadas por los usuarios de las instalaciones computadorizadas autorizados por la Institución.
16. Los equipos computadorizados de la Institución, incluyendo los equipos (hardware) y programas (software), no podrán ser utilizados para las actividades indebidas o que constituyan violación a las leyes penales o que infrinjan los derechos de propiedad y de autor protegidos por las leyes aplicables. Esta prohibición se extiende al acceso de equipos o programas sin autorización, uso inadecuado o corrupción intencional de las instalaciones computadorizadas, apropiación ilegal de estas instalaciones computadorizadas o el uso de estas para cometer delitos, obtener o distribuir material de índole pornográfico, la utilización de los equipos y sistemas para propósito de pornografía, o de, hostigamiento o acecho, discrimen sexual, racial, religioso o étnico. Cualquier violación a lo expuesto anteriormente será atendido por las autoridades institucionales apropiadas y por las autoridades de Puerto Rico o Estados Unidos y las agencias gubernamentales pertinentes.
17. Los recursos computadorizados no podrán utilizarse para realizar actividades comerciales no autorizadas o ilegales. Esto incluye el uso

para propósitos exclusivamente personales y privados de los estudiantes, no relacionado a sus tareas académicas, así como aquellas dirigidas a devengar ingresos o ganancias personales.

ARTÍCULO IV:

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Sección 1 – Los casos relacionados con la violación o desobediencia de las normas, reglas, órdenes verbales o escritas, disposiciones reglamentarias, estatutos y reglas, órdenes verbales o escritas, disposiciones reglamentarias, estatutos y reglas de conducta para los estudiantes de la Institución, se calificarán como faltas leves o faltas graves.

Sección 2 – Falta leve es la que cometiere algún estudiante, y que a juicio de un profesor, oficial o empleado de la institución, afecte parcialmente el orden institucional. Este tipo de falta podrá ser sancionada por el miembro del profesorado, oficial o empleado ante quien la falta se hubiere cometido, con una reprimenda o con medidas correctivas.

Sección 3 – Falta grave es la que cometiere algún estudiante que afecte adversamente el orden institucional, y requiera una sanción mayor que una reprimenda o medidas correctivas. Se consideraran como faltas graves, el acto o conspiración para actuar o intentar actuar como sigue:

Agresión física;

- a. Daño, destrucción, apropiación o uso no autorizado de la propiedad ajena y de la Institución;
- b. Desobediencia de una orden o regla expresa al estudiante transmitida verbalmente por un empleado, oficial o un miembro de la facultad que haya sido previamente publicada;
- c. Falta de respeto, expresión, acción u omisión en presencia del ofendido, a un miembro de la facultad, oficial o empleado de la Institución;
- d. Uso, posesión o distribución de bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias controladas, alucinógenos o realizar otras actividades nocivas a la salud física o mental;
- e. Propaganda de carácter político-partidista
- f. Interrupción de la labor docente o de estudio, actividades, personales, sociales, culturales o de otra índole;
- g. Fraude en pruebas académicas; falta de honradez;
- h. Cualquier acto calificado por ley como delito menos grave o grave;
- i. Cualquier acto que altere el orden institucional;

- j. La violación de las Normas de orden Institucional enumeradas en el artículo.

Sección 4 – En todo caso relacionado con una o más faltas graves se constituirá un comité de Disciplina que analizará el caso en primera instancia.

Sección 5 – El Comité de Disciplina estará compuesto por dos representantes del área administrativa, dos del área académica y un estudiante. Los miembros serán nombrados por el Director Ejecutivo del Recinto o su representante.

Sección 6 – El Comité de Disciplina se regirá en todos sus asuntos por las disposiciones de este Reglamento.

Sección 7 – El Director Ejecutivo del Recinto o su representante podrá iniciar una investigación previa de hechos y recibir un informe oral y escrito de un miembro del profesorado, oficial, empleado o estudiante de la Institución, sobre cualquier acto cometido que se considere una falta grave.

Sección 8 – El proceso disciplinario se iniciará con la radicación escrita de la queja que da lugar a la intervención del Comité de Disciplina.. Dicha notificación contendrá: (1) el acto que se imputa; (2) la sección o secciones del reglamento cuya violación se alega; (3) la naturaleza de la evidencia con la que cuenta en ese momento para apoyar los actos imputados. El Director Ejecutivo del Recinto o su representante podrá suspender provisionalmente a cualquier estudiante contra quien se radique una queja formal, pero la suspensión provisional nunca excederá de veinte (20) días laborables.

Sección 9 – El Comité de Disciplina deberá reunirse no más tarde del quinto día laborable, luego de la radicación de la querrela formal, para informar a los miembros del contenido de la misma.

Sección 10 – El comité de Disciplina celebrará una vista administrativa con motivo de la radicación de la queja por el Director Ejecutivo del Recinto, en presencia del estudiante o estudiantes afectados. El estudiante podrá comparecer asistido por un abogado, al que le advertirá que se trata de una vista administrativa que no será gobernada por procedimientos o normas de evidencia aplicables a vistas judiciales. Al citarse dicha vista el Director Ejecutivo del Recinto y/o su representante legal, deberá ofrecer toda la evidencia que se haya obtenido, demostrativa de la comisión de la falta alegada, incluyendo la presentación de la prueba testifical, documental o física. Se ofrecerá al estudiante la oportunidad de confrontar la evidencia existente y de ofrecer prueba testifical, documental o física en apoyo de su defensa y versión de los hechos imputados. Luego de finalizada la vista administrativa, el Comité de

Disciplina deberá tomar una determinación conforme la prueba admitida y el expediente del caso.

Sección 11 – De la determinación ser que se incurrió en una falta grave, el comité de Disciplina dictará una resolución con un narrativo breve de los hechos probados y notificará al Director Ejecutivo del Recinto la sanción correspondiente. El Director Ejecutivo del Recinto notificará por escrito con acuse de recibo al estudiante la decisión del Comité de Disciplina y la sanción impuesta, advirtiéndole su derecho de apelar ante el Comité de Disciplina dentro del término establecido por el Reglamento.

Sección 12 – En caso de que el Comité determinara que no se probó la comisión de una falta, se archivará el expediente y se dejará sin efecto en el acto cualquier suspensión provisional adoptada.

Sección 13 – Las sanciones por una falta grave podrán ser:

- a. Amonestación escrita;
- b. Establecer un periodo probatorio por un tiempo definido;
- c. Suspensión de asistencia a todas o algunas clases por un término de tiempo establecido por el Director Ejecutivo del Recinto dentro del semestre en curso hasta que se brinde una excusa adecuada a las personas agraviadas;
- d. Suspensión de todos o algunos derechos como estudiante por un término fijo, dentro del semestre en curso;
- e. Suspensión por el año académico en curso o por un término mayor;
- f. Más de una de las sanciones enumeradas anteriormente;
- g. Expulsión de la Institución. Se hará una anotación en su expediente académico y recomendación del Comité de Disciplina para que se deniegue cualquier solicitud de matrícula futura.

Sección 14 – La reincidencia por hechos probados que conllevaron la suspensión por un semestre o el año académico, constituirá fundamento suficiente para decretar una expulsión permanente.

Sección 15. La decisión del Comité de Disciplina podrá ser apelada por el estudiante dentro de un término de veinte (20) días calendario de notificada la resolución, ante el Director Ejecutivo del Recinto. Se debe remitir la copia de la apelación dentro de dicho periodo al Director Ejecutivo del Recinto y al Comité de Disciplina. La decisión del Comité de Disciplina en la vista de apelación será final, firme e inapelable.

ARTÍCULO V:

OTRAS DISPOSICIONES

Sección 1 - Las normas de orden institucional así como los procedimientos disciplinarios y reglamentos de la Institución deberán ser conocidos y observados por todo el estudiantado, y la ignorancia de los mismos, no los eximirá de su cumplimiento.

Sección 2 - Las disposiciones de este reglamento serán adaptadas a las circunstancias particulares y leyes estatales y federales aplicables.

Sección 3 - Con el propósito de que el estudiante sea notificado de importantes comunicaciones de la Institución, será responsabilidad de éste mantener debidamente informada a la Oficina del Registrador de la dirección local y la dirección permanente actualizada, haciendo la advertencia, además, de que las comunicaciones dirigidas a la dirección de record informada por el estudiante se tendrán como notificación adecuada.

Sección 4 - El Reglamento de Estudiantes se complementa con información contenida en el Catálogo de la Institución así como en otros documentos que gobiernan la vida institucional.

ARTÍCULO VI:

ENMIENDAS Y VIGENCIA

Sección 1 - Las enmiendas al Reglamento serán sometidas a través de solicitud escrita al Director Ejecutivo del Recinto y éste lo canalizará a la Administración de la Institución.

Sección 2 - Cualquier estudiante, personal docente o administrativo de EDIC College podrá someter enmiendas a este Reglamento.

Sección 3 - Las proposiciones de enmienda a este Reglamento deben someterse por escrito al Presidente de la Institución para su consideración.

Sección 4 - Una vez el Presidente apruebe la enmienda, esta entrará en vigor.

Sección 5 - Lo expuesto en este Reglamento no debe entenderse como limitativo a la autoridad del Presidente de la Institución y/o sus oficiales.

Sección 6 – El Director Ejecutivo del Recinto o su representante podrá cuando así lo estime conveniente, para proteger el orden y la normalidad de las tareas institucionales, suspender por un periodo razonable a cualquier estudiante hasta tanto el comité de disciplina evalúe el caso y de su veredicto.

Sección 7 – Este Reglamento tendrá vigencia inmediatamente después de su aprobación por el Presidente de la Institución.

Sección 8 – La invalidez de cualquier sección, clausula o artículo de este Reglamento no invalidará el resto del mismo.

Sección 9 – La Institución podrá enmendar o suspender la vigencia de este Reglamento, cuando existan circunstancias que así lo ameriten.

Este Reglamento ha sido aprobado por el Presidente de EDIC College y estará vigente inmediatamente.

Reglamento de Estacionamiento

Disposiciones Generales

Una: El uso del área de estacionamiento de EDIC por parte de los estudiantes no implica que la administración de la Institución asumirá responsabilidad por daños que ocurran en terrenos del mismo.

Dos: Todo usuario del área de estacionamiento deberá obtener un sello de estacionamiento que estará identificado de la siguiente manera: **ES** (estudiante), **FA** (Facultad) y **AD** (Administración).

Tres: Todo usuario del área de estacionamiento deberá obedecer las reglas de tránsito que se detallan a continuación:

- a. Todo vehículo que transite dentro del estacionamiento deberá hacerlo a una velocidad no mayor de diez (10) millas por horas.
- b. Toda persona que conduzca un vehículo por los predios del colegio cederá el paso a los peatones en todo momento.
- c. Se prohíbe el acceso de vehículos que produzcan ruidos y que por tal razón interrumpen las labores de la Institución.
- d. El uso de bocinas se limitará a situaciones de emergencias.
- e. El manejo de vehículos de motor será realizado bajo la absoluta responsabilidad del conductor. Por tal razón éste será responsable por daños a la propiedad y/o personas y vendrá obligado a responder por tales daños.
- f. Se prohíbe el uso del radio del carro con el volumen alto en los predios del estacionamiento.
- g. La Institución proveerá estacionamiento siempre y cuando la matrícula no exceda la capacidad de las facilidades.

Al no cumplir con estas reglas será sancionado o suspendido su acceso al área.

Cuatro: El área de estacionamiento estará debidamente identificada; área de estudiantes, visitantes, facultad y administración. El personal de seguridad velará para que se cumplan con cada área en específico. Por cuestiones de seguridad y requisitos del Cuerpo de Bomberos todo auto debe estacionarse en reversa.

Cinco: Está terminantemente prohibido el bloquear las áreas de entrada y salida de la Institución. Todo dueño de vehículo que adopte esta práctica le será removido su automóvil.

Seis: Está prohibido estacionarse en áreas no marcadas, de impedidos, ni en áreas verdes. Se removerá el vehículo que esté estacionado en estas áreas y de seguir violando esta disposición será sancionado o suspendido su acceso al área.

Este reglamento entrará en vigor inmediatamente y será aplicable a toda persona que utilice las facilidades del área de estacionamiento de EDIC. Queda además, claramente establecido que EDIC no se hará responsable por daños que puedan sufrir los automóviles en el área de estacionamiento.