

CARIBBEAN FORENSIC & TECHNICAL COLLEGE Manual del Estudiante Catálogo y Reglamento

Paseo de Diego No. 5 Street– 3er. & 2nd. floor

Río Piedras, Puerto Rico

P. O. Box 190793

San Juan, Puerto Rico 00919-0793

Tel. (787) 751-6961, 759-6995 – Fax (787) 766-0532

E-mail: imerca@coqui.net web site: www.cftcpr.com

1994 - Vol. 1

Revisado- 2015-

TABLA DE CONTENIDO

	Página
Parte I Exposición de Motivos	1
Parte II Derechos, Deberes & Responsabilidades	1
Art. 1 En General.....	1
Art. 2 Para lograr los fines de su Educación.....	1
Art. 3 Relación entre Estudiantes y otros Miembros.....	1
Art. 4 Ausencias y Tardanzas.....	1
Art. 5 Receso	2
Art. 6 Trabajo en Laboratorios.....	2
Art. 7 Hora Comienzo Secciones	2
Art. 8 Salones de Clases.....	2

Art. 9	Pagos de Matrícula-----	2
Art. 10	Progreso Académico-----	2
Parte III	Sistema de Notas-----	3
Art. 1	Disponibilidad de Notas-----	3
Art. 2	Sistema de Calificación de Notas-----	3
Art. 3	Orientación sobre Método de Evaluación y otros aspectos	4
Art. 4	Expedientes Académicos-----	4
Art. 5	Derecho del Estudiante sobre su calificación-----	4
Art. 6	Certificaciones de Estudio-----	4
Parte IV	Normas de Conducta-----	4
Art. 1	Actividades Estudiantiles-----	4
Art. 2	Orden en la vida académica-----	4
Art. 3	Distribución de Hojas sueltas etc.-----	5
Art. 4	Observaciones dentro del Salón de Clases-----	5
Art. 5	Prohibiciones-----	5
Parte V	Sanciones-----	6
Art. 1	Violación a las Normas Disciplinarias – Sanciones-----	6
Art. 2	Imposiciones de Sanciones-----	6
Parte VI	Normas de Cancelación y Reembolso-----	7
Art. 1	Fecha de Terminación y Cancelaciones, Reembolso----- a Estudiantes	7
Parte VII	Beca y Ayuda Suplementarias-----	8
Art. 1	Becas Federales Pell-----	8
Art. 2	Requisitos para Solicitar Beca-----	8
Art. 3	Como Solicitar Beca-----	9
Art. 4	Asistencia Económica Estatal-----	9
		Página
Parte VIII	Prevención de Uso de Drogas y Alcohol-----	9
Art. 1	Política de La institución sobre Uso Drogas y Alcohol-----	9
Parte IX	Normas Académicas-----	10
Art. 1	Información de Estudiantes-----	10
Art. 2	Readmisión-----	10
Art. 3	Bajas-----	10
Art. 4	Reposición de Trabajos-----	11

Art. 5	Repetición de Cursos-----	11
Art. 6	Período Probatoria-----	11
Art. 7	Requisitos Graduación-----	12
Art. 8	Servicio al Estudiante-----	12
Art. 9	Orientación Sobre Empleo-----	12
Parte X	Política Anti-Acoso Escolar “Bullying Police”-	12
Art. 1	Propósito , Expectativas , Definición, Participantes-----	12
Art. 2	Identificación , Deberes familiares-----	14
Art. 3	Acciones a Tomar-----	15
Art. 4	Consecuencias Disciplinarias-----	16
Parte XI	Protocolo Estudiantes con Asma-----	16
Art. 1	Derechos Estudiantes con Asma-----	16
Parte XII	Reglamento Querellas-----	17
Art. 1	Definiciones-----	18
Art. 2	Presentación de Querellas-----	19
Art. 3	Vistas-----	20
Art. 4	Procedimientos Apelativos-----	20
Art.5	Vigencia Del Reglamento-----	21
PARTE XIII	Programas Académicos-----	22
Art. 1	Detective Privado-----	22
Art 2	Especialista en Dactiloscopia y Fotografía Forense-----	22
Art 3	Técnico Investigación Forense-----	22
PARTE IX	Politica de “Leave of Absence”-----	23-24
	CALENDARIO ACADEMICO -----	25

PARTE 1 - Exposición de Motivos:

Este manual tiene el propósito de señalar los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de nuestra institución, Caribbean Forensic & Technical College, Inc., y las normas por la cual se deben regir.

Dispone las reglas que posibiliten la mejor convivencia diaria y las mejores relaciones entre los estudiantes y éstos con la facultad y la administración.

PARTE 11-Derechos, Deberes & Responsabilidades

Artículo 1:

El estudiante tiene el derecho a educarse, el deber de contribuir a la realización de la filosofía y los objetivos de la institución, preservando los principios que inspiran a ésta.

Artículo 2:

Para lograr los fines mencionados, el estudiante podrá utilizar los recursos a su alcance, por ejemplo: Intercambios de ideas y conceptos con sus profesores y compañeros de clases y su participación positiva en asuntos estudiantiles.

Artículo 3:

El estudiante debe ser considerado y respetuoso para con los miembros de la facultad, compañeros y la administración del Caribbean Forensic & Technical College, ya que dicha conducta reclama reciprocidad y relaciones humanas positivas.

Artículo 4:

Se llevará a cabo control de asistencia para cada estudiante. Es indispensable que todo estudiante que tenga tres (3) ausencias consecutivas traiga un certificado médico o una razón justificada de esas ausencias. No se permitirán cinco (5) ausencias consecutivas en el Semestre, sin justificación.

Las tardanzas o cortes de clases deben ser justificadas por el estudiante ante su profesor. En casos frecuentes y sin justificación estarán sujetos a la acción disciplinaria por parte del Director del colegio.

-2-

Artículo 5:

Habrà un receso de veinte (20) minutos en la sección de la mañana de 10:00 a 10:20 AM, en la tarde de 3:00 a 3:20 PM (Sábados) y en la noche de 7:00 a 7:20 PM. Ningún estudiante podrá marcharse antes ni regresar después de la hora indicada durante el receso. Esto aplica a las secciones que estén activas.

Artículo 6:

El estudiante no podrá hacer ninguna clase de trabajo en los Laboratorios, que no sean los que el profesor le asigne.

Artículo 7:

Las clases de la Sección de la mañana comenzarán a las 8:00 AM, hasta la 1:00 PM. En la Sección nocturna comenzarán a las 5:00PM. hasta las 10:00 PM. Los sábados de 8:00 AM. a 5:00 PM.

Artículo 8:

No se podrá fumar, beber o comer en ningún momento dentro de los salones de clases, biblioteca o de los laboratorios, excepto aquellos estudiantes que su condición médica así lo requiera.

Artículo 9:

Los pagos deben realizarse conforme a los estipulado en su Acuerdo de Matrícula.

Artículo 10:

Todo estudiante deberá mantener un Progreso Académico Satisfactorio, para poder continuar en su adiestramiento. La Norma Mínima dProgreso Académico Cualitativo es la siguiente:

Programa de 36 a 42 Créditos

<u>Créditos Aprobados</u>	<u>Índice Académico Requerido</u>
<i>De 3 a 22</i>	<i>1.50 Mínimo Requerido</i>
<i>De 23 a 42</i>	<i>2.00 Mínimo Requerido</i>

-3-

Programa de 54 – 60 Créditos

<u>Créditos Aprobados</u>	<u>Índice Académico Requerido</u>
<i>De 3 a 18</i>	<i>1.50 Mínimo Requerido</i>
<i>De 19 a 36</i>	<i>1.75 Mínimo Requerido</i>
<i>De 37 a 54</i>	<i>2.00 Mínimo Requerido</i>

PARTE 111-SISTEMA DE NOTAS:

Artículo 1:

Todas las notas están disponibles según sea solicitado, al final de cada Semestre Académico, para aquellos estudiantes que tenga su plan de pagos al día. Los estudiantes podrán solicitar a mediados de cada sección su promedio, con el profesor, así como las observaciones que él haga para su progreso en clase.

Artículo 2:

Las calificaciones de cursos indican el grado de aprovechamiento del estudiante. Los sistemas de calificación a utilizarse están basados en el sistema de letras y valor numérico. Las normas de calificaciones establecidas por el Caribbean Forensic & Technical College, Inc. Son las siguientes:

SISTEMA DE NOTAS

<u>Calificación</u>	<u>Nota en Letra</u>	<u>Nota en Número</u>	<u>Nota en Puntos</u>
Excelente	A	100 – 90	4
Bueno	B	89 – 80	3
Promedio	C	79 – 70	2
Deficiente	D	69 – 60	1
Fracaso	F	59 -- 0	0
Incompleto	I		
Baja	W		
Baja Administrativa	AW		

Escala Para Interpretar Promedio

A-----	4.00 a 3.50
B-----	3.49 a 2.50
C-----	2.49 a 1.60
D-----	1.59 a 0.80
F-----	0.79 a 0.00

-4-

Para los efectos de calcular el promedio se sumará el valor de los puntos A=4 B=3 C=2 D=1 F=0 y se dividirá por el número de calificaciones. El promedio así computado se interpretará en letras de acuerdo a la escala arriba indicada.

Artículo 3:

El estudiante deberá recibir de su profesor al comienzo de cada clase la orientación adecuada. Está incluirá una explicación de los propósitos y objetivos del curso, los temas de estudio, las lecturas y otros medios didácticos, los métodos de evaluación y

los demás aspectos correspondientes

Artículo 4:

Los Expedientes Académicos y disciplinarios serán de carácter confidencial y sólo podrán ponerse a la disposición de personas ajenas a la institución, siempre que medie por escrito consentimiento del estudiante, según lo prescribe la Ley.

Artículo 5:

El estudiante tendrá derecho a que sus labores académicas sea objeto de cuidadosa y justa calificación por parte de sus maestros.

Artículo 6:

Todo estudiante tendrá derecho a obtener de las autoridades de la institución Certificaciones de Estudio, así como de su conducta en su vida colegial.

PARTE IV:- NORMAS DE CONDUCTA

Artículo I:

Las actividades estudiantiles son todas aquellas que proponen un pleno desarrollo de la persona en el nivel intelectual, moral , espiritual y físico, a tono con la filosofía educativa. Toda actividad estudiantil está sujeta a la aprobación por escrito del Presidente de la institución antes de ser dada a la publicidad.

Artículo 2:

No se permitirán actividades que montadas en un fanatismo proselitismo violen normas y atenten contra el orden que rige la vida académica o que

5 -

obstaculicen las tareas docentes y el ordenado funcionamiento de la vida institucional, inclusive las políticas, religiosas o de las ideológicas.

Artículo 3:

El uso de altoparlantes y la distribución de hojas sueltas, circulares, periódicos o cualquier otra publicación dentro de los alrededores del colegio, requieren autorización por escrita del Presidente

Artículo 4:

El estudiante observará las horas de entrada y salida del salón asignado. Solo hará la labor que se le asigne y usará el equipo para el cual haya sido entrenado. Mientras use el salón, mantendrá su área de trabajo limpia.

Perturbación de la paz y la tranquilidad en el salón de clases o cualquier área de la institución con riñas, amenazas, vituperio, provocaciones o otros actos, esta totalmente prohibido.

Llegar tarde a clases, copiarse el material de otro estudiante durante un examen o tomar trabajos de otros estudiantes sin permiso está prohibido.

No se permiten niños dentro del salón de clases. La institución no se responsabiliza de algún accidente que le ocurra a estos niños

El estudiante no distraerá con conversaciones ni en ninguna forma al resto de los compañeros de clases.

Artículo 5:

Está totalmente prohibido: La publicación y distribución dentro del colegio de Material libeloso, difamatorio, obsceno o inflamatorio.

Violación a cualquier reglamento o política de la institución vigente Fraude o cualquier acción encaminada a tal fin en la cumplimentación de los documentos oficiales como Solicitud de Admisión, etc.. o alteración, falsificación destrucción o uso fraudulento de documentos oficiales.

Posesión de armas dentro de la institución. Los agentes del orden y seguridad pública debidamente autorizados por el Gobierno de Puerto Rico o por el Gobierno Federal para portarlas, están exentos de esta prohibición.

-6-

Participación en actos deshonestos, fraudulentos o juegos de azar en la institución.

Interrupción, perturbación de las actividades regulares de la institución o conspirar para hacerlo.

Amenazas de agresión , acometimiento o intento de agresión a funcionarios o estudiantes del Caribbean Forensic & Technical College.

Causar daño a la propiedad o conspiración para hacerlo a la propiedad del Caribbean Forensic & Technical College.

Conducta que ponga en riesgo la salud, dignidad o seguridad de cualquier persona dentro de la institución.

Uso , posesión, distribución o tráfico de drogas narcóticas o estupefacientes dentro de la institución.

Depravación moral.

Uso de lenguaje grosero o indecoroso en cualquier lugar de la institución. Usar vestimenta inadecuada dentro de un salón de clases, que incite a compañeros de estudios a comentarios maliciosos, miradas insistentes y perturbación de la paz .

Usar grabadora dentro del salón de clases, sin autorización del profesor.

Tomar fotos o videos a estudiantes, facultad o personal administrativo sin autorización de ellos, para publicar en diferentes foros como: “Facebook” etc.

PARTE V:- SANCIONES

Artículo I:

Las violaciones a las normas disciplinarias, según aparecen en los artículos anteriores de este manual pueden dar lugar a la imposición de una o mas de las siguientes sanciones:

Amonestación

Probatoria por un tiempo definido, durante el cual cualquier otra violación ocasionará la suspensión o separación de la institución.

Prohibición de la entrada a la institución por un tiempo determinado.

Suspensión del Colegio por un tiempo indefinido.

Separación o expulsión definitiva de la institución.

-7-

Artículo 2:

En la imposición de sanciones por violaciones a este reglamento serán consideradas las circunstancias atenuantes o agravantes que existan.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) Cuando el autor demuestre haber sido inducido por engaño o error a cometer la infracción*
- b) No haber tenido la intención de causar los efectos resultantes.*

- c) *El arrepentimiento durante una vista que se efectúe ante el Director acompañado de hechos que corroboren.*

Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

- a) *La premeditación o alevosía de cometer un acto que constituye una violación a este Reglamento.*
b) *El inducir o incitar a una o mas personas a cometer un acto que constituya una violación a este reglamento.*

PARTE VI- NORMAS DE CANCELACION Y REEMBOLSO:

Artículo I:

La fecha de terminación para propósito de computar la cantidad de dinero a ser reembolsado al Estudiante, será el último día en que el estudiante asistió a clases. CFTC puede requerir que la notificación de cancelación o baja sea hecha por escrito y se envíe por correo certificado o cualquier otro medio , siempre y cuando este requisito forme parte del Acuerdo de Matrícula . CFTC, puede requerir que la notificación de cancelación o baja, sea hecha por los padres o encargados del estudiante, cuando éste es menor de edad, sea hecha por los padres o encargados del estudiante, cuando éste es menor de edad, sin embargo, CFTC, deberá reembolsar al estudiante el dinero no utilizado , aunque el estudiante haya o no haya notificado su cancelación o baja.

Cancelación antes de Comenzar las Clases:

Todo dinero será devuelto bajo las siguientes condiciones:

Solicitantes rechazados por CFTC.

Si el solicitante cancela la solicitud durante los primeros tres (3) días laborables, después de haber firmado el Acuerdo de Matrícula.

Otras Cancelaciones:

Si el solicitante cancela la solicitud después de los tres (3) días laborables de haber firmado el Acuerdo de Matrícula pero antes de comenzar el curso, se le devolverá el dinero que haya pagado,

-8-

menos el 5% de los cargos del período o \$100.00 cual de los dos (2) sea menor.

Estudiantes que no hayan visitado el CFTC antes de matricularse, tienen la oportunidad de darse de baja sin penalidad hasta tres (3) días siguientes a su asistencia a una orientación regular programada o una visita para ver las facilidades o inspeccionar el equipo.

Reembolso a Estudiantes: Cualquier estudiante que descontinúe sus estudios desde la primera semana de clase hasta el 60% del período de tiempo del contrato, se le cobrará el % ajustado a pro-rata a la fecha en que asistió por última vez a su clase, mas el 5%

del costo del período a \$100.00, cual se el menor.

f) Todo estudiante que descontinúe sus estudios después del 60% del período del Acuerdo de Matrícula se le cobrará todo el costo del Acuerdo de Matrícula.

g). *Casos Especiales:* En casos de situaciones que impidan al estudiante continuar sus estudios, como accidentes, enfermedades, tragedia en la familia o cualquier otra situación, CFTC podrá hacer un arreglo razonable y de aceptación para ambas partes.

h). *Cancelación Voluntaria:* El estudiante voluntariamente puede terminar o cancelar su Acuerdo de Matrícula personalmente o por escrito. El estudiante tendrá cargos adicionales si dañara o destruyera material o equipo del CFTC.

i) *Período de Tiempo para el Reembolso:* En caso de que CFTC tenga que devolver algún dinero al estudiante lo hará en un período no mayor de la fecha de cancelación.

PARTE VII-BECAS Y AYUDAS SUPLEMENTARIAS

Artículo 1:

Becas Federales Pell

A diferencia de los préstamos, estas becas no tienen que ser reembolsadas. Se otorga la Beca Pell, en general, al estudiante de pregrado que aún no haya obtenido un Bachillerato, estudiantes con certificado y grado asociado aplican.

Artículo 2:

Requisitos para Solicitar Beca Pell

-9-

Ser ciudadano de Estados Unidos o extranjero con derecho a recibir ayuda federal, así como tener un número de Seguro Social.

Mostrar por **uno** de los siguientes medios la capacidad para estudiar en el nivel postsecundario.

Contar con un diploma de escuela secundaria o con un Certificado de Formación Educativa General (**GED**) por sus siglas en inglés.

2. Cumplir con otras normas establecidas por el estado y avalado por el Departamento de Educación.

Matricularse en un Programa aprobado como **Estudiante Regular** a fin de obtener un Certificado.

Inscribirse en los registros del Servicio Selectivo si el solicitante es varón y tiene de 18 a 25 años de edad.

Cumplir con los criterios de Progreso Académico, según lo establece CFTC.

Certificar que solo utilizará la ayuda para fines educativos y que no se encuentra en

incumplimiento de pago de ningún préstamo federal, ni que debe dinero a ninguna beca federal.

La ley suspende el derecho de recibir ayuda federal para aquellos estudiantes que tengas condenas conforme a las leyes federal o estatales sobre la venta o posesión de drogas.

Tiene que demostrar necesidad económica por medio de evidencia de ingresos:

Planilla de Ingresos

Forma W-2

Carta del Patrono Certificando Ingresos

Si tiene negocio propio debe traer Carta con Ingresos Promedio.

Artículo 3:

Como Solicitar Ayuda Federal:

Visite la Oficina de Asistencia Económica del CFTC, y se le informará los pasos necesarios para solicitar la Beca Pell.

Artículo 4:

Asistencia Económica Estatal- Del Consejo de Educación de P.R. "CES"

Ayuda Suplementaria de \$100.00 a \$200.00 por Semestre

Esta ayuda está sujeta a disponibilidad de Fondos del CES.

Beca a Estudiantes con 3.00 o mas de promedio general.

Esta ayuda esta sujeta a disponibilidad de Fondos del CES.

-10-

PARTE VIII- PREVENCION DE USO DE DROGAS Y ALCOHOL

Artículo I:

Caribbean Forensic & Technical College Inc., tiene una política preventiva establecida en cuanto al abuso de drogas y/o alcohol en sus facilidades y/o actividades. Nuestro Manual de conducta, reglamento de estudiantes y el manual de personal claramente repudian tales prácticas y prohíbe el uso, distribución, compra o venta de substancias controladas así como el uso de bebidas alcohólicas en sus facilidades y/o actividades. Tal práctica puede constituirán delito por el cual podrán ser procesados y hasta encarcelados los violadores. Es la política de esta institución no condonar dichas prácticas y llevar hasta las autoridades pertinentes toda persona que viole este reglamento sin distinción de persona, así como despido inmediato.

Para aquellos que deseen rehabilitación la escuela tiene disponibles una serie de ayudas para asistirles en dicho proceso. Las personas que deseen dicha asistencia deberán

comunicarse con el Director Ejecutivo para que este inicie el proceso. Aquellos que voluntariamente deseen rehabilitación serán asistidos por la escuela y estarán exentos de sanciones siempre y cuando cumplan con el programa de rehabilitación al cual se acojan. El incumplimiento del plan de rehabilitación conlleva la separación de la institución.

PARTE IX-NORMAS ACADEMICAS:

Artículo 1:

Información de Estudiantes:

El estudiante que desee solicitar una transcripción de créditos, de su expediente académico deberá solicitarla por medio de una Forma que se llama Solicitud de Transcripción de Créditos, después de pagar el costo de la misma en la Oficina de Finanzas y haya cumplido con sus obligaciones económicas. Esta forma se entregará en la Oficina de Registraduría. No se ofrecerá información a personas o agencias que lo soliciten, sin previa autorización por escrito del estudiante.

Artículo 2:

Readmisión:

Los estudiantes pueden solicitar readmisión directamente a la oficina de admisiones, mediante el pago de readmisión de \$15.00.

-11-

Artículo 3:

Bajas:

Para solicitar Baja de la institución, el estudiante completará la forma de Baja de la institución. No se procesará Bajas por teléfono o por correo. En caso de estudiantes menores de edad, éstos deberán venir acompañados de uno de sus padres. La Baja será efectiva el último día en que el estudiante asistió a clases. Hasta esa fecha el estudiante es responsable de sus obligaciones con la institución.

Baja Administrativa:

La institución puede dar de Baja Administrativa a un estudiante por varias razones: al no poder cumplir con el promedio académico mínimo, por mala conducta, ausencias excesivas o por falta de cumplir con el plan de pago. Cuando el estudiante se ausenta y no regresa, la Baja Administrativa será efectiva el último día que asistió a clases.

Baja Temporera:

La Baja Temporera se le otorga a un estudiante que por una razón justificada no puede continuar estudios, hasta un máximo de dos (2) siguientes términos académicos. Baja está condición, al readmitirse, solo continuará pagando el balance pendiente de su semestre.

Artículo 4:

Reposición de Trabajo:

Es responsabilidad de cada estudiante mantenerse al día en su trabajo. El colegio tiene disponible tutorías especiales para aquellos estudiantes que requieran reponer trabajo. La solicitud deberá ser hecha al Director Académico .

Artículo 5:

Repetición de Cursos:

Todo estudiante que fracase en un curso deberá repetirlo por un máximo de dos (2) veces hasta que lo apruebe. El estudiante pagará el costo del curso que repita.

Artículo 6:

Período Probatoria:

-12-

Si el estudiante no cumple con el Progreso Académico, el estudiante se clasificará como un estudiante en Probatoria. Tendrá un término académico para alcanzar el Progreso Académico y salir de Probatoria

Artículo 7

Requisitos de Graduación:

*El estudiante deberá cumplir con lo siguiente requisitos de graduación:
Haber aprobado las clases requeridas en su programa académico.
Tener un promedio general de 2.00 puntos o más al finalizar su Programa académico.
Haber cumplido sus obligaciones económicas con la institución.*

Artículo 8

Servicio al Estudiante:

La institución no cuenta con facilidades de hospedaje, cafetería o transporte. La institución cuenta con servicios de orientación y consejería para aquellos estudiantes que así lo soliciten

Artículo 9

Orientación Sobre Empleo:

El Caribbean Forensic & Technical College, orienta y ayuda a los estudiantes en dónde y cómo solicitar empleo en su area de estudios. La ayuda está orientada a equipar, preparar y guiar a los estudiantes en su responsabilidad de obtener un empleo. El Caribbean Forensic & Technical College no garantiza empleo a los estudiantes.

PARTE X

POLÍTICA ANTI-ACOSO ESCOLAR/ ANTI - BULLYING POLICY, SEGUN LA LEY 37

Artículo 1

DEL 10 DE ABRIL DEL 2008

PROPÓSITO

*El acoso escolar afecta a todos los miembros de la comunidad educativa, no solamente a los acosadores y a las víctimas. Los Estudiantes y Personal Administrativo como Docente en el **Caribbean Forensic & Technical College**, que demuestran un comportamiento de acoso, tienen que entender cómo éste afecta a otras personas y necesitan guía para corregir dicho*

-13-

comportamiento y así convertirse en miembros positivos para la institución . Las investigaciones demuestran que una intervención temprana centrada en una guía emocional da excelentes resultados.

EXPECTATIVAS DEL CARIBBEAN FORENSIC & TECHNICAL COLLEGE

*En el **Caribbean Forensic & Technical College**, consideramos que cada estudiante tiene derecho a aprender en un ambiente seguro, de apoyo y protección, por tanto el acoso escolar en nuestra institución es inaceptable.*

Sabemos que todos podemos cometer errores. De acuerdo a nuestra filosofía consideramos a las equivocaciones como oportunidades de aprendizaje; sin embargo nos preocupa cuando notamos patrones de conducta negativos en miembros de nuestra institución tanto a nivel estudiantil, docente como administrativo. El proceso de cambio de un comportamiento muchas veces puede ser frustrante y difícil; se requiere paciencia y esfuerzo consistentes por parte del estudiante o personal involucrado y también de sus padres, profesores y otras autoridades de la institución.

Esperamos que todos los miembros de nuestra institución asuman la responsabilidad de reportar oportunamente conductas inapropiadas con la finalidad de ayudar a los estudiantes y a todo el personal involucrado , tanto docente como administrativo, a salir lo antes posible del problema y a encontrar soluciones. Contamos con una estructura clara y una comunicación abierta en estos procesos para asegurarnos de que los estudiantes y nuestro personal ,reciban una retroalimentación constante sobre su comportamiento y esfuerzo.

Nuestra meta principal es apoyar y alentar a todos nuestros estudiantes y a nuestro personal docente como administrativo para que desarrollen su potencial y se conviertan en personas íntegras que escojan comportamientos saludables.

¿QUÉ ES EL ACOSO ESCOLAR – “BULLYING”?*El acoso escolar se produce cuando una o más personas intimidan repetida e intencionalmente, ofenden, minimizan o dañan físicamente a otra persona.*

Algunos ejemplos de acoso escolar son (pero no se limitan a):

- a) Agresión física (golpear, patear, dar puñetes).*
- b) Agresión verbal (apodosos ofensivos, empezar rumores).*
- c) Intimidación (amenazas).*
- d) Exclusión (aislamiento deliberado de las actividades entre Compañeros).*
- e) Acoso electrónico (mal uso de tecnología, tales como internet o teléfonos celulares).*
- f) Daño deliberado de propiedad privada o robo.*

-14-

¿QUIÉNES SON LOS PARTICIPANTES EN UN INCIDENTE DE ACOSO ESCOLAR?

- La víctima: el estudiante o personal que ha sido lastimado por la acción.*
- El acosador: el estudiante o estudiantes, o personal , que son los agresores.*

- Espectadores: otros estudiantes o personas que presencian el incidente o que saben del acoso.*

Artículo 2

¿CÓMO IDENTIFICAR UN INCIDENTE DE ACOSO ESCOLAR?

Es un comportamiento deliberadamente dañino.

Es un comportamiento repetitivo en un período de tiempo.

Para los estudiantes no personas agredidas es difícil defenderse por sí solos.

El acosador ejerce poder inapropiado sobre la víctima.

SÍNTOMAS QUE PUEDEN INDICAR QUE UNA PERSONA ESTÁ SIENDO ACOSADO EN LA INSTITUCION:

No quiere ir a clases o quiere cambiarse de colegio sin una razón sólida.

Ansiedad o temor inusual.

Baja en el rendimiento académico (notas).

Dificultad para conciliar el sueño y pesadillas.

Quejas sobre problemas físicos (dolor de cabeza, dolor de estómago) especialmente durante días de colegio.

Pérdida o daño de pertenencias sin razón.

LO QUE NO CONSTITUYE ACOSO ESCOLAR:

*Un incidente aislado de agresión entre estudiantes **NO** es acoso escolar. Aunque es negativo e inaceptable en nuestra institución, ocurre ocasionalmente y se lo maneja de acuerdo a los procedimientos establecidos.*

QUÉ DEBERÍA HACER USTED EN CASO DE UN INCIDENTE DE ACOSO ESCOLAR SI ES:

UN ESTUDIANTE

Pedirle al acosador que no siga (especificando cuál es el comportamiento que le hiere y que debe evitar).

Reportar el incidente a un adulto en quien confíe: psicólogo(a), director(a) de la institución, profesor(a), padre de familia, etc.). El reporte puede ser verbal, luego someterá un reporte a la institución en el formulario de querrela.

-15-

UN PADRE , ESPOSA O FAMILIARES DEBE:

Proveer de apoyo a su hijo, esposo o familiar.

Hacer preguntas y reunir información (para una intervención exitosa se necesitan nombres y detalles del incidente).

Romper el silencio: reportar el incidente a las autoridades del colegio: Director de la institución, consejero o, profesor(a), etc.). El reporte debe ser escrito y se le someterá un formulario de querrela para que detalle en ese formulario los detalles del acoso.

UN MIEMBRO DE LA INSTITUCION

(profesores, personal de apoyo, personal administrativo, Directores de Admisiones, Registraduría, Asistencia Económica .

Apoyar a la víctima.

*Considerar con seriedad cada incidente y documentarlo. Entregar los nombres de **todos** los involucrados (acosador, víctima, espectadores) y un reporte escrito al director (a). del*

colegio. en formulario de querrela.

Artículo 3

¿QUÉ ACCIONES SE TOMARÁN EN UN CASO DE ACOSO?

Un equipo formado por el Consejero del Colegio un profesor del colegio que trabaje también en Investigación, y el Director de la institución , trabajarán juntos para ayudar a los estudiantes involucrados en situaciones de acoso. En cualquier incidente de acoso que se reporte, será necesario tanto el apoyo emocional como el seguimiento del proceso disciplinario que se describe a continuación:

INTERVENCIÓN EMOCIONAL:

La intervención emocional se le recomendará a los familiares y estudiantes involucrados para detener inmediatamente el comportamiento de acoso escolar y en guiar tanto a la víctima como al acosador hacia el encuentro de soluciones a largo plazo. Se trabajará con padres, estudiantes y profesores para identificar la causa del problema y resolverlo juntos como equipo. En la intervención ocurrirá una o más de las siguientes acciones y se mantendrá una comunicación con las respectivas familias):

PARA LA VÍCTIMA:

Recomendar apoyo psicológico individual para la víctima y su familia.

Seguimiento para asegurar que el comportamiento de acoso escolar se ha detenido.

-16-

PARA EL ACOSADOR:

*Apoyo con consejería individual enfocado en ayudar al estudiante a:
Reconocer sus propias acciones.*

- o Reflexionar e identificar efectos de sus comportamientos sobre ellos mismos, sobre los otros y sobre toda la comunidad.*
- o Reparar la situación y comprometerse a modificar su conducta (disculparse y/o consecuencias disciplinarias).*
- o Aprender a expresar sus sentimientos o necesidades de maneras más apropiadas.*

Dar seguimiento para:

- o Reconocer y alentar el mejoramiento y cambio positivo y/o aplicar otras consecuencias disciplinarias si el comportamiento de acoso persiste.*

Toda la documentación referente al incidente se archivará en el Expediente del estudiante.

Artículo 4

CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

Debido a que el acoso escolar puede ocurrir de diferentes maneras y con varios niveles de gravedad, es muy importante que cada caso se lo trate individualmente. Cada reporte

será tomado con seriedad e investigado en su totalidad antes de tomar cualquier acción. Cuando un estudiante muestre un comportamiento de acoso escolar, recibirá una o más de las siguientes consecuencias:

- a) Los padres , familiares y la Policía (en caso extremos) será notificado*
- b) Será sacado de clase y/o de otras actividades por un período de tiempo, hasta que demuestre que ha cambiado de actitud.*
- c) Seguimiento de su comportamiento a través de un contrato, en que firmará donde se comprometa a no seguir con el acoso.*
- d) Advertencia disciplinaria.*
- e) Suspensión dentro o fuera del colegio.*
- f) Reunión con el Comité disciplinario (pudiendo resultar en una expulsión permanente).*

**Nota: Los “espectadores” de un incidente de acoso escolar son participantes pasivos, y pueden también recibir consecuencias disciplinarias y/o intervención emocional como se menciona anteriormente en el comportamiento de acoso escolar.*

PARTE X1

PROTOCOLO A SEGUIR PARA ESTUDIANTES QUE PADECEN DE ASMA

Según Ley 56 – Del 1ro. de febrero de 2006

-17-

“Para reconocer el derecho de los estudiantes que padezcan de asma o alguna condición relacionada a que puedan administrarse por cuenta propia los medicamentos en las escuelas, previo consentimiento de los padres, tutor o encargados”

Esta Ley reconoce el derecho de los estudiantes a administrarse por cuenta propia los medicamentos para el tratamiento del asma.

El asma bronquial es una enfermedad pulmonar caracterizada por ataques periódicos de sibilancias alternados con períodos de respiración relativamente normal. El asma bronquial generalmente es intrínseco (no se puede demostrar la causa), pero en algunas ocasiones es producida por una alergia específica (como alergia al moho, la capa y el polvo). Aunque la mayoría de las personas con asma dan positivo en algunos exámenes a alergia, esto no representa necesariamente la causa de los síntomas de esta enfermedad.

Artículo 1

El Caribbean Forensic & Technical College, reconociendo este derecho , mantiene el siguiente protocolo para los estudiantes que tengan esta condición:

1. La Solicitud de Admisión al Caribbean Forensic & Technical College, provee un espacio para que el solicitante detalle las condiciones médicas que padece.

- a. De padecer el solicitante de asma, se le indicará que debe traer de su médico*

una certificación , que indique que el está apto para administrarse por cuenta propia los medicamentos para el tratamiento de dicha condición.(nuestra institución acepta estudiantes mayores de edad, pero en caso de ser un menor debe traer de sus padres una autorización para dichos fines también.

2. De cumplir el estudiante con dicho requisito expuesto arriba se le proveerá al estudiante un área para cuando sea necesario, pueda administrarse sus medicamentos.

3. También se le informará a todos su profesores, de su condición, siempre que el lo autorice por escrito.

4. En caso que el estudiante tenga que ausentarse debido a visitas médicas o a otras condiciones relacionadas con esta enfermedad, la institución le asignará material para que pueda estudiar en su casa así como tutorías para que no se atrase es sus estudios.

PARTE XII

Reglamentos para la presentación y resolución de querellas

-18-

Exposición de motivos

El Reglamento aquí adoptado tiene el propósito de establecer formalmente los procedimientos para radicar, tramitar y resolver las querellas de la Comunidad Estudiantil, así como disponer las reglas que posibiliten la mejor convivencia diaria y las más íntimas relaciones entre los estudiantes, la facultad y la administración.

Artículo I Definiciones y Disposiciones Generales

Sección 1.00 Definiciones

Este Reglamento será conocido como Reglamento para la Radicación, Tramitación y Resolución de Querellas y se citará como: “Reglamento de Querellas”.

1.02 Aplicación

Este Reglamento le será de aplicación a todo estudiante matriculado en cualquier curso en proceso, así como a todo miembro de la Facultad y personal de la Administración.

1.03 Significado de Términos

A.Colegio

Se le dominará A-I Caribbean Forensic and Technical College

B.Querella

Toda queja presentada por algún estudiante, miembro de la facultad o administración; contra otro estudiante, facultad o administración, por violaciones a los reglamentos aplicados a cada sector, entiéndase Estudiantil, Administrativo y Facultad, así como cualquier conducta que atente contra la más sana convivencia, la moral y orden establecido.

C.Comité

*El comité de querellas estará compuesto por cuatro (4) miembros a saber:
El Presidente de la Institución
Un representante estudiantil
(electo por la comunidad estudiantil)*

*Un miembro de la Facultad
(Electo entre los profesores)
Director (a) Académico*

-19-

El Comité contará además con un asesor legal quien fingirá como miembro alterno en ausencia del Presidente de la Institución. Este asesor legal no tendrá derecho a voto mientras actúe solo en su carácter de asesor, no así, cuando sustituya al Presidente.

D. Formato de Querella

Hoja pre-impresa en la cual la persona del querellante informará detalles sobre nombre del querellado, fecha en que ocurrieron los hechos, disposición reglamentaria que se ha violado o en su defecto conducta que haya causado el incidente del cual se querella. Este formato de querella constituirá la querella formal, la cual constará de tres (3) copias para ser presentadas ante la persona designada el Director (a) Académico para recibir las querellas. La persona designada imprimirá el sello del Colegio en cada una de las copias, así como la fecha de presentación de la misma. Una copia será entregada al querellante y dos serán retenidas por la persona designada.

Artículo 2 -Presentación de Querella

Sección 2.00 Procedimiento para la Presentación de Querella

2.01 Término para presentar la Querella

El querellante tendrá un término de tres (3) días naturales, contados a partir de la fecha que ocurrieron los hechos que dan margen a la querella. Toda querella presentada una vez transcurrido éste término será considerada como académica y no será atendida por el Colegio.

2.02 Requisitos Formales

La querella, la cual será presentada mediante el formato de querella provisto por el Colegio, deberá contener, el nombre del querellante y tendrá que ser firmada y fechada, de lo contrario no será aceptada por el Colegio.

2.03 Término para el Colegio inicie el trámite para actuar sobre la querella.

El colegio deberá actuar sobre la querella dentro de los próximos quince (15) días de haberse presentado la misma. Se entenderá por actuar sobre la querella lo siguiente:

*Desestimar la querella de plano por considerarla frívola o improcedente, ó
Citar a las partes interesadas para la celebración de una vista o comité, ó
Resolver querella mediante el diálogo entre las partes, sin necesidad de celebración de vista ante el Comité.*

Artículo 3 - Celebración de Vistas, Ante el Comité

-20-

Sección 3.00 Celebración de Vista

3.01 Notificación de Vista ante el Comité

El Colegio deberá notificar a las partes interesadas con quince (15) días de antelación a la celebración de la vista, mediante notificación hecha personalmente o por correo.

De ausentarse la parte querellante en día de la vista, sin debida justificación o solicitud de suspensión el Colegio podrá desestimar la querella sin más citación ni oírle.

De ausentarse la parte querellada el día de la vista sin justificación o previa solicitud de suspensión, el querellante podrá solicitar que se celebre la vista en ausencia del querellado, sin más citarle ni oírle.

3.02 Vista ante el comité

Toda vista será celebrada ante el Comité de querellas, quien quedará constituido por cuatro miembros. No podrá celebrarse vista alguna si el Comité de Querella no se encuentra constituido. Deberá citarse a nueva vista de ausentarse algún miembro del comité dentro de un término no mayor de cinco (5) días.

3.03 Derecho a las partes a ser oídas

Durante la vista todas las partes interesadas tendrán derecho a testificar así como a contra interrogar a sus contrarios. También tendrá derecho a someter evidencia, cualquier documento pertinente.

3.04 Evidencia luego finalizada la vista

No se admitirá evidencia alguna luego de haberse finalizado la vista.

3.05 Resolución de la querella por el Comité

Inmediatamente de la celebración de la vista, el Comité de Querellas se reunirá para tomar una determinación y resolver la querella ante su consideración. El comité al resolver la querella, deberá considerar, la prueba presentada (oral y documental) así como la reglamentación aplicable a la situación. La determinación del comité será final y firme, una vez transcurridos quince (15) días de haberse notificado, a las partes afectadas la decisión sin que se haya interpuesto escrito de apelación.

Artículo 4- Procedimientos Apelativos

Sección 4.00 Apelación

-21-

4.01 Derecho a apelación

La parte afectada por la determinación del comité tendrá derecho a solicitar la Apelación de la decisión. Esta apelación deberá presentarse mediante

forma escrita dentro de los quince (15) días de haberse notificado la decisión. Ninguna apelación será considerada fuera de este término.

4.02 Derecho a Nueva Vista

Luego de evaluar la Apelación, el Comité determinará si es meritorio la celebración de una vista. En la nueva vista se podrá presentar evidencia que no existía o no se conocía al celebrarse la primera vista.

Resolución de la Apelación

La apelación será resuelta por el Comité de querellas conforme a lo dispuesto en el Artículo III Sección 3.05 de este Reglamento.

Resolución Final y Firme de la Querella

La determinación tomada por el Comité de la Apelación radicada, finalizará la controversia y la parte afectada, por dicha determinación deberá acatar la misma inmediatamente sin pena de expulsión.

Artículo 5- Enmienda y Vigencia del Reglamento

Sección 5.00 Enmienda

5.01 Enmiendas al Reglamento

La Junta de Directores se reunirá al terminar el año fiscal y determinará las enmiendas al Reglamento en aquellos puntos que así se entienda.

Vigencia del Reglamento

Este Reglamento tendrá vigencia inmediatamente después de su aprobación. Una vez aprobado, se circulará entre las personas relacionadas con la Institución.

Aprobado y Revisado por la Junta de Directores de la Institución en Río Piedras, Puerto Rico el 1ro. de julio , 2011.

PARTE XIII

PROGRAMA ACADEMICOS

Artículo 1

Caribbean Forensic & Technical College ofrece los siguientes programas académicos:

-22-

A. Detective Privado

1) 1,350 Horas - Total de Créditos – 70 - Clase Requeridas - 26

Total de Meses: 15

El Programa de Detective Privado prepara al estudiante con las técnicas, métodos , destrezas, conocimientos y procedimientos más avanzados en la investigación. Además de los cursos de la especialidad, el programa contiene cursos que cubren áreas de educación general para complementar su preparación académica. El estudiante que participa del programa, aprenderá las técnicas de: Investigación Criminal . El currículo académico incluye clases de leyes, Procedimiento criminal, Toma de Huellas Automatizadas, Derechos Civiles , Derecho Penal entre otras, además de una serie de laboratorios donde se discuten casos, aplicando la teoría aprendida en clases. Al completar el Programa Académico el estudiante podrá trabajar efectivamente en el campo de la Investigación Criminal Privada, como Investigador en el gobierno, Agencias de Seguridad , Seguridad e Investigación en Empresas Privadas como Farmacéuticas, Bancos, Tiendas por Departamentos y Trabajo de Detective Privado por su cuenta.

B. Especialista en Dactiloscopia y Fotografía Forense

1) 900 Horas - Total de Créditos – 54 Clases Requeridas – 19

Total de Meses : 9

El Programa de Especialista en Dactiloscopia y Fotografía Forense, prepara al estudiante con las técnicas, métodos, destrezas, conocimientos y procedimientos más avanzados en el campo de la dactiloscopia y fotografía forense. El currículo académico cubre todos los aspectos desde la historia de la dactiloscopia, la interpretación, identificación , clasificación, archivo , toma de huellas, desarrollo y levantamiento de huellas, fotografía y evidencia entre otras. Al completar el Programa Académico el

estudiante podrá trabajar efectivamente en el campo de la Investigación e Identificación Criminal en el gobierno y agencias privadas, Seguridad Interna en Bancos, Aeropuertos, Corporaciones Públicas, además en Consultoría Privada y Negocio Propio

C. Técnico de Investigación Forense

1) 1,350 Horas - Total de Créditos – 78 Clases Requeridas – 26

Total de Meses: 15

El Programa de Técnico de Investigación Forense, prepara al estudiante en el conocimiento , destrezas, técnicas, métodos, reglas, reglamento y procedimientos necesarios para la obtención de evidencia. El currículo académico incluye clases de Evidencia, Procedimiento Criminal, Toma y Levantamiento de Huellas, Fotografía Forense y Documentos Fraudulentos , Ciencia Forense entre otras. Al completar su Programa Académico podrá trabajar efectivamente en el area de la Investigación Criminal y Forense o Científica en Agencias de ley Y orden tanto Estatales como Federales , Agencias de Seguridad, Corporaciones Públicas y Privadas, Consultoría y Negocio Propio

-23-

PARTE IX

POLITICA DE LICENCIA POR AUSENCIA “LEAVE OF ABSENCE POLICY”(LOA)

Artículo 1

Cuando el estudiante no regresa de una licencia aprobada para ausencia,(LOA) Caribbean Forensic & Technical College, utilizará la fecha mas temprana en que termina la licencia por ausencia o la fecha en que el estudiante informe que no regresará al colegio. (En caso de ausencia no-aprobada, se usará la fecha en que comenzó la ausencia).

Artículo 2

Procedimiento para la Licencia por Ausencia-

Se ofrecerá Licencia por Ausencias para emergencias legítimas. LOA será por un máximo en 12 meses por 50 días de clases. Más de 50 días serán otorgadas al estudiante por re-ingreso, desde la fecha en que el estudiante dejó la Licencia por Ausencia.

Toda Licencia por Ausencia, debe solicitarse por escrito, incluyendo la razón para la Licencia por Ausencia. Se debe incluir en la solicitud la fecha de regreso a clases. La Oficina de Registraduría aprobará la solicitud de LOA de acuerdo a la política de Caribbean Forensic & Technical College.

Se podrá otorgar mas de una Licencia por Ausencia en caso de razones médicas del estudiante o de un familiar cercano, servicio militar o labor de jurado. Caribbean Forensic & Technical College se reunirá con el estudiante para discutir la solicitud y

determinar si se aprobará

No se hará ningún cargo por LOA, el análisis de necesidad no aumentará , por lo que el estudiante no será elegible para Ayuda Federal adicional. El LOA no excederá 180 días en un período de 12 meses. Los estudiantes con LOA no se considerarán bajas por lo que no requiere calcular reembolso. Al Regreso del LOA continuarán con la ayuda federal de estudios.

Caribbean Forensic & Technical College no requiere tomar asistencia a sus estudiantes, por lo que en la fecha de expiración del LOA aprobado, la fecha de Baja para reembolsar fondos de Asistencia Económica Federal será la fecha en que comenzó el LOA. El estudiante que no regrese del LOA, será puesto en Baja Administrativa.

-24-

CALENDARIO ACADEMICO- 2015-2016

I. SEMESTRE	(A)	8 DE ENERO 2015- 26 DE MAYO 2015
1ra. Sección-----		8 de enero 2015 (Jueves) al 17 de marzo 2015 (Martes)
2nda. Sección-----		18 de marzo 2015 (Miércoles) al 26 de Mayo 2015 (Martes)
	(B -)	18 DE MARZO 2015 - 4 DE AGOSTO 2015
1ra. Sección -----		18 de marzo 2015 (Miércoles) al 26 de mayo 2015 (Martes)
2nda. Sección-----		27 de mayo 2015 (Miércoles) al 4 de agosto 2015 (Martes)

2. SEMESTRE	(A)	27 DE MAYO 2015 6 DE OCTUBRE 2015
1ra. Sección-----		27 de Mayo 2015 (Miércoles) al 4 de agosto 2015 (Martes)
2nda. Sección-----		5 de agosto 2015 (Miércoles) al 6 de octubre 2015 (Martes)
	(B)	5 DE AGOSTO 2015 - 19 DICIEMBRE 2015
1ra. Sección-----		5 de agosto 2015 (Miércoles) al 6 de octubre 2015 (Martes)

2da. Sección----- 7 de octubre 2015 (Miércoles) al 19 de diciembre 2015 (Sábado)

3. SEMESTRE (A) 7 DE OCTUBRE 2015-17 DE MARZO 2016

1ra. Sección----- 7 de octubre 2015 (Miércoles) al 19 de diciembre 2015 (Sábado)

2nda. Sección----- 8 de enero 2016 (Viernes) al 17 de marzo 2016 (Jueves)

(B) 8 DE ENERO 2016 - 26 DE MAYO 2016

1ra. Sección----- 8 de enero 2016- (Viernes) al 17 de marzo 2016 (Jueves)

2nda. Sección----- 18 de marzo 2016 (Viernes) al 26 de Mayo 2016 (Jueves)

DIAS FERIADOS 2015

2015		12 DE OCT. (2do.Lunes del Mes)
Día de La Raza	1RO DE ENERO(Jueves)	Año Nuevo 7 DE
SEPT. (1er. Lunes del Mes)-	Día del Trabajo	
6 DE ENERO (Martes)	Día de Reyes	11 DE NOV. (Miércoles)
Día de Veterano		
19 DE ENERO (3er.Lunes del Mes)	Martin Luther King	19 DE NOV. (Jueves)
Desc. De P.R.		
16 DE FEBRERO (“)	Washington,Día de los Pres.,Próceres de P.R.	26,27, DE NOV. (Jueves,
Viernes) Acción de Gracias		
22 DE MARZO (-se celebra el L. 23)-	Abolición Esclavitud	24 DE DIC. (Jueves)
Noche Buena		
2, 3 DE ABRIL (Jueves,Viernes)	Jueves y Viernes Santo	25 DE DIC. (Viernes)
Navidad		
25 DE MAYO (último Lunes del Mes)	Recordación	
4 DE JULIO (Sábado)	Independencia E.U.	21 DE DIC. A ENERO 7
2016- RECESO DE NAVIDAD		
25 DE JULIO (Sábado)	Constitución E.L.A.-P.R.	

