



CATÁLOGO ACADÉMICO 2023-2025

ESTUDIOS GRADUADOS

ACTUALIZADO: 31 de julio de 2023
Efectivo: 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2025

EL CATÁLOGO ACADÉMICO

Este Catálogo Académico es un documento oficial de Dewey University, P.O. Box 19538, San Juan, Puerto Rico 00910-9538, disponible en inglés y español. De surgir algún conflicto de interpretación prevalecerá la versión en español.

Dewey University se reserva el derecho de revisar y cambiar cualquier reglamentación o política académica o administrativa, los cargos por concepto de créditos, horas, matrícula y servicios, como también cualquier otra disposición que pueda afectar a los estudiantes cuando los considere justos y necesarios. No se efectuarán cambios de forma retroactiva.

Cambios en la información contenida en este catálogo y cualquier nueva normativa académica se publicarán según aplique el caso. Es responsabilidad de cada estudiante para conocer la información actual que se refiere a los programas individuales particularmente con respecto a la satisfacción de requisitos de grado, a través de la frecuente referencia al catálogo y su anexo, acuerdo de matrícula, la página web <http://dewey.edu> y a través de consultas con consejeros, directores académicos y otras oficinas correspondientes como registro o asistencia económica. En la preparación de este catálogo, esfuerzos van dirigidos para proveer información precisa, actualizada y pertinente

Es responsabilidad de los estudiantes el mantenerse informados y entender los reglamentos, políticas y procedimientos establecidos. Ningún reglamento, política o procedimiento será descartado o invalidado porque un estudiante alegue desconocimiento del mismo. Si un estudiante interrumpe sus estudios o decide cambiar su programa de estudios será responsable de cumplir con los requisitos vigentes al momento de readmitirse o hacer el cambio.

El catálogo académico está disponible libre de costo en forma electrónica y en forma impresa a través de las oficinas de admisiones, asuntos académicos, servicios al estudiante y la página web de la Universidad.

Los cambios o información adicional se incluirán como adenda oficial del catálogo.

Todos los aspirantes cualificados recibirán las mismas oportunidades en la prestación de sus programas, servicios de educación y en el reclutamiento y ascenso de empleados. Nuestra política es no discriminar por razones de raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, religión, embarazo, estado civil, edad, discapacidad física o mental, estatus de veterano, así como cualquier otra condición considerada como tal bajo la Ley de Igualdad de Oportunidad Educativa (*Law on Equal Educational Opportunity, EEO*), el Título IX de la Enmienda Federal de Educación de 1972 (*Federal Education Amendment*), el Acta de Discapacitados de América (*Americans with Disabilities Act, ADA*), el Acta de Educación sobre Individuos con Discapacidades (*Individuals with Disabilities Education Act, IDEA*), y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 (*Rehabilitation Act*). Ley núm. 250 del 15 de septiembre de 2012, Ley de Pasaporte Pos-secundario de Acomodo Razonable.

Las normas de nuestra institución prohíben la discriminación por razones de género o sexo, entre otros. Por lo tanto, con el propósito de este documento, toda terminología utilizada para referirse a una persona o posición se refiere a ambos sexos.

NOTIFICACION DE NO DISCRIMINACION

DEWEY UNIVERSITY no discrimina por razón de sexo en los programas educativos o actividades que opera; y es requerido por Título IX no discriminar de tal manera.

Coordinador de Título IX para estudiantes, padres, guardianes, empleados y prospectos a admisión o empleo

Información de contacto para asistencia:

Dra. Amarilys Espada

Directora de Cumplimiento y Acreditación

Carr. #3, Km. 11, Lot 7

Carolina Industrial Park, Carolina, PR 00987

Teléfono: 787-769-1515, ext. 242

Fax: 787-769-1979

Email: amarilys.espada1@dewey.edu

www.dewey.edu

DEWEY
UNIVERSITY

JOHN DEWEY

(20 de octubre de 1859 – 1 de junio de 1952)

John Dewey fue un filósofo, psicólogo, y reformador educativo norteamericano cuyos pensamientos e ideas han sido de gran impacto no solo en los Estados Unidos si no alrededor del mundo.

Dewey es reconocido como uno de los fundadores de la escuela filosófica del Pragmatismo. También es reconocido como uno de los fundadores de la Psicología Funcional y como representante del Movimiento Progresivo en el sistema educativo de los Estados Unidos, durante la primera mitad del siglo 21.

John Dewey nació en Burlington, Vermont, el 20 de octubre del 1859. Graduado de la Universidad de John Hopkins en 1884, fue filósofo, maestro y psicólogo.

Fue profesor en las universidades de Michigan y Minnesota entre 1884 y 1894. En 1894 ostentó la posición de Director de los Departamentos de Filosofía, Psicología y Pedagogía de la Universidad de Chicago.

Las teorías educativas de Dewey fueron presentadas en sus obras de *My Pedagogic Creed* (Mi Credo Pedagógico) en el 1897, *The School and Society* (La Sociedad y la Escuela) en 1900, *The Child and Curriculum* (El Niño y el Currículo) en el 1902, *Democracy and Education* (Educación y Democracia) en el 1916 y *Experience and Education* (Experiencia y Educación) en 1938.

Sus recurrentes y entrelazados temas de educación, democracia y comunicación pueden ser resumidos en el siguiente extracto del primer capítulo: *Education as a Necessity of Life* de su obra del 1916 *Democracy and Education: An Introduction to the Philosophy of Education* (Educación y Democracia: Una Introducción a la Filosofía de la Educación):

“Lo que la nutrición y reproducción es a la vida fisiológica; educación es a la vida social. Esta educación consiste primordialmente en transmisión a través de comunicación. Comunicación es un proceso de compartir experiencia hasta que se convierte en una posesión común.”

Dewey sostuvo que la educación era un proceso vital en la preparación para la vida. Este proceso y sus objetivos son los mismos y la meta final es mejorar la democracia a través de la participación inteligente de todos sus miembros en actividades e intereses de la comunidad. Para él, una sociedad democrática cuyo norte es el bienestar de la colectividad, pone a los individuos en una posesión total de sus facultades, actitudes y hábitos. Esto fue interpretado con un punto de vista colectivo. De esta manera, él expuso una síntesis de los aspectos psicológicos y sociológicos de la educación.

Con respecto al método educativo, él acentuó el aspecto activo antes el pasivo, porque él consideraba que el conocimiento debe ser el concomitante de la acción. Dewey murió el 1 de junio de 1952, dejando otras contribuciones importantes, por ejemplo: la conciliación de la doctrina del interés con el del esfuerzo y del logro de una comprensión mejor de la educación con su análisis del pensamiento creativo.

Tabla de Contenido

MENSAJE DEL PRESIDENTE	1
INFORMACIÓN GENERAL	2
MISIÓN	2
METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES	2
ACREDITACIONES Y LICENCIAS	3
AFILIACIONES	3
NOTIFICACIÓN SOBRE EL LENGUAJE UTILIZADO EN EL PROGRAMA DE ESTUDIO	3
GOBIERNO	4
RECINTO y Centros	5
ADMISIONES	7
UNA INSTITUCIÓN DE PUERTAS ABIERTAS	9
PROCESO DE ADMISIÓN	9
ADMISIONES PROGRAMA GRADUADO	9
<i>Requisitos Adicionales para Maestría en Ciencias en Enfermería con Especialidad en Anestesia</i>	10
<i>Documentos Requeridos para Iniciar la Práctica en un Programa Graduado</i>	10
<i>Código sobre el Uso de Uniforme</i>	10
<i>Admisión Condicional Programa Graduado</i>	10
<i>Admisión Provisional Programa Graduado</i>	11
MATRICULA CONDICIONAL DE CURSOS CONVALIDADOS	11
ADMISIÓN ESTUDIANTES TRANSITORIOS (TRANSIT STUDENTS)	11
ADMISIÓN ESTUDIANTE ESPECIAL	11
ADMISIÓN DE VETERANOS	11
<i>Requisitos de Admisión</i>	11
ADMISIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS RESIDENTES	11
INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS	11
REQUISITOS DE READMISIÓN	13
READMISIÓN A CONSECUENCIA DE BAJAS POR PROGRESO ACADÉMICO	13
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	13
POLÍTICA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	13
POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA DEVOLUCIÓN FONDOS	13
<i>Orden de Devolución de Fondos</i>	14
<i>Responsabilidad para la Devolución de Fondos del Programa Federal de Título IV</i>	14
PLANES DE PAGO DEFERIDO	14
<i>Balance de Sobrantes de Fondos</i>	14
DEUDAS CON LA INSTITUCIÓN	14
POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN	15
POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE TÍTULO IX EN CONTRA DEL DISCRIMEN POR RAZÓN DE SEXO	15
ACOMODO RAZONABLE	15
PASAPORTE EDUCATIVO POSTSECUNDARIO DE PASAPORTE PARA ACOMODO RAZONABLE LEY #250	15
LEY DE DERECHO DE AUTOR (COPYRIGHT)	16
ACTA DEL DERECHO A SABER DEL ESTUDIANTE (STUDENT RIGHT-TO-KNOW ACT)	16
POLÍTICA SOBRE FALSA REPRESENTACIÓN	16
ACTA DE SEGURIDAD EN EL CAMPUS (CAMPUS SAFETY AND SECURITY REPORTING ACT)	16
POLÍTICA SOBRE VACUNACIÓN LEY #25	17
REGISTRO DE FRATERNIDADES, SORORIDADES Y ASOCIACIONES ESTUDIANTILES LEY #179	17
CONFIDENCIALIDAD DE LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS DEL ESTUDIANTE	17
<i>Política de Confidencialidad</i>	17

<i>Ubicación y Tipos de Expedientes del Estudiante</i>	18
<i>Información Excluida del Expediente Académico del Estudiante</i>	18
<i>Acceso del Estudiante a sus Expedientes Educativos</i>	18
<i>Expedientes Educativos de los Estudiantes No Accesibles a Estos</i>	18
<i>Divulgación de Expedientes Educativos del Estudiante</i>	19
SUPERVISAR Y USAR LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS DEL ESTUDIANTE	20
DERECHO DEL ESTUDIANTE A IMPUGNAR INFORMACIÓN CONTENIDA EN SU EXPEDIENTE EDUCATIVO	20
<i>Resolución Informal</i>	20
<i>Resolución Formal</i>	20
<i>Declaración Explicativa</i>	20
<i>Inactividad de los Expedientes Educativos de los Estudiantes</i>	20
<i>Cumplimiento con Leyes Federales y Locales</i>	21
<i>Cumplimiento de Política</i>	21
POLÍTICA DE USO DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL (NSS)	21
<i>Requisitos Generales</i>	22
<i>Requisitos para Información Electrónica</i>	22
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE AMBIENTE LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL	23
POLÍTICA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL	23
POLÍTICA SOBRE FUMAR EN LUGARES PÚBLICOS Y PRIVADOS	23
POLÍTICA CONTRA EL ACOSO (BULLYING)	23
POLÍTICA PARA LA AUTOMEDICACIÓN DEL ASMA	24
POLÍTICA DE CONDUCTA/COMPORTAMIENTO	24
POLÍTICA DE QUERELLAS ESTUDIANTILES	24
<i>Procedimiento para Procesar una Querrela Estudiantil</i>	25
POLÍTICAS ACADÉMICAS	26
POLÍTICA DE CONVALIDACIÓN DE CRÉDITOS	26
<i>Procedimiento</i>	26
CONVALIDACIÓN BASADA EN EXPERIENCIA	26
POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE HUMANOS QUE PARTICIPAN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	26
<i>Base Legal</i>	26
<i>Propósito</i>	27
<i>Alcance</i>	27
<i>Parámetros Institucionales</i>	27
<i>Entes Responsables</i>	27
<i>Definiciones</i>	27
<i>Violaciones</i>	28
POLÍTICA DE RECLASIFICACIÓN	28
POLÍTICA DE REPETICIÓN DE CURSOS	28
<i>Asistencia Económica</i>	28
POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA EL PROCESO DE BAJAS	28

<i>Introducción</i>	28
<i>Política de Baja</i>	29
<i>Base Legal</i>	29
<i>Aplicabilidad</i>	29
<i>Normas</i>	29
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE REGISTRO DE NOTAS.....	30
POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA REMOCIÓN DE INCOMPLETOS.....	30
<i>Definición</i>	30
<i>Otorgación de Incompleto</i>	30
<i>Remoción de Incompleto</i>	30
<i>Periodo para Remover Incompleto</i>	30
<i>Registro Oficial</i>	31
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CAMBIO O REVISIÓN DE NOTAS.....	31
<i>Introducción</i>	31
<i>Base Legal</i>	31
<i>Propósito</i>	31
<i>Archivo Materiales de Evaluación</i>	31
<i>Cambio de Nota por el Profesor(a)</i>	31
<i>Reclamación de Revisión de Notas</i>	31
<i>Apelación de Determinación de Revisión de Nota</i>	32
<i>Documentación</i>	32
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDAD ACADÉMICA.....	33
<i>Introducción</i>	33
<i>Base Legal</i>	33
<i>Alcance</i>	33
<i>Principio General</i>	33
<i>Definición</i>	33
<i>Reglas Específicas Relacionadas con la Participación en la Actividad Académica</i>	33
POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)	33
<i>Introducción</i>	33
<i>Base Legal</i>	34
<i>Definiciones</i>	34
<i>Política</i>	35
<i>Elegibilidad Inicial</i>	35
<i>Requisitos para Mantener Elegibilidad de Forma Cualitativa</i>	35

<i>Requisitos para Mantener Elegibilidad de Forma Cuantitativa</i>	35
<i>Marco de Tiempo Máximo</i>	36
<i>Determinación y Notificación de Falta de Progreso Académico Satisfactorio</i>	36
<i>Estatus de Asistencia Económica</i>	36
<i>Apelación de Denegatoria de Asistencia Económica</i>	37
<i>Plan Académico de Asistencia Económica</i>	37
<i>Restablecimiento de Elegibilidad de Asistencia Económica</i>	37
<i>Baja Administrativa por Falta de Progreso Académico</i>	37
<i>Documentación</i>	38
POLÍTICA DE PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES ACTIVADOS POR LAS FUERZAS ARMADAS DE LOS ESTADOS UNIDOS Y LA GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO	38
<i>Principio General</i>	38
<i>Devolución, Rembolsos de Pagos o Crédito por Baja en Cursos</i>	38
<i>Acomodo Razonable y Prioritario en Caso de Activaciones</i>	38
<i>Bajas o Estudios Incompletos</i>	38
ASISTENCIA ECONÓMICA	38
REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA ASISTENCIA ECONÓMICA.....	39
TIPOS DE ASISTENCIA ECONÓMICA	39
<i>Beca para Estudiantes con Talento Académico (BETA)</i>	39
<i>Préstamos Federal Directo (Federal Family Education Loan Program)</i>	39
<i>Política Programa de Préstamo Estudiantil</i>	39
BECA PPOPHA - SAGE	40
INFORMACIÓN FINANCIERA	40
<i>V1 - Grupo de Verificación Estándar</i>	41
<i>V4 - Grupo de Verificación Personalizado</i>	41
<i>V5 - Grupo de Verificación Total</i>	41
<i>V6 - Grupo de Recursos Económicos del Hogar</i>	41
<i>Excepciones a la Verificación</i>	42
POLÍTICA DE HISTORIAL INUSUAL DE MATRÍCULA (UEH)	42
<i>Propósito</i>	42
<i>Procedimiento</i>	42
SERVICIOS ESTUDIANTILES	43
OFICINA DE ADMISIONES	43
OFICINA DE RECAUDOS	43
OFICINA DE REGISTRADURÍA	43
OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES	43
OFICINA DE COLOCACIONES	43
CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE.....	44
CUERPO DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL	44

ASUNTOS ACADÉMICOS.....	44
OFICINA DE ASUNTOS ACADÉMICOS	44
COMPONENTES CURRICULARES ACADÉMICOS GRADUADOS	44
<i>Junta Institucional de Investigación</i>	<i>44</i>
<i>Componente de Cursos Medulares</i>	<i>45</i>
<i>Componente de Especialidad/Concentración.....</i>	<i>45</i>
<i>Componente de Práctica</i>	<i>45</i>
<i>Rol en Enfermería.....</i>	<i>45</i>
<i>Componente de Electivas.....</i>	<i>45</i>
EVALUACIÓN DE PROGRAMA Y CURRÍCULO.....	45
SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE CURSOS	45
AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA TOMAR CURSOS A NIVEL GRADUADO	45
<i>Normas para solicitar la Autorización.....</i>	<i>45</i>
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS ACADÉMICOS	46
<i>Año Académico</i>	<i>46</i>
<i>Periodo de Matrícula.....</i>	<i>46</i>
<i>Matrícula Tardía y Periodo de Cambio</i>	<i>46</i>
<i>Último Día de Asistencia.....</i>	<i>46</i>
<i>Horario de Clases.....</i>	<i>46</i>
<i>Unidades de Créditos</i>	<i>46</i>
<i>Horario de Clases.....</i>	<i>46</i>
<i>Clasificaciones de Estudiante</i>	<i>47</i>
<i>Licencia para Ausentarse (LA).....</i>	<i>47</i>
SISTEMA DE CALIFICACIÓN	47
<i>Otros Códigos de Clasificación.....</i>	<i>48</i>
REQUISITOS DE GRADUACIÓN	49
TRANSCRIPCIÓN DE CRÉDITO.....	49
GARANTÍA DE COMPLETAR ESTUDIOS EN EL CASO DE CIERRE DE UN PROGRAMA O DE LA INSTITUCIÓN	49
PROGRAMAS ACADÉMICOS GRADUADOS	51
CIENCIAS EN ENFERMERÍA CON ESPECIALIDAD EN ANESTESIA	52
CIENCIAS EN ENFERMERÍA CON ESPECIALIDAD EN SALUD MENTAL Y PSIQUIATRÍA	54
CIENCIAS EN ENFERMERÍA CON ESPECIALIDAD EN ONCOLOGÍA.....	56
CIENCIAS EN ENFERMERÍA CON ESPECIALIDAD EN CUIDADO CRÍTICO.....	58
CIENCIAS EN ENFERMERÍA CON ESPECIALIDAD EN TRAUMA Y SALA DE EMERGENCIA.....	60
DESCRIPCIÓN DE CURSOS	62
CALENDARIO ACADEMICO.....	72
COSTOS DE ESTUDIO	75
ADMINISTRACIÓN CENTRAL.....	76
HATO REY ADMINISTRACION Y FACULTAD	76
MANATI ADMINISTRACION Y FACULTAD	77

JUANA DIAZ ADMINISTRACION Y FACULTAD78
FACULTAD78

MENSAJE DEL PRESIDENTE

Desde su fundación en 1992, Dewey University ha contribuido al desarrollo de miles de profesionales exitosos que hoy forman parte de la fuerza laboral de Puerto Rico.

Nuestra universidad es una innovadora que ha sido precursora en la creación de estrategias y programas académicos dirigidos a que el estudiante desarrolle el conocimiento y destrezas necesarias para lidiar con los ambientes cambiantes, retadores y exigentes del mundo del trabajo.

El éxito en Dewey University tiene como base el apoyo de la Junta de Síndicos, una facultad altamente competente y comprometida con la excelencia académica. También, un personal administrativo equipado para ofrecer el más alto nivel de servicio y satisfacer los estándares establecidos por nuestra misión.

La educación graduada, utiliza como plataforma de desarrollo la formación que el estudiante ha ganado a través de sus estudios sub-graduados y sus experiencias formativas a nivel personal y profesional. Esta etapa a nivel graduado añade nuevos y extraordinarios retos, siendo uno de ellos establecer una clara distinción entre capacitación y educación. El primero, nos permite alcanzar dominio sobre el “cómo” hacer las cosas y el segundo, en el “por qué” de las cosas. La educación nos confronta con la necesidad de crecer y evolucionar al más íntimo nivel humano. Se trata de un profundo proceso de “síntesis”, en el cual formamos nuevas concepciones de pensamiento con respecto a nosotros mismos y el mundo que nos rodea. Buscamos nuevas formas de entendimiento, y hacemos un acercamiento directo al “por qué” de las cosas.

A partir de este momento no se trata de estudiar, se trata de formular nuevos niveles de conocimiento, se trata de crear y de encontrar formas de aplicar los nuevos niveles de pensamiento a la realidad cotidiana y a nuestra continua reflexión.

Miramos con marcado entusiasmo la llegada de los nuevos estudiantes y continuamos laborando con aquellos que han estado con nosotros por algún tiempo. Con ambos nos comprometemos a continuar sin descanso en el esfuerzo por hacer de su experiencia en Dewey University, una de grandes logros académicos, personales y profesionales. Reiteramos nuestra posición de que el éxito de la universidad, dependerá enteramente del valor de la experiencia de sus estudiantes y el éxito de sus egresados.

Le damos la bienvenida a nuestra casa de estudio. Confiamos que esta experiencia educativa les abrirá nuevas oportunidades de desarrollo profesional y personal.

Sabemos sentirán una gran satisfacción y orgullo en su gestión de lograr completar sus estudios y ser uno de los millares de graduados exitosos que han colocado a Dewey University como su Institución de preferencia.

Recuerden, la educación es la clave del éxito. Nuestro lema **EDUCACIÓN QUE TRANSFORMA** es nuestro compromiso.

Carlos A. Quiñones Alfonso, Ph.D.

INFORMACIÓN GENERAL

Dewey University (DU) es una institución privada de educación superior sin fines de lucro, fundada en 1992. Originalmente bajo el nombre de John Dewey College, la institución ha evolucionado desde haber poseído solo recinto y ofrecido solamente programas certificados, hasta convertirse en un sistema de cuatro recintos que ofrecen certificados, grados académicos asociados, bachilleratos y grados de maestría.

En abril de 2002, la Institución recibió la autorización del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico para ofrecer seis grados asociados y tres bachilleratos. Luego, en mayo 22 de 2011, el recinto principal de Hato Rey recibió su primera autorización para ofrecer programas graduados; una progresión natural a partir de su bien establecido programa sub-graduado de enfermería.

Cada recinto de Dewey University es un campus de matrícula abierta para estudiantes sub-graduados, que sirve a una población urbana desfavorecida, de la cual la abrumadora mayoría son estudiantes de primera generación colegial que han carecido de acceso a la educación a través de las instituciones públicas y privadas tradicionales. De todos modos, la población de estudiantes graduados de DU incluye estudiantes provenientes de todas partes de la Isla.

En agosto de 2012, la Institución cambió su nombre de John Dewey College a Dewey University. Aun así, este cambio no modificó el compromiso de la Institución en mantener su principio de accesibilidad a la educación para todas las personas, independientemente sus circunstancias sociales o económicas.

Actualmente, el sistema consta del recinto principal de Hato Rey y otros tres recintos no principales: Carolina, Manatí y Juana Díaz.

Misión

Dewey University es una Institución de educación superior y postsecundaria, que reconoce el valor supremo del ser humano y su derecho inherente a la superación y la realización personal. Así pues, la labor de la universidad se centra en el desarrollo integral de la persona. Nuestra educación promueve en sus estudiantes la formación de un pensamiento libre, independiente y creativo. A lo que sumamos, el aprecio por el conocimiento, el emprendimiento, la productividad y la responsabilidad social.

Visión

Dewey University se perfila como una institución educativa que alcance el nivel más elevado de calidad académica y se constituya en una comunidad colaborativa, inclusiva y alineada a las más amplias corrientes de pensamiento. Como agente de cambio, persigue alcanzar capacidad adaptativa a las tendencias globales.

Valores

Respeto y Dignidad al Ser humano
Integridad y honestidad
Lealtad
Equidad
Tolerancia
Sensibilidad
Compromiso

Metas

1. Ofrecer a toda persona accesibilidad a una educación integral que le asegure la adquisición de conocimientos significativos y el desarrollo de capacidades que le permitan integrarse efectivamente a una sociedad altamente competitiva y cambiante.
2. Ofrecer educación remedial a los estudiantes con desventaja educativa para que puedan superar sus dificultades y deficiencias en las destrezas básicas de Matemáticas, inglés y español.
3. Desarrollar en los estudiantes un alto grado de autoestima, aprecio por el conocimiento, sentido moral y éticode la vida, actitudes positivas hacia el trabajo y un compromiso social con su comunidad.
4. Formar profesionales capacitados en su área de especialización y, al mismo tiempo, poseedores de un gradode cultura general, ética profesional y sentido de responsabilidad social.
5. Desarrollar en cada estudiante destrezas de análisis y pensamiento crítico, investigación, comunicación y tecnología.
6. Ofrecer a los estudiantes métodos de aprendizaje para el dominio de destrezas en las matemáticas, la tecnología y el comportamiento humano con las que integrarse efectivamente a una sociedad altamente competitiva y cambiante.

7. Desarrollar en los estudiantes las destrezas de comunicación oral y escrita en inglés y en español, que son indispensables para el desempeño de la profesión para la cual se preparan.
8. Proveer una oferta académica de relevancia que les permita adquirir conocimientos significativos a tono con las exigencias de cada campo profesional.
9. Proveer a los estudiantes diversas experiencias de investigación, laboratorio y práctica, de forma tal que apliquen y desarrollen las destrezas requeridas en sus profesiones.
10. Proveer estrategias innovadoras en la enseñanza para promover modelos de educación integral y desarrollo profesional.
11. Desarrollar estructuras que garanticen la continua diversificación de la oferta académica como respuesta a las necesidades e intereses de la comunidad estudiantil y los mercados de empleo.

Objetivos

1. Desarrollar a un profesional con una educación integral que le permita insertarse en una sociedad altamente competitiva y cambiante.
2. Desarrollar a un profesional proficiente en las destrezas básicas de Matemáticas, inglés y español.
3. Desarrollar a un profesional con un alto grado de autoestima, sentido moral y ético, actitudes positivas en su desempeño profesional y en su vida personal.
4. Desarrollar a un profesional que ejerza su especialización con sentido cultural, ética profesional y responsabilidad social.
5. Desarrollar a un profesional con destrezas de investigación, pensamiento crítico, comunicación y tecnología para su desempeño efectivo en el ambiente laboral.
6. Desarrollar a un profesional que aplique las destrezas adquiridas en las matemáticas, tecnología y comportamiento humano en su desempeño profesional.
7. Desarrollar a un profesional con dominio de las destrezas de comunicación oral y escrita en español y en inglés para un desempeño sobresaliente en su profesión.
8. Desarrollar a un profesional con destrezas y competencias relevantes a tono con las exigencias de la profesión.
9. Desarrollar a un profesional con dominio y seguridad en su desempeño laboral.
10. Desarrollar al docente para que ofrezca una educación integral y que predomine en él un continuo crecimiento profesional.
11. Desarrollar de forma eficiente ofertas académicas que impacten las exigencias y necesidades de una sociedad altamente competitiva y cambiante.

Acreditaciones y Licencias

Dewey University posee autorización y acreditación de las siguientes entidades:

- **Departamento de Estado
Oficina de Registro y Licenciamiento
De Instituciones de Educación**
Calle San José Esq. San Francisco
Piso 3
Viejo San Juan, San Juan Puerto Rico 00902
P.O. Box 9023271, San Juan, Puerto Rico 0000902-3271
Tel: 787/722-2121
- **Accrediting Bureau of Health Education Schools (ABHES)**
6116 Executive Blvd., Suite 730
North Bethesda, MD 20852
Telephone: 301 291-7550
Email: info@abhes.org
- **Aprobada para los estudiantes con beneficios educativos en los distintos programas del “Gi Bill®”**

Afiliaciones

La Institución está afiliada a las siguientes asociaciones:

- **National Association of Student Financial Aid (NASFAA)**
- **Puerto Rico Association of Student Financial Aid Administrators (PRASFAA)**
- **Asociación de Registradores y Oficiales de Admisión de Puerto Rico (PRACRAO)**
- **Hispanic Association of Colleges and Universities (HACU)**

Notificación sobre el Lenguaje Utilizado en el Programa de Estudio

Salvo los cursos de inglés, Dewey University imparte todas sus clases en español.

GOBIERNO

La Universidad ha sido incorporada como una organización sin fines de lucro bajo las leyes del Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Su cuerpo de gobierno está constituido por una Junta de Síndicos compuesta por los siguientes miembros:

Dr. Carlos A Quiñones Alfonso
Presidente

Lcdo. Carmelo Rodríguez
Vicepresidente

Sra. Mayra Vilanova
Secretaria

Sr. Arístides Hernández Alfonso

Ing. Edwin Rodríguez

Dr. Héctor Ortiz Valladares

Ing. Orlando Soto

Ing. Ángel Santiago

Sr. Carlos García

Lcdo. Alfredo López Jiménez

LOCALIDADES

Dewey University Recinto de Hato Rey
425 Avenida Barbosa, Hato Rey, PR 00923
PO Box 19538, San Juan, PR 00910-9538
Teléfono (787) 753-0039 Fax (787) 751-4622
Página Web: www.dewey.edu

El recinto principal de Hato Rey está conformado por un edificio de dos pisos, con un área total de 26,000 pies cuadrados. El campus tiene oficinas administrativas, un Centro de Recursos para el Aprendizaje, un salón multiusos, un Centro de Estudios Graduados, 15 salones inteligentes y 5 salones de recursos tecnológicos. Además, el campus está equipado con laboratorios de tecnología farmacéutica, terapia respiratoria, enfermería, educación preescolar, química, biología, anatomía y microbiología.

Maestrías Ciencias en Enfermería*

Ciencias en Enfermería con Especialidad en Anestesia
Ciencias en Enfermería con Especialidad en Salud Mental y Psiquiatría
Ciencias en Enfermería con Especialidad en Oncología
Ciencias en Enfermería con Especialidad en Cuidado Crítico
Ciencias en Enfermería con Especialidad en Trauma y Sala de Emergencia

*Modalidad: Presencial/Híbrida

Dewey University Centro de Juana Díaz
Carr. 149. KM. 55.9. Parque Industrial Lomas, Juana Díaz, PR 00795
PO Box 19538, San Juan, PR 00910-9538
Teléfono (787) 260-1033 Fax (787) 260-1039
Página Web: www.dewey.edu

El centro de Juana Díaz está conformado por una estructura amplia, con un área total de 64,382 pies cuadrados. El campus tiene oficinas administrativas, un Centro de Recursos para el Aprendizaje, un salón multiusos, un Centro de Estudios Graduados, 30 salones y salones de recursos tecnológicos. Además, el campus está equipado con laboratorios de tecnología farmacéutica, biología, anatomía, microbiología, química, enfermería, educación preescolar, electricidad y refrigeración.

Maestría Ciencias en Enfermería*

Ciencias en Enfermería con Especialidad en Salud Mental y Psiquiatría

*Modalidad: Presencial/Híbrida

Dewey University, Centro de Manatí
Carr. 604, Km. 49.1 Barrio Tierras Nuevas Salientes, Manatí, PR 00674
P.O. Box 19538, San Juan, PR 00910-9538
Tel. (787) 854-3800
Página Web: www.dewey.edu

Manatí Campus es una estructura moderna con un área total de 42,183 pies cuadrados, incluido su estacionamiento. Su infraestructura consiste de: oficinas administrativas y de servicios estudiantiles, sala de facultad, salón multi-usos, gacebo, Centro de Recursos para el Aprendizaje y 14 salones de clases. Las facilidades incluyen laboratorios para los siguientes cursos: Biología, Anatomía, Microbiología, Química, Farmacia, Tecnología Farmacéutica, Cuidado en el Manejo de Emergencias, Educación Pre-escolar, Electricidad, Refrigeración y Tecnología de la Información.

Maestría Ciencias en Enfermería*

Ciencias en Enfermería con Especialidad en Salud Mental y Psiquiatría

*Modalidad: Presencial/Híbrida

ADMISIONES

UNA INSTITUCIÓN DE PUERTAS ABIERTAS

Dewey University se fundamenta en el principio de accesibilidad a una educación que le facilite al estudiante actualizar su potencial y elevar su calidad de vida. La Institución ofrece acceso a la educación graduada a todas las personas sin importar sus circunstancias sociales o económicas.

La política de **Puertas Abiertas** de Dewey University representa una ventaja para los estudiantes tradicionales y no tradicionales que desean continuar sus estudios, pero son intimidados por los procesos tradicionales que requieren un examen de admisión para estudios graduados. Todo interesado en estudiar en DU solo necesita completar la solicitud de admisión y cumplir con los requisitos generales y específicos del programa de interés.

Proceso de Admisión

La Institución ofrecerá orientación sobre los programas académicos, requisitos y servicios que provee a todos los solicitantes. Esta función recaerá principalmente en la Oficina de Admisiones. Esta oficina asistirá a los solicitantes con su Solicitud de Admisión y les creará sus respectivas cuentas de correo electrónico, como parte del proceso de admisión, que incluye instrucciones sobre las políticas institucionales que los solicitantes recibirían mediante dicho correo.

Una vez se ofrezcan dichas instrucciones, el personal de admisiones retendrá evidencia del proceso de orientación y les entregará a los solicitantes los siguientes documentos: Catálogo Académico, Manual del Consumidor y Manual del Estudiante. Todo solicitante deberá firmar un recibo en el que conste que ha recibido estos documentos.

Cursos de Educación a Distancia / Modalidad Híbrida

Dewey University ofrece educación a distancia a través de la modalidad híbrida, solo en Puerto Rico. El estudiante necesita residir en Puerto Rico para poder matricularse y completar su programa de estudios. Bajo la modalidad híbrida, el estudiante debe entender que el programa no se ofrece en una modalidad a distancia completa y algunos cursos deben completarse en las aulas del campus o en los sitios de prácticas dentro del territorio de Puerto Rico.

Ofrecimientos Académicos por Medio de Educación a Distancia y Localidades

1. La institución está autorizada, en todas sus unidades, para ofrecer educación a distancia en Puerto Rico bajo la acreditación de ABHES (Educación a Distancia - Programación Híbrida).
2. Si el estudiante se muda fuera de Puerto Rico, debe informar a la institución.
3. La reubicación permanente del estudiante a otro estado puede afectar la capacidad del estudiante para completar el programa y puede afectar la capacidad de obtener empleo en el campo para el cual el estudiante está capacitado.

ADMISIONES PROGRAMA GRADUADO

El candidato o candidata de admisión al Programa de Maestría en Ciencias en Enfermería debe ser capaz de demostrar una conducta íntegra y ética en los servicios profesionales que presta. Deberá demostrar responsabilidad social en su conducta profesional y destrezas tecnológicas, como el manejo de sistemas computarizado, manejo de equipo especializado relacionado a la profesión.

En este sentido, el candidato a ingresar al programa deberá demostrar excelentes dotes de comunicación efectiva tanto oral, como escrita, dominar por lo menos un nivel básico del idioma inglés y debe demostrar capacidades para el desarrollo de relaciones interpersonales efectivas.

En conclusión, el candidato al grado de Maestría en Ciencias en Enfermería deberá ser un profesional altamente competente con disposición para la investigación, el desarrollo de pensamiento crítico, la toma de decisiones creativas para administrar servicios de enfermería, para educar estudiantes en programas sub-graduados, y para servir como especialista clínico.

Requisitos de Admisión

1. Completar y entregar en la Oficina de Admisiones una solicitud de admisión en o antes de la fecha límite.
2. Entregar transcripción oficial de créditos que demuestre haber obtenido un Bachillerato en Ciencias de Enfermería.
3. Tener un índice académico mínimo de 2.50, excepto la especialidad de Anestesia que requiere 3.00.
4. Haber aprobado curso básico de estadísticas de tres (3) créditos a nivel sub-graduado con calificación de C o más. Del candidato no cumplir con este requisito, favor de referirse a la política de Admisión Provisional para su consideración.

5. Los candidatos interesados en solicitar para ingreso a la especialidad de Anestesia, debe presentar evidencia de la licencia profesional vigente para ejercer la profesión de enfermería.
6. Entregar un ensayo analítico relacionado al campo de la Maestría en Ciencias de Enfermería.
7. Entregar tres (3) cartas de recomendación de profesionales reconocidos en el área de enfermería, que avalen su trayectoria personal y de empleo. Una de las cartas de recomendación deberá ser sometida por un supervisor (en el presente o pasado), o en su lugar, podrá ser un profesor de sus estudios en enfermería.
8. Los candidatos interesados en solicitar para ingreso a la especialidad de Anestesia, una de las cartas de recomendación debe describir el desempeño profesional del solicitante y evidencie la experiencia de trabajo como enfermero.
9. El candidato deberá ser entrevistado por un miembro del Comité de Admisiones del Programa de Maestría en Ciencias de Enfermería. Dicho Comité tiene la autorización para evaluar los criterios de cada candidato y presentar su recomendación en aquellos casos que presentan circunstancias excepcionales.

El Comité de entrevista se compone de:

- Coordinador del Programa
- Un profesor/a del programa (1)

Los criterios de admisión se serán evaluados conforme a los siguientes parámetros:

- | | |
|---------------------------|------|
| • Ensayo | 20% |
| • Cartas de Recomendación | 40% |
| ○ Personal | 20% |
| ○ Supervisor o Profesor | 20% |
| • Entrevista del Comité | 40% |
| | 100% |

Requisitos Adicionales para Maestría en Ciencias en Enfermería con Especialidad en Anestesia

Además de los requisitos antes indicados, el candidato de nuevo ingreso al programa de Maestría en Ciencias en Enfermería con Especialidad en Anestesia deberá cumplir con lo siguiente:

1. Tener un mínimo de un (1) año de experiencia de trabajo como enfermero en unidad de cuidado crítico, sala de operaciones o sala de emergencias.
2. Tener curso o certificación en Cuidado Crítico.
3. Certificado de ACLS vigente. (Para los estudiantes nuevos admitidos que no posean el curso de ACLS se le otorgará el primer cuatrimestre para tomarlo luego de haber llenado un documento de compromiso.)

Este programa no ostenta la acreditación profesional requerida para tomar el examen nacional que se le ofrece a enfermeros(as) anestesistas (*National Board of Certification & Recertification for Nurse Anesthetists*) para poder ejercer la profesión fuera de Puerto Rico.

Documentos Requeridos para Iniciar la Práctica en un Programa Graduado

Todo estudiante admitido a un programa graduado de Maestría en Ciencias de Enfermería y que desee continuar matriculado, deberá someter los siguientes documentos antes de registrarse en los cursos de práctica:

1. Certificado de Salud vigente del Departamento de Salud de Puerto Rico.
2. Certificado de Antecedentes Penales oficial y vigente.
3. Certificado de CPR vigente.
4. Evidencia de Vacunación de Hepatitis B.
5. Evidencia de Vacunación para la Influenza.

Todo estudiante tiene que cumplir con todas las regulaciones impuestas por el Departamento de Salud de Puerto Rico para sus facilidades hospitalarias y otros servicios de salud.

Código sobre el Uso de Uniforme

El uso del uniforme establecido por la institución es compulsorio en la mayoría de los programas de salud. Se espera que los estudiantes lo usen diariamente en los laboratorios y clases de práctica. Estudiantes que asistan a clases sin uniformes y sin tarjeta de identificación no serán admitidos en las actividades académicas concernientes.

Admisión Condicional Programa Graduado

Todo estudiante de nueva admisión que cumple con los requisitos de admisión y tenga dificultad para presentar alguno de los documentos oficiales requeridos por la institución, podrá ser admitido de forma condicionada. El estudiante con admisión condicional tendrá hasta treinta (30) días calendario a partir de la fecha de inicio de término para presentar todos los documentos oficiales requeridos.

El estudiante admitido condicionalmente no será elegible para ayudas económicas de Título IV hasta tanto complete todos los requisitos de admisión. Del estudiante no cumplir con lo requerido al vencimiento de los treinta (30) días

Admisión Provisional Programa Graduado

Un estudiante podrá ser admitido de forma provisional a un programa de maestría sin satisfacer los requisitos de curso básico de estadísticas, curso o certificación en cuidado crítico, y certificado de ACLS vigente, siempre y cuando el estudiante cumpla con estos requisitos antes del inicio del próximo cuatrimestre.

Del estudiante no cumplir con lo requerido al concluir el primer cuatrimestre, se le dará de baja total.

Matricula Condicional de Cursos Convalidados

Todo estudiante de nueva admisión que interese transferir créditos de otra universidad que sean pre-requisitos para algún curso en Dewey University, deberá presentar su transcripción oficial, con anterioridad al inicio del cuatrimestre en que deberá tomar el curso a convalidar. En aquellos casos en que el estudiante muestre evidencia de que aprobó el o los cursos y tenga evidencia de haber solicitado la transcripción oficial podrá matricularse en el o los cursos de forma condicional por un término no mayor de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de inicio del cuatrimestre.

De la Institución no recibir la transcripción de créditos original de la universidad de origen, se le dará de baja de los cursos afectados por dicha convalidación.

Admisión Estudiantes Transitorios (Transit Students)

Un estudiante que está matriculado en otra institución, pero quiere completar créditos en DU para luego transferirse a su lugar de origen, debe obtener una forma de "Permiso de Matricula" de esa institución para asegurarse que los cursos tomados en DU son las opciones apropiadas y que cuenta con los pre-requisitos de cada curso.

Admisión Estudiante Especial

Un estudiante especial es un estudiante interesado en tomar cursos para su mejoramiento profesional o personal o interesa acumular créditos a nivel graduado, sin el interés de completar un grado.

Un estudiante especial debe presentar una transcripción de créditos de la institución de origen, para probar que él o ella completaron los pre-requisitos de cada curso.

Admisión de Veteranos

Requisitos de Admisión

- El estudiante veterano debe cumplir con los requisitos de admisión y procedimientos establecidos por la Institución.
- El veterano que desee matricularse y recibir los beneficios educativos disponibles para él (ella) debe contactar a la Oficina Regional de Veteranos y gestionar y reportar a la Oficina de Admisiones el capítulo de ley por el cual posee el beneficio de estudiar.
- El solicitante debe someter en la Oficina de Registraduría el Certificado de Elegibilidad para el programa al que le interesa ingresar, debidamente aprobado por la Administración de Veteranos.
- En caso de cualquier cambio o reducción en la matrícula es responsabilidad del estudiante informarle al respecto al oficial certificador de la institución.
- El estudiante beneficiario del Programa de Veteranos debe presentar una transcripción oficial de cada una de las instituciones en las que previamente ha completado estudios, en caso de que haya una evaluación sobre cursos suyos a ser transferidos a Dewey University.
- Además, el estudiante debe firmar el documento "Responsabilidades del Beneficiario del Programa de Veteranos, de Veteranos con Dewey University y los Veteranos".

Admisión de Estudiantes Extranjeros Residentes

Los estudiantes extranjeros residentes en Puerto Rico deben cumplir con todos los requisitos de admisión. Además, deberán someter evidencia de sus credenciales académicas y de su condición de residentes permanentes. Los mismos pueden ser requeridos para solicitar fondos de Título IV.

Interrupción de Estudios

Si un estudiante interrumpe los estudios por un cuatrimestre o más, deberá satisfacer cualquier variación que haya sufrido el programa de estudios en el cual se encontraba anteriormente matriculado, incluso su potencial clausura, cierre, o eliminación.

El estudiante que ha interrumpido sus estudios podrá continuar en su currículo original cuando estén presentes las siguientes circunstancias:

- la interrupción ocurre en el cuatrimestre inmediatamente antes de que entre en vigencia el nuevo currículo y,
- el estudiante ha aprobado el 50% o más de su grado académico.

Requisitos Adicionales para Estudiantes Interesados en ser Admitidos a Programa/Cursos de Modalidad Educación a Distancia/ Híbridos

Reglas Generales para la Admisión a Programas/Cursos con Educación a Distancia

1. Estudiantes interesados deben tener acceso a conexión de Internet (DSL o Cable TV, etc.)
2. Estudiantes deben poseer las siguientes destrezas básicas:
 - a. en el uso de sistemas computadorizados
 - b. en el uso de correos electrónicos y browser (saber navegar por el Internet)
 - c. Word, Power Point, Excel (Microsoft Office, Open Office, Google Drive, OneNote, etc.)
3. Para poder acceder a la plataforma de estudios de manera óptima, debe utilizar una computadora que posea las siguientes;
 - Requisitos de hardware de computadora
 - Debe tener el uso de un sistema informático con las siguientes especificaciones y componentes**:
 - Utilice un ordenador de 5 años o más reciente cuando sea posible
 - Procesador de 2 GHz o más rápido
 - 1 GB de RAM o mayor
 - 80 GB de disco duro o mayor
 - conexión de banda ancha de cable / DSL o mejor
 - 1024×768 o mayor monitor de resolución
 - Tarjeta de vídeo
 - Tarjeta de sonido con altavoces
 - Micrófono de ordenador
 - Una cámara web capaz de videoconferencia web

REQUERIMIENTOS TECNICOS PARA EDUCACION A DISTANCIA

Dewey University utiliza Canvas como su sistema de gestión del aprendizaje. Canvas se ejecuta en Windows, Mac, iOS, Android o cualquier otro dispositivo* con un navegador web moderno.

- Navegadores
 - Navegadores compatibles con navegadores de escritorio incluyen:
 - Chrome 86 y 87
 - Firefox 83 and 84 (No se admiten versiones extendidas*)
 - Edge 86 and 87
 - Respondus Lockdown Browser (apoyando los últimos requisitos del sistema)
 - Safari 13 and 14 (Macintosh)
- * Siempre debe utilizar la versión más reciente de su navegador preferido.
 ** Canvas ya no es compatible con Internet Explorer (10 y 11), se recomienda encarecidamente utilizar Chrome, Safari o Firefox para la mejor experiencia de usuario. Cuando utilice un navegador que no admita los requisitos mínimos para Canvas, recibirá un mensaje de mensaje "su navegador no cumple los requisitos mínimos para Canvas".
- *Siempre debe utilizar la versión más reciente de su navegador preferido. ** Canvas ya no es compatible con Internet Explorer (10 y 11), se recomienda encarecidamente utilizar Chrome, Safari o Firefox para la mejor experiencia de usuario. Cuando utilice un navegador que no admita los requisitos mínimos para Canvas, recibirá un mensaje de mensaje "su navegador no cumple los requisitos mínimos para Canvas".
- Plugins
 - Canvas requires the following browser components:
 - [Flash](#) is required for media recording, streaming, viewing, and uploading.
 - The [Java plug-in](#) is required for several features in Canvas.

- [Adobe Acrobat Reader](#) is required to view documents in your browser.
- **Lectores de pantalla**
 - Macintosh: VoiceOver (última versión para Safari)
 - PC: JAWS (última versión para Firefox)
 - PC: NVDA (última versión para Firefox)
 - No hay soporte de lector de pantalla para Canvas en Chrome
- **Sistema Operativo**
 - Windows 7 o mas reciente
 - Mac OSX 10.10 o mas reciente
 - Linux – chromeOS
- **Dispositivos móviles**

Mientras que Canvas es compatible con dispositivos móviles Android e iOS, está optimizado para pantallas de escritorio. Dado que Canvas utiliza flash, es posible que algunas funciones no estén disponibles en su dispositivo móvil. Se recomienda encarecidamente usar el escritorio para enviar tareas, publicaciones de discusión y realizar cuestionarios.

¿Funcionará Canvas en mi dispositivo móvil?

*A partir del 5 de enero de 2019, las aplicaciones Android requieren la versión 5.0 o posterior y las aplicaciones iOS requieren la versión 12 o posterior. Todos los Android e iOS son compatibles con las dos versiones más recientes de sus respectivos sistemas operativos.

El Edificio C del Campus de Carolina es la dirección física donde se encuentra ubicado el personal y los dispositivos técnicos que proveen apoyo a las unidades de Dewey University en todos sus programas y cursos de educación a distancia.

Requisitos de Readmisión

Estudiante que fuera retirado de DU por violación o infracciones a las normas y regulaciones a la Institución (Baja Administrativa), no cualifica para readmisión.

Cualquier estudiante que ha interrumpido su programa de estudios en DU por un cuatrimestre y está interesado en continuar sus estudios será considerado como una readmisión para los efectos de su programa académico.

Cualquier estudiante que ha interrumpido su programa de estudios en DU por dos cuatrimestres consecutivos y está interesado en continuar sus estudios será considerado como una nueva admisión y deberá radicar una solicitud en la Oficina de Admisiones.

Readmisión a Consecuencia de Bajas por Progreso Académico

Todo estudiante que solicite readmisión y que al momento de la baja no cumplía con progreso académico, de ser readmitido, será clasificado conforme a la Política de Progreso Académico.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Política de Cancelación de Matrícula

Todos los estudiantes que presenten una notificación de cancelación de su matrícula dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma de su contrato de matrícula tienen derecho a recibir un reembolso del 100% de cualquier pago realizado.

Los estudiantes que no cancelan su contrato de matrícula antes del final del período de cambios "add/drop" (fecha del censo) y no asiste a clases, tienen derecho a recibir un reembolso del 100% de cualquier pago realizado.

Política Institucional para la Devolución Fondos

Todos los estudiantes que asisten a clases, pero procesan baja total antes de completar el término académico pueden tener derecho a un reembolso de acuerdo con el porcentaje de días completados del total de días en el término. Dicho reembolso se redondeará al decimal más próximo.

Las cuotas admisión y readmisión, los costos de materiales, equipos y libros no son parte del acuerdo de matrícula y, por lo tanto, están exentos de ajustes en esta política de reembolsos.

La institución usará el último día de asistencia para determinar los días completados en el término. En casos de bajas voluntarias y administrativas, la institución considerará la fecha de notificación como el último día de asistencia. Se aplicará una cuota por baja total.

Para bajas no autorizadas (WF), la Institución utilizará, como último día de asistencia, la última actividad académica registrada a los efectos del reembolso. Si hay un caso en el que no se puede determinar el último día de actividad académica, la institución utilizará el punto medio del término académico como último día de asistencia.

Después del comienzo de las clases, los reembolsos se calcularán de la siguiente manera:

Porcentaje de días completados en el término	Porcentaje a reembolsar por la Institución
.01 % to 10.0%	90%
10.01 % to 20.0%	80%
20.01 % to 30.0 %	70%
30.01 % to 40.0%	60%
40.01 % to 50.0%	50%
50.01 % to 60.0%	40%
60.01 % to 100%	0%

El estudiante, que recibe ayuda económica de los programas federales del Título IV, debe completar un número mínimo de horas para las cuales se recibió la asistencia financiera. Si el estudiante deja la institución durante el plazo o no asiste, pero no se retira oficialmente, se le puede solicitar al estudiante que devuelva los fondos recibidos para ayudar a pagar los costos educativos del término.

Orden de Devolución de Fondos

El orden de la devolución de fondos es el siguiente:

1. Préstamo Estudiantil
2. Pell Grant
3. FSEOG
4. Otras Becas Federales
5. Becas Estatales, Privadas e Institucionales
6. Pagos hechos por el estudiante

Responsabilidad para la Devolución de Fondos del Programa Federal de Título IV

- La responsabilidad por la devolución de los fondos federales de Título IV será determinada según las pautas antes indicadas:
- Si de la cantidad a devolver, existe una parte que corresponda al estudiante, el estudiante será notificado que deberá pagar la parte que le corresponda en la Oficina de Recaudos de DU, 45 días calendarios a partir de la fecha de la determinación de devolución de los fondos de asistencia económica, para el depósito en la cuenta del programa federal correspondiente.
- Si el estudiante no devuelve la cantidad adeudada dentro del período de 45 días calendarios, la cantidad de sobrepago será reportada al Departamento de Educación de Estados Unidos (DE) por medio de la base de datos nacional de préstamos estudiantiles (NSLDS) y el estudiante será referido al DE para la resolución de la deuda. La asistencia económica, de ser necesario, será devuelta a lo(s) programa(s) apropiado(s), conforme a las regulaciones apropiadas.

Si el estudiante debe dinero a DU o a uno de los programas de asistencia económica en forma de reembolso, la Oficina de Asistencia Económica o la Oficina de Recaudos notificarán al estudiante.

Planes de Pago Deferido

El estudiante puede solicitar un Plan de Pago Diferido para cubrir los costos no cubiertos por la asistencia económica. El Plan de Pago será establecido por la Oficina de Recaudos considerando la duración del término.

Balance de Sobrantes de Fondos

Cualquier saldo sobrante a favor del estudiante que resulte de transferencias de fondos se pagará a favor del estudiante en o antes de los 14 días hábiles según lo establecido por las políticas del Departamento de Educación de EE. UU. Sin embargo, los estudiantes que pagan con cheques de fondos privados, el saldo sobrante que surja de dicha transacción se pagarán una vez que el banco haya cancelado el cheque. En algunos casos, la validación puede durar aproximadamente 30 días.

Deudas con la Institución

La Institución no proveerá calificaciones, transcripciones de crédito o cualquier tipo de certificación a aquel estudiante que tenga un balance de deuda atrasado.

Ningún estudiante podrá participar de la ceremonia de graduación si tiene balance de deuda.

DU se reserva el derecho de suspender a cualquier estudiante de su programa académico, exámenes finales o actividades extracurriculares, hasta cumpla con las obligaciones económicas contraídas con la Institución, suscriba un acuerdo de pago, o se satisfaga en su totalidad el balance adeudado.

Estudiantes que al final del periodo de matrícula tardía no hayan completado todos los requisitos de Asistencia Económica serán considerados estudiantes privados, y para continuar sus estudios deberán pagar el 25% del costo total del término. El reembolso de cualquier exceso de pago será procesado una vez se hayan recibido los fondos de asistencia económica.

Ningún estudiante podrá validar su matrícula hasta que cumpla con sus obligaciones económicas contraídas con la Institución, suscriba un acuerdo de pago, o se satisfaga en su totalidad el balance adeudado.

Política de No Discriminación

Dewey University está comprometida en proveer igual acceso y oportunidad en el empleo, servicios educativos, programas y actividades a todas las personas, y no discrimina por razón de sexo, raza, etnicidad, lugar de origen, preferencias políticas o religiosas, género o identidad de género, orientación sexual, discapacidad física o mental, edad, estado civil o familiar, estado militar, veteranía, víctima de violencia doméstica (de género) o cualquier otra condición considerada como tal bajo la Ley de Igualdad de Oportunidad Educacional (*Law on Equal Educational Opportunity, EEO*), el Título IX de la Enmienda Federal de Educación de 1972 (*Federal Education Amendment*), el Acta de Discapacitados de América (*Americans with Disabilities Act, ADA*), el Acta de Educación sobre Individuos con Discapacidades (*Individuals with Disabilities Education Act, IDEA*), y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 (*Rehabilitation Act*). Ley núm. 250 del 15 de septiembre de 2012, Ley de Pasaporte Pos-secundario de Acomodo Razonable.

Ningún candidato, estudiante, empleado o cualquier otro miembro de la comunidad de DU, incluyendo, pero no limitándose a los proveedores, contratista o visitantes, deberá ser objeto de discriminación o acoso.

Política Institucional sobre Título IX en Contra del Discrimen por Razón de Sexo

Dewey University promueve un ambiente saludable, libre de intimidación, acoso y discriminación y de una manera positiva, prevenir, desalentar y desiste de cualquier conducta que pueda interpretarse como discriminatoria en función del sexo de acuerdo con las enmiendas de Título IX que establece que: "ninguna persona en los Estados Unidos y sus territorios, en función del sexo, se excluirá de la participación en, ser negada de los beneficios de o ser sujeta a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal." Esta política descansa en garantizar la igualdad de oportunidades a sus solicitantes de empleo y admisión, así como estudiantes y empleados, tanto en términos de oportunidades de educación y empleo, como en el disfrute de servicios académicos y programas que se ofrecen y en términos y condiciones de empleo. La institución no excluye de participación, negar beneficios o discriminar a cualquier persona independientemente de su género, orientación sexual, identidad de género, estado de estudios a tiempo completo o parcial, discapacidad, raza u origen nacional en sus programas y actividades educativas.

Acomodo Razonable

El estudiante con discapacidad, incluyendo discapacidad de aprendizaje, que desee solicitar un Acomodo Razonable en clase debe notificarlo al Decanato de Estudiantes para poder hacer los arreglos pertinentes. La solicitud debe ser hecha durante la primera semana de clase. De acuerdo a la Ley ADA, el estudiante que solicita acomodo razonable debe proveer documentación que certifique su discapacidad.

Pasaporte Educativo Postsecundario de Pasaporte para Acomodo Razonable Ley #250

Dewey University se ajusta al proceso de evaluación y admisión individualizada para satisfacer las necesidades de los estudiantes y candidatos con discapacidad. La institución pretende garantizar acomodos razonables específicos en consonancia con la discapacidad del estudiante o prospecto y una vez admitido que estos puedan llevar a cabo con éxito y conforme a las limitaciones durante su curso de estudio en la institución. Todas las personas con discapacidad tienen derecho según el Artículo 6 de la Ley # 250 de 2012, de educación postsecundaria de pasaporte educativo para acomodo razonable a un proceso de admisión extendida. Los estudiantes serán recibidos bajo los principios jurídicos de los reglamentos, normas y procedimientos por esta Ley. DU se ha comprometido a adaptar, modificar y los que permiten a una persona con discapacidad a participar en todos los aspectos; ajustar debidamente actividades educativas, curriculares y extracurriculares, entornos educativos, recreativos, deportivos y culturales como parte del proceso formal de aprendizaje y realizar en el ámbito educativo de una manera inclusiva, accesible y comparable.

Ley de Derecho de Autor (Copyright)

La ley de Derecho de Autor (Copyright) de 1976 en su Sección 106 establece que es ilegal para cualquier persona violar los derechos que provee esta ley para los autores dueños de obras originales. En algunos casos existen limitaciones con excepciones específicas, como la doctrina de “uso justo”, la cual está basada en la Sección 107 de la Ley de Derecho de Autor. Dicha sección considera justa la reproducción con propósitos de crítica, comentario, noticia, información, estudio académico e investigación. La violación de esta ley por un estudiante de Dewey University se considera una violación grave de acuerdo con el Manual del Estudiante de la Institución, y podría resultar en sanciones o multas que varían de una queja por escrito a la suspensión o la expulsión de Dewey University.

PROPÓSITO

El objetivo de la política de cumplimiento sobre derecho de autor es proporcionar un conocimiento general de los principios de derecho de autor en lo que respecta a la utilización de obras protegidas y también para proporcionar directrices y procedimientos para la obtención de autorización para utilizar dichas obras.

El uso no autorizado y la distribución de obras protegidas pueden privar a los creadores y editores de una retribución justa por su trabajo e inhibir la creación de nuevas obras. Siempre ha sido esencial para la misión de la institución el respeto por el trabajo intelectual y creativo y propiedad de los demás.

Como miembros de la comunidad académica, valoramos el libre intercambio de ideas. Del mismo modo que no toleramos el plagio, tampoco el uso no autorizado y distribución del trabajo intelectual y creativo. El uso no autorizado y la distribución de obras protegidas pueden perjudicar a toda la comunidad académica. El plagio, el uso desautorizado de la distribución del trabajo intelectual y creativo es intolerable.

SANCIONES APLICABLES A LA VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR (COPYRIGHT).

La violación a la ley de derechos de autor es un acto que ocurre cuando sin la debida autorización legal, de uno o más derechos exclusivos otorgados al autor de cualquier obra protegida, según establecidos en la sección 106 del Acta de Derechos de Autor (Título 17 del Código de E.U.) Estos derechos incluyen la prohibición a la reproducción o distribución de material protegido sin la debida autorización. El descargar o subir material protegido por medio de cualquier artefacto tecnológico también constituye una violación a la ley de derechos de autor.

Las sanciones incluyen desde penalidades civiles a criminales. Cualquier persona que se encuentre culpable por este delito, le será ordenado a pagar multas no menores de \$750.00 ni mayores de \$3,000.00 por cada infracción a la que se encuentre enjuiciado. De una persona encontrarse culpable por violación deliberada, podrá ser multado hasta \$150,000.00 por cada infracción, incluyendo el pago de costos y honorarios del perjudicado. (Título 17, Código U.S. sección 504-505). Violación a los derechos de autor puede también resultar en pena de encarcelamiento y pagos de multas que asciendan \$250,000.00 por cada infracción cometida. (www.copyright.gov)

Acta del Derecho a Saber del Estudiante (Student Right-To-Know Act)

El Departamento de Educación Federal aprobó las regulaciones para la implementación del *Student Right-to-Know Act*. Esta ley requiere que las instituciones educativas post-secundarias reúnan, publiquen y divulguen anualmente información relacionada al porcentaje de graduandos que completan sus programas de estudio en el periodo normal, tasas de transferencia, los diversos tipos de fondos federales distribuidos y características de la población estudiantil.

Política sobre Falsa Representación

Dewey Universidad reconoce la importancia de desarrollar, implementar y mantener una política contra la falsa representación deliberada. Por lo tanto, para cumplir con esta política, la institución ha desarrollado procedimientos para asegurar que no se incurra en divulgar información falsa sobre la naturaleza de los programas de estudio ofrecidos, costos financieros o sobre empleabilidad y retención de sus graduados. La institución quiere ofrecer sus prospectos, estudiantes, administradores, profesores y la comunidad en general, información precisa y veraz relacionada con sus autorizaciones, acreditación, localidades, costos de estudios, ayudas financieras y las tasas de empleabilidad y retención de sus graduados, instalaciones físicas, equipos y programas académicos.

Acta de Seguridad en el Campus (Campus Safety and Security Reporting Act)

La Ley Pública 101-542 de noviembre de 1990 exige que DU, como Institución de Educación Superior en Puerto Rico, genere y divulgue políticas de seguridad; reúna y reporte a la comunidad y el Departamento de Educación estadísticas sobre la frecuencia en la incidencia criminal, la cual incluye crímenes tales como asesinatos, agresiones sexuales, atracos, robo de auto, hurtos, asaltos, violencia doméstica (de género), violaciones a la ley de abusos de drogas y alcohol y la ley de posesión de armas, entre otros. La Institución debe emitir alertas y notificaciones de emergencia sobre crímenes u otras emergencias que constituyan un peligro para la seguridad de la comunidad universitaria en general.

Dewey University, en cumplimiento con estas disposiciones y con su compromiso de proveer una infraestructura adecuada y condiciones seguras a la comunidad:

- Nombra al Director Institucional de Seguridad, Director de Operaciones de Campo, la Oficina de Asuntos Estudiantiles y la Vice-Presidencia de Recursos Humanos como Comité de Seguridad. Este Comité es responsable de desarrollar, establecer y divulgar los procedimientos y protocolos necesarios para implementar las políticas de seguridad institucionales.
- Prepara y divulga el Reporte Anual de Seguridad.
- Adopta normas reglamentarias, medidas preventivas y procedimientos para manejar querellas y tomar medidas disciplinarias, así como poder lidiar con efectividad casos de violencia doméstica (de género), abuso o agresión sexual, consumo ilícito de drogas, abuso de alcohol, uso de armas de fuego u otro objeto de naturaleza explosiva o incendiaria.
- Desarrolla, divulga e implementa planes y procedimientos para atender y alertar a la comunidad sobre situaciones de emergencia que pudieran afectar a uno o a todos los recintos.

Dewey University reconoce como interés institucional legítimo facilitar la protección de la vida y seguridad, de los estudiantes y comunidad en general, manteniendo un ambiente seguro. Ley federal y estatal requiere que las instituciones educativas que reciben fondos de Título IV, tienen la responsabilidad de proporcionar protección y seguridad a los miembros de su comunidad académica. Dewey University promueve estilos de vida saludables, programas de prevención y seguridad que ayudan a mejorar la calidad de vida de nuestra comunidad. Esta política tiene como objetivo promover y mantener un trabajo seguro y estudio con un medio ambiente, libre de riesgo, violencia y peligro. También reconoce el derecho de los estudiantes, prospectos y comunidad académica en general a ser informados sobre cualquier criminal acto ocurrido en el campus y en la propiedad pública, también se recopilan los datos sobre incidencias criminales, y la información es divulgada para mantener a la comunidad informada.

Cualquier persona que por acción u omisión viole cualquier ley de estado o ley federal estará sujeto a medidas disciplinarias establecidas por la institución o puede ser civil o criminal procesado por las leyes aplicables. La Sección 304 del Acta de Reautorización (VAWA), aprobado el 07 de marzo de 2013, modificando el Jeanne Clery Act, sobre violencia sexual, violencia doméstica, violencia en el noviazgo y acecho y prevención de violencia contra las mujeres, que impone a las instituciones educativas a que divulguen sus incidentes criminales que surjan de la violencia en el noviazgo, violencia doméstica y agresión sexual, acecho. A su vez, las instituciones están obligadas a desarrollar políticas y procedimientos a este respecto.

Política sobre Vacunación Ley #25

Dewey University apoya firmemente los esfuerzos del Departamento de salud del gobierno de Puerto Rico en cuanto a los parámetros establecidos sobre la inmunización o vacunación de todos los estudiantes debidamente matriculados en instituciones educativas en Puerto Rico. Nuestra firme creencia en la salud general de nuestros alumnos favorece el cumplimiento sobre la Ley #25 de vacunación. Cualquier estudiante menor de veintiún (21) años debe presentar el certificado de vacunación, PVAC-3 (documento verde) como evidencia de la vacunación. Es la responsabilidad de los directores y administradores de las instituciones educativas presentar anualmente un informe al Departamento de salud en relación con el cumplimiento de los estudiantes a la Ley #25 de vacunación. Incumplimiento de este requisito es una violación de la Ley #25 que puede llevar a multas y sanciones a la institución.

Registro de Fraternidades, Sororidades y Asociaciones Estudiantiles Ley #179

Dewey University certifica en conformidad con la ley núm. 179 de 30 de junio de 1999 y el Reglamento de registro de fraternidades, hermandades y asociaciones, mantienen en vigor y promulga y actualizado acorde al Reglamento institucional de organizaciones de estudiantes. La institución está en conformidad con los artículos 10, 11 y 12 del Reglamento sobre registro de fraternidades, hermandades y asociaciones establecidos por las instituciones y autorizado por el Consejo de Educación de Puerto Rico.

Confidencialidad de los Expedientes Educativos del Estudiante

Para propósito de esta política, el término “estudiante” se refiere a cualquier individuo que estudia o ha estudiado en DU y para quien la Institución mantiene expedientes académicos. El término “expediente educativo” o “expediente educativo del estudiante” se refiere a expedientes relacionados directamente a un estudiante y mantenido por la Institución o su representante.

Los expedientes académicos de los estudiantes son confidenciales y sólo pueden ser entregados con el consentimiento del estudiante o como permite la ley. Cada oficina de DU en la que se guardan dichos expedientes establecerá y mantendrá los procedimientos para el manejo de los mismos, de forma consistente con esta política.

Política de Confidencialidad

Lo siguiente explica la política de cumplimiento de DU con *Family Educational Rights and Privacy Act of 1974* (Derechos Educativos de la Familia y el Acta de Privacidad, FERPA). En cumplimiento con esta política, los estudiantes de DU tendrán los siguientes derechos relacionados al Expediente Educativo:

- Acceso a su Expediente Académico.
- Acceso a su Expediente No Académico.
- Poder autorizar a un tercero el acceso a sus expedientes.
- Solicitar la no-divulgación de la Información del Directorio. (También en cumplimiento con la Solomon-Pombo Act).
- Solicitar la enmienda de información en el Récord Académico, siempre que el estudiante evidencie que la misma es incorrecta.
- Ser notificado de sus derechos de privacidad.
- Documentar una querrela en la Oficina de Política Familiar (Family Policy Compliance Office) del Departamento de Educación Federal concerniente a supuestas fallas por parte de DU a la hora de cumplir con el Acta.

Ubicación y Tipos de Expedientes del Estudiante

DU no mantiene los Expedientes de los estudiantes en una sola oficina, sino que estos se mantienen en diferentes unidades educativas de la Institución (departamentos, campus o centros). El estudiante debe contactar la Oficina de Registraduría para orientarse sobre dónde conseguir su Expediente Educativo.

Los expedientes académicos y no académicos de los estudiantes incluyen, entre otros documentos, los siguientes:

Expediente Académico:

Expediente permanente de ejecución académica (p. e. transcripción incluyendo documentos de apoyo) mantenidos por la Oficina de Registraduría, Consejero Académico, Oficina del Decano y Oficina del Director del Recinto; documentos sobre progreso académico mantenidos por una rama específica de la Oficina Académica; documentos de admisión del estudiante; documentos de la Oficina de Colocaciones.

Expediente No Académico:

Expedientes relacionados a Asistencia Económica, Estudiantes Internacionales, cuentas del estudiante, el Centro de Recursos para el Aprendizaje, documentos disciplinarios del estudiante o sobre asuntos laborales (p. e. Programa de Estudio y Trabajo).

Información Excluida del Expediente Académico del Estudiante

Solamente la información directamente relevante a los procesos educativos de DU, o que sea ofrecida voluntariamente por el estudiante, será incluida en el Expediente Académico del estudiante.

Específicamente excluidos del Expediente Académico del Estudiante están:

- Información sobre la salud física y mental del estudiante, generada, usada o guardada por el médico, siquiatra, sicólogo o cualquier otro profesional de la salud relacionado con su tratamiento será divulgada exclusivamente a los profesionales que ofrecen el tratamiento. Dicho expediente es estrictamente confidencial y sólo accesible según previsto por las leyes aplicables.
- Notas privadas o apuntes personales mantenidos por un docente, supervisor o administrador utilizados para su propio uso y solo accesibles a aquellos autorizados por el estudiante.
- Expediente de empleo del estudiante que contiene información sobre su ejecutoria laboral y relacionada exclusivamente con su empleo.
- Expedientes de ex-alumnos de DU.

Acceso del Estudiante a sus Expedientes Educativos

Todo estudiante puede examinar su Expediente Educativo conforme a ciertas restricciones. El estudiante someterá una petición por escrito para revisar su Expediente Educativo. La petición será concedida en o antes de 45 días de haber sido solicitada.

Para tener acceso a su expediente, el estudiante debe presentar las identificaciones requeridas e inspeccionar el mismo frente a un oficial designado por DU.

En lugar de la inspección y a petición del estudiante, DU podrá proporcionar una copia del expediente educativo solicitado. DU cobrará al estudiante por los costos de copiar los expedientes.

DU se reserva el derecho de negar los pedidos de copias de expedientes de haber alguna restricción administrativa como deudas del estudiante con la Institución o una suspensión disciplinaria.

Expedientes Educativos de los Estudiantes No Accesibles a Estos

Un estudiante podrá no tener acceso a la siguiente información:

- Información financiera sometida por los padres.
- Cartas confidenciales de recomendación para las cuales el estudiante ha renunciado al derecho de acceso, a condición de que las recomendaciones se utilicen solamente para su propósito previsto. Sin embargo, el estudiante podrá saber los nombres de quienes hacen las recomendaciones.

Divulgación de Expedientes Educativos del Estudiante

Divulgación de Información del Directorio

A su discreción, DU podrá divulgar la información del Directorio de Estudiantes, excepto cuando el estudiante ha solicitado a la Institución restringir esta información.

FERPA considera que la información del Directorio de Estudiantes no es dañina ni constituye una invasión a la privacidad si es divulgada. En cumplimiento con FERPA, DU incluye en el Directorio la siguiente información: nombre del estudiante, números de teléfono, direcciones, direcciones de correo electrónico, fecha de nacimiento, fechas de estudio en DU, programa de estudio y clase, grados y honores recibidos en la Institución, participación en actividades oficialmente reconocidas por la Institución, altura y peso (si son miembros de equipos atléticos), fotografías e información similar.

La Información del Directorio no puede incluir números de identificación del estudiante, número de Seguro Social, ciudadanía, género, raza, preferencia religiosa, grados ni promedio general acumulado (GPA).

DU no proporciona información del Directorio a terceras personas o vendedores, excepto cuando el acceso a la misma es necesario para proporcionar un servicio relacionado a los estudios universitarios del estudiante. En estas situaciones inusuales, DU no divulgará toda la información, sino solamente la información mínima necesaria para proveer el servicio.

Oficinas correspondientes de DU repasarán los contratos que implican el uso o acceso a la información del Directorio, para garantizar su conformidad con esta política y FERPA.

Los estudiantes que objetan la divulgación de la información del Directorio, deben someter un formulario escrito que estará disponible en la Oficina de Registraduría. Estos formularios deberán ser archivados en o antes de treinta días, a partir de la fecha de matrícula del estudiante, en cada período académico. Para retirar esta objeción, el estudiante deberá someter otra notificación escrita a la Oficina de Registraduría.

DU está comprometido a ofrecer a sus estudiantes opciones eficaces referentes a la divulgación de la información del Directorio bajo su custodia.

Acceso de los Funcionarios de DU a los Expedientes Educativos

Se entiende que un funcionario de DU tiene interés educativo legítimo en acceder a un expediente educativo, si la información solicitada es necesaria para ejecutar una tarea relativa a sus funciones laborales.

Un “funcionario de DU” puede referirse a uno de los siguientes: miembros de la facultad, personal administrativo, miembros de la Junta de Síndicos, terceras partes que actúen en nombre de DU, e individuos, incluyendo los estudiantes que formen parte de los comités de DU.

Le corresponde al custodio de los expedientes determinar caso a caso si existe un interés educativo legítimo.

Acceso de Terceras Personas a los Expedientes Educativos

- A. Previo consentimiento por escrito. DU puede divulgar expedientes educativos con previo consentimiento escrito del estudiante. Un estudiante puede autorizar que terceras personas accedan a su expediente educativo, llenando un formulario fechado que especifique cuál es la información que se divulgará, las razones para dicha divulgación y quién recibirá la misma.
- B. Divulgación sin consentimiento. DU puede divulgar información en las siguientes circunstancias, sin consentimiento previo del estudiante:
 1. Para cumplir con una orden judicial o un requerimiento legal.
 2. A menos que exista una directriz contraria a estos efectos, DU hará un esfuerzo razonable para notificarle por escrito al estudiante sobre dicha orden, previo a la fecha de divulgación de la información solicitada
- C. A los padres de un estudiante dependiente, según lo define el Código de Rentas Internas (Internal Revenue Code). Los padres deben firmar y proporcionar a la Institución una declaración escrita que confirme que el estudiante es dependiente. La declaración debe estar acompañada por una copia de la planilla de ingresos más reciente de los padres, en la que se incluya al estudiante como dependiente.

- D. A personas u organizaciones que proporcionan Asistencia Económica al estudiante, o que toman decisiones financieras y económicas referentes a la elegibilidad, cantidad de la ayuda, condiciones de la misma y la aplicación o los términos de la Asistencia Económica.
- E. A organizaciones que conducen estudios para agencias educativas a fin de:
 - 1. Desarrollar, validar, o administrar pruebas diagnósticas.
 - 2. Administrar programas de ayuda al estudiante.
 - 3. Mejorar la instrucción.
- F. La divulgación comentada en el párrafo previo será permitida solamente si el estudio se conduce de forma tal que no permita la identificación personal de estudiantes por terceros, con excepción de los representantes de la organización; representantes autorizados del Contador General de los Estados Unidos; Secretaria de Educación; o autoridades educativas estatales o locales, para auditar o evaluar programas educativos financiados por el gobierno federal o estatal o para dar seguimiento a la aplicación de o el cumplimiento con requisitos legales de esos programas.
- G. La divulgación comentada en los párrafos previos será permitida solo si media la garantía de que los datos que directamente identifican a los estudiantes serán destruidos cuando no sean necesarios para el propósito para los cuales fueron recopilados por:
 - 1. Agencias u organizaciones acreditadoras de DU.
 - 2. Personal de salud o seguridad en caso de una emergencia.
 - 3. Víctimas de crímenes de violencia o de delitos sexuales referentes a los resultados de procedimientos disciplinarios sobre esos incidentes.
 - 4. Personas según lo permitido por la Notificación a los Padres de DU de las violaciones disciplinarias que implican el uso o la posesión de alcohol o sustancias controladas.
 - 5. Personas en otras circunstancias, según los requisitos de ley.

Los records educativos serán divulgados a terceras personas solo si han sido advertidas de no divulgar a otros la información de los mismos sin el debido consentimiento escrito del estudiante o según lo permitido por ley.

Supervisar y Usar los Expedientes Educativos del Estudiante

Cada oficina de DU debe mantener una lista de todos los individuos u organizaciones que han obtenido acceso al Expediente Educativo de algún estudiante. La lista debe contener el interés legítimo que cada persona u organización tenía al obtener la información. Esta lista, conocida como "Récord de Acceso", se considera parte del Expediente Educativo del estudiante.

El Récord de Acceso no es necesario cuando el estudiante accede a su expediente, cuando media una autorización escrita de su parte, cuando se trate de funcionarios de DU, cuando concierna a información del Directorio, o en respuesta a una citación u orden judicial especificando que la existencia o el contenido de tales documentos no pueden ser revelados.

Derecho del Estudiante a Impugnar Información Contendida en su Expediente Educativo

Resolución Informal

Si un estudiante demuestra que su Expediente Educativo es inexacto, engañoso o en cualquier forma viola su derecho a la intimidad, el estudiante podrá solicitar por escrito cambios a su expediente. La petición se debe hacer directamente al custodio del expediente. Cualquier desacuerdo se debe resolver informalmente y, si es posible, dentro de un período de tiempo razonable.

Resolución Formal

Si se le niega la petición, el estudiante tendrá 30 días a partir del día en que ha sido notificado, para someter una apelación escrita a la Oficina de Registraduría de DU. El Registrador designará un comité evaluativo para evaluar la queja. El comité proporcionará al estudiante una oportunidad completa y justa para presentar su evidencia. El estudiante podrá ser asistido o representado por una o más personas de su selección, incluyendo un abogado. Después de que el comité termine el procedimiento y tome su decisión, rendirá la misma por escrito y la notificará a las partes correspondientes para su implementación.

Declaración Explicativa

Si el estudiante no está de acuerdo con el resultado del proceso previamente detallado, tendrá el derecho a poner por escrito las razones por las que difiere de la decisión institucional al respecto, y adjuntar las mismas a su Expediente Educativo. No obstante, no podrá enmendar su expediente.

Inactividad de los Expedientes Educativos de los Estudiantes

Después de 5 años de la fecha de graduación del estudiante, la Institución destruirá su expediente.

Las excepciones incluyen, pero no se limitan, a:

- Expedientes permanentes de ejecución académica, incluyendo documentos de apoyo.

- Expedientes financieros (necesarios cuando el estudiante tiene una obligación financiera con la Institución).
- Expedientes disciplinarios que implican una anotación permanente en el expediente del estudiante.

Cumplimiento con Leyes Federales y Locales

Esta política proporciona un marco general para el cumplimiento de DU con FERPA. La política no cubre todos los aspectos y excepciones bajo FERPA y otras leyes. A menos que esté provisto específicamente en la política, DU no se propone ofrecer más protección que la ofrecida por FERPA. Cualquier ambigüedad en este documento será resuelta a favor de una interpretación que permita que DU actúe conforme a las leyes consistentes con sus políticas.

Cumplimiento de Política

La Oficina de Registraduría de DU es responsable de:

- Supervisar la implementación de la Política de Confidencialidad del Expediente Educativo del Estudiante y establecer los procesos necesarios para facilitar la implementación de la misma.
- Colaborar con la Oficina de Manejo de Sistemas de Información en el desarrollo y la implementación de apoyo tecnológico.
- Interpretar la política, resolver disputas y contestar preguntas cuando estas surjan.
- Actualizar la política según sea necesario y recomendar revisiones a la Oficina del Presidente.
- Supervisar la orientación sobre esta política.

Cada Registrador también se asegurará de que los estudiantes sean notificados anualmente sobre sus derechos bajo la ley FERPA, mediante la publicación de los mismos en el Manual del Estudiante, catálogos y otros medios apropiados.

Política de Uso del Número de Seguro Social (NSS)

Conforme a la Ley 186 del 1 de septiembre de 2006, aprobada por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Institución establece que no mostrará ni exhibirá ningún número de Seguro Social (NSS) con el propósito de identificar a los estudiantes, en ningún lugar o medio visible al público general.

Esta disposición no se aplicará al uso del NSS en casos en los que este sea requerido o autorizado por el estudiante, sus padres o por cualquier ley o regulación federal, para propósitos internos de verificación de identidad, validación de la identidad, empleo, o asistencia económica; todo ello sujeto a las garantías de confidencialidad de la Institución.

Dewey University reconoce la importancia de establecer directrices específicas a su facultad y personal para la protección y el uso del NSS del estudiante. Esta política concientiza sobre la naturaleza confidencial y protegida del NSS. Además, reduce el uso del NSS del estudiante para propósitos de identificación, y aumenta la confianza del estudiante en relación al manejo de su NSS.

DU está comprometido en asegurar la privacidad y el manejo correcto de la información confidencial que recoge y mantiene de la facultad, el personal y los estudiantes, incluyendo el NSS requerido para propósitos del gobierno federal y estatal.

Es la política de DU proteger la privacidad del NSS del estudiante y poner restricciones apropiadas a su uso durante el proceso de admisión, asistencia económica, facturación y matrícula. El uso y difusión del número de Seguro Social del estudiante o de cualquier parte de éste con otros fines son fuertemente censurados.

Esta política resume el uso aceptable del NSS del estudiante y los límites para su uso institucional, y establece los procedimientos para asegurar que los empleados y estudiantes de DU estén informados de y cumplan con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de 1974 (*Family Educational Rights and Privacy Act - FERPA*) y otras leyes y regulaciones aplicables del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

DU considera el NSS o cualquier información relacionada directamente a este como "información de identificación personal" (*personally identifiable information*) bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de 1974 (*Family Educational Rights and Privacy Act - FERPA*).

Ninguna parte del NSS de un estudiante puede ser exhibida o divulgada al público vía correo electrónico, listas de estudiantes, tableros de anuncios, etc.

El NSS del estudiante podrá formar parte del proceso de admisión y ser requerido por la Oficina de Registraduría de DU.

El NSS del estudiante también se requiere en ciertos informes gubernamentales y como parte de la solicitud para asistencia económica, facturación y empleo.

El riesgo del acceso desautorizado al NSS del estudiante aumenta con cada copia electrónica o de papel del mismo. Cada director de departamento es responsable de asegurarse de que el número de consultas físicas y electrónicas del NSS sea mantenido al mínimo.

DU reconoce la importancia de orientar a su facultad y personal sobre el uso y protección del número de Seguro Social (NSS) del estudiante. Esta política tiene el propósito de ampliar el conocimiento sobre la naturaleza confidencial y protegida del NSS del estudiante.

Además, reduce la dependencia en el uso del NSS del estudiante para propósitos de identificación, y aumenta la confianza del estudiante en cuanto al manejo del mismo.

Requisitos Generales

Los siguientes requisitos aplican a los expedientes escritos y electrónicos:

- A. **Autorización.** Solamente personas con *necesidad de saber* serán autorizadas a tener acceso al NSS del estudiante. Estas personas recibirán adiestramiento sobre privacidad y deberán firmar un acuerdo de confidencialidad antes de recibir el NSS del estudiante.
- B. **Manejo y Almacenaje de Documentos.** Los documentos que contienen NSS del estudiante no serán distribuidos a o vistos por individuos no autorizados. Tales documentos deben ser almacenados en archivos y lugares seguros. Tales documentos no deben ser expuestos sobre los escritorios u otras áreas visibles.
- C. **Eliminación.** El NSS de los estudiantes almacenado en papel o formato electrónico debe ser destruido triturando los papeles, limpiando archivos electrónicos, etc., antes de su disposición.
- D. **Expedientes Actuales y Futuros.** DU insertará todos los expedientes educativos de los estudiantes en los sistemas de información (Sistemas JKG y Colleague)
- E. **Expedientes Históricos.** Se entiende por Expedientes Históricos aquellos documentos archivados físicamente o en la base de datos, que contienen el NSS de los estudiantes. Dichos expedientes no podrán ser alterados. Todos los expedientes y archivos que contienen datos del NSS del estudiante deben ser considerados información sensible, y manejados y almacenados correctamente.
- F. **Relevo Aceptable a Terceros.** DU puede hacer disponible el NSS de un estudiante a terceros según lo permitido por ley; cuando la autorización es concedida por el estudiante; cuando el asesor legal ha aprobado el relevo; cuando media una requisición legal; cuando los terceros autorizados están actuando como agentes de DU; y cuando la seguridad es garantizada por acuerdo, como en los casos de instituciones financieras que ofrecen préstamos estudiantiles, o de entidades designadas por el estudiante para que reciban su Récord Educativo.

Requisitos para Información Electrónica

La información o data electrónica del NSS del estudiante de DU se refiere a cualquier integración o recolección del mismo almacenada, procesada o transmitida en un formato electrónico. Ejemplos de esto incluyen las bases de datos de la Institución y bases de datos pequeñas tales como Acceso MS (Access MS), páginas Web, o correos electrónicos con hojas de trabajo, tablas y listas en documentos procesados con la programación Word.

Transmisión del NSS del estudiante por correo electrónico, Protocolo de Transferencia de Archivos (FTP), Mensajería Inmediata, etc. Los datos del NSS no se pueden transmitir por correo electrónico, FTP o mensajería inmediata a terceros fuera de DU sin controles apropiados de seguridad. Generalmente, tales controles incluyen el cifrado o codificación y la autenticación de los recipientes (p. e. la contraseña de archivos). Deben tomarse precauciones para asegurar que los correos electrónicos sean enviados solamente a los recipientes previstos.

NSS del estudiante enviado por Fax. El NSS de un estudiante no se puede enviar por fax, excepto según requerido por ley o como parte de un proceso administrativo esencial (p. e. procesos de asistencia económica, divulgación de impuestos o transcripciones académicas). En tales casos, controles razonables y apropiados de seguridad se deben establecer y mantener para proteger la confidencialidad (p. -e. verificar números de fax; hojas de cubierta; marcar documentos como confidenciales e incluir el número de teléfono del remitente).

Almacenaje de Data del NSS del Estudiante. Las bases de datos y los sistemas de datos del estudiante de DU no podrán almacenar o mantener el NSS del estudiante, salvo lo requerido para informes del gobierno, o para propósitos específicos de negocios. Los Directores de departamento serán responsable de:

- Mantener un inventario actualizado de la base de datos o sistemas de datos de NSS.
- Minimizar el uso del NSS (incluyendo el uso de sustitutos tales como el uso parcial del NSS y el número de identificación de Dewey University).
- Documentar controles de seguridad y reducción de riesgos.

Investigación Académica con data que contenga el NSS. Bases de datos de investigación que incluyan el NSS del estudiante como un elemento de las mismas, deben ser divulgadas por el investigador al correspondiente Comité Examinador Institucional. Los investigadores serán responsable de:

- Mantener un inventario actualizado de la base de datos o sistemas de datos del NSS.
- Minimizar el uso del NSS, incluyendo el uso de sustitutos tales como un NSS parcial y el número de identificación de Dewey University.
- Documentar controles de seguridad y reducción de riesgos.

Política Institucional de Ambiente Libre de Drogas y Alcohol

Dewey University está comprometido en promover un ambiente libre de drogas, según definido por la Ley número 4 del 23 de junio de 1971 —según enmendada— del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La Institución impulsa una política vigorosa para combatir la fabricación, distribución, posesión y uso ilegal de sustancias controladas (así como el abuso de alcohol) dentro de sus predios. No se admitirán estudiantes o empleados que estén bajo los efectos de narcóticos o alcohol, en la Institución o sus predios.

Política de Hostigamiento Sexual

El hostigamiento sexual en el lugar de trabajo o en el ambiente académico es ilegal y no será tolerado. Bajo ninguna circunstancia podrá alguna persona contaminar el ambiente de trabajo o estudio con el hostigamiento sexual en cualquiera de sus manifestaciones. Según lo definido por el Título VII del Acta de Derechos Civiles de 1964, el hostigamiento sexual en el lugar de trabajo consiste en cualquier tipo de avance no deseado o la demanda indeseada de favores sexuales.

La prevención es la mejor herramienta para eliminar el hostigamiento sexual en el lugar de trabajo. DU toma las medidas necesarias para evitar el hostigamiento sexual. Nuestros empleados y estudiantes deben saber que el hostigamiento sexual no será tolerado. DU provee talleres sobre hostigamiento sexual y un protocolo eficaz para atender quejas y agravios, a fin de tomar acción inmediata al respecto.

Política sobre Fumar en Lugares Públicos y Privados

Dewey University ha establecido una completa y rigurosa adherencia al propósito y disposiciones de la Ley Numero 40 de 1993 (Ley para Regular la Práctica de Fumar en Lugares Públicos) y sus enmiendas de 1996 (Ley 133), para regular el fumar en lugares privados y públicos.

Las enmiendas más recientes —establecidas el 2 de marzo de 2006 (Ley 66)— modifican los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 9 y 11 de la Ley 40, para prohibir esta práctica dentro de las cárceles, barras, restaurantes (incluyendo terrazas al aire libre con uno o más empleados), lugares de entretenimiento, casinos, lugares de trabajo, instituciones educativas, autos donde se transporten niños menores de 13 años y la mayoría de los lugares públicos. En estos lugares no se permiten secciones para fumadores. DU prohíbe el fumar dentro de los predios de las instituciones.

Política Contra el Acoso (Bullying)

Dewey University, de acuerdo con legislación estatal y federal, define acoso (bullying) como el comportamiento de un individuo o grupo, generalmente repetitivo, que lastima intencionalmente a otro individuo o grupo física o emocionalmente.

El acoso se divide en dos categorías principales: comportamiento emocionalmente dañino, como las burlas, la divulgación de rumores hirientes y la exclusión de personas de ciertos grupos; y comportamiento físicamente perjudicial, como patear, golpear, empujar y otras formas de abuso físico.

DU utiliza los siguientes 3 criterios para definir incidencias de comportamiento interpersonal dañino como acoso:

- Es repetitivo, voluntario o persistente.
- Es intencionalmente dañino, realizado por un individuo o un grupo.
- Hay un desequilibrio de poder que deja a la persona acosada con una sensación de indefensión.

El acoso ocurre por medios que pueden ser verbales (p. e. sobrenombres), indirectos (exclusión) y físicos (golpear). Existe acoso racial y religioso; homofóbico y transexual; acoso relativo a la educación especial y las discapacidades (físicas o mentales); y acoso cibernético.

El acoso cibernético se refiere al uso de equipo electrónico como computadoras y teléfonos móviles. Implica nuevos y cada vez más complejos tipos de acoso, como la suplantación de la identidad y la exclusión en las redes sociales.

Dewey University prohíbe y no tolerará ninguna forma de acoso, hostigamiento o intimidación entre sus estudiantes. La Institución entiende que un ambiente seguro y respetuoso les permitirá a los estudiantes alcanzar sus metas y éxito académico. El hostigamiento y la intimidación, considerados como comportamiento antisocial, afectan las capacidades de los estudiantes para aprender y la capacidad de la Institución de enseñar en un ambiente pacífico.

La Institución espera de cada administrador, profesor y demás personal que estén atentos a actos de acoso. También se les requiere que sean modelos de civismo y respeto, a través de sus acciones y comportamiento.

Política para la automedicación del Asma

Dewey University, en cumplimiento con la legislación escolar relacionada al derecho a portar y auto-administrarse medicamentos para el asma, permitirá la posesión y auto-administración por parte del estudiante asmático de inhaladores con medidor de dosis prescritos para esta condición, si sus padres o custodios legales:

- Proveen a la Institución autorización escrita para la posesión y auto-administración del inhalador por parte del estudiante, así como una declaración escrita por parte del profesional de la salud que prescribe la receta, en la que se certifique que el estudiante padece asma y ha sido instruido en la auto-administración del inhalador con medidor de dosis prescrito para esta condición. La declaración también debe incluir la siguiente información:
 - Nombre y finalidad del medicamento.
 - La dosis prescrita.
 - El tiempo o las veces que el inhalador prescrito debe ser administrado, así como cualquier circunstancia especial adicional bajo la cual este deba ser administrado.
 - El tiempo de duración de la prescripción del inhalador. Esta

información será guardada en expediente en la Oficina del Registrador.

Dewey University informará a los padres o custodios legales del estudiante que ni la Institución ni sus empleados o representantes incurrirán en obligación alguna como resultado de cualquier lesión que sufra el estudiante u otra persona a causa de la posesión o auto-administración del inhalador.

Los padres o custodios legales del estudiante deberán firmar una declaración aceptando que Dewey University no incurrirá en ninguna obligación, y que los mismos indemnizarán y liberarán a la Institución y sus empleados de cualquier reclamación relacionada a la posesión o la auto-administración del inhalador.

El permiso para la auto-administración del inhalador con medidor de dosis prescrito para el asma será efectivo solamente durante el término escolar para el que ha sido requerido, y será renovado cada término escolar posterior completando los requerimientos de esta política. Dewey University suspenderá o revocará los privilegios de la posesión y auto-administración del inhalador que posee el estudiante si este hace mal uso del mismo, o permite su uso por parte de otra persona.

Una vez la autorización ha sido asumida por Dewey University, un estudiante asmático debe poseer y usar el inhalador con medidor de dosis prescrito para el asma cuando se encuentre en la Institución, en una actividad auspiciada por esta, o ante o después de las actividades rutinarias que se llevan a cabo en las propiedades de la Institución, incluyendo actividades después de clases.

Política de Conducta/Comportamiento

El respeto hacia los estudiantes y el resto del personal constituye la regla básica de una institución con buen funcionamiento. Este respeto debe ser manifestado en todas las relaciones entre los miembros de la institución y ser parte de su vida diaria.

Esta política concerniente a la conducta ha sido establecida para garantizar un ambiente educativo que estimule el crecimiento educativo y social de los estudiantes. La función principal de esta política es garantizar en todo momento un ambiente educativo apropiado.

Esta política incluye lo siguiente:

- Preservación de la propiedad institucional.
- Cortesía y respeto hacia los compañeros de estudio y el personal.
- Prohibición de conducta que viole las leyes estatales y federales.
- Prohibición de actos inmorales.
- Prohibición de carencia de honradez resultante de la alteración o falsificación de expedientes académicos o cualquier documento oficial, como pruebas, proyectos, portafolios, etc.

La violación a esta política puede resultar en la suspensión temporera o permanente del estudiante. Cuando un estudiante sea sancionado por violar cualquier parte de esta política, tendrá el derecho a que su caso sea considerado por el comité disciplinario.

Política de Querellas Estudiantiles

La Institución clasifica las quejas de los estudiantes en dos categorías: las quejas relacionadas con los programas académicos, y las quejas que están relacionadas con la administración.

Procedimiento para Procesar una Querella Estudiantil

Si un estudiante tiene una queja, se le recomienda que siga el Procedimiento de DU para Procesar una Querella Estudiantil.

Primero

El estudiante debe discutir su queja con la persona con autoridad inmediata para tomar decisiones en su departamento o programa.

Segundo

Si el estudiante entiende que la queja no se ha resuelto, deberá someter una declaración escrita sobre el asunto. En el caso de estudiantes sub-graduados, el personal responsable lo es el Decano de Asuntos Estudiantiles o el consejero estudiantil. Si el asunto es académico, la situación debe ser presentada al Decano de Asuntos Académicos o al Director Académico. En caso de estudiantes del Programa de Certificado/Diploma, la declaración escrita se debe someter al Director Asociado de Asuntos Académicos de la Institución para todo asunto académico o no académico. La declaración escrita debe indicar el nombre del estudiante, su número de identificación y sus números telefónicos de contacto, con una sinopsis de los hechos que motivaron la querella y las medidas tomadas para remediar la situación.

Tercero

DU notificará de la queja al personal o departamento concerniente. Una reunión de seguimiento entre el estudiante y el Decano o el Director Asociado será celebrada dentro de 10 días lectivos, a partir de la fecha de la queja escrita.

Cuarto

Si el estudiante no está satisfecho con los resultados, puede someter una apelación en la Oficina del Rector o Director de la Institución. La apelación debe ser escrita y contener el nombre del estudiante, su número de identificación y sus números telefónicos de contacto, con una sinopsis de los hechos que motivaron la querella y las medidas tomadas para remediar la situación. Además, debe indicarse por qué el estudiante entiende que los resultados no son satisfactorios.

El Rector o Director tendrá 10 días lectivos, a partir de la fecha en que la apelación se recibe, para proporcionar una respuesta al estudiante.

Quinto

Si el estudiante no está satisfecho con los resultados, podrá someter una apelación ante la Oficina del Presidente de DU. La apelación debe ser escrita y contener el nombre del estudiante, su número de identificación y sus números telefónicos de contacto, con una sinopsis de los hechos que motivaron la querella y las medidas tomadas para remediar la situación. Además, debe indicarse por qué el estudiante entiende que los resultados no son satisfactorios.

La Oficina del Presidente tendrá 10 días lectivos, a partir de la fecha que la apelación se recibe, para proporcionar una respuesta al estudiante.

Sexto

Si el estudiante sigue este procedimiento de queja y todavía se siente descontento con los resultados, podrá enviar una copia escrita de la queja a:

- **Departamento de Estado**
Oficina de Registro y Licenciamiento
De Instituciones de Educación
Calle San José Esq. San Francisco
Piso 3
Viejo San Juan, San Juan Puerto Rico 00902
P.O. Box 9023271, San Juan, Puerto Rico 00902-3271
Tel: 787/722-2121
- **Accrediting Bureau of Health Education Schools (ABHES)**
<http://complaintsabhes.com>
Tel: 703/917-9503

POLÍTICAS ACADÉMICAS

Política de Convalidación de Créditos

Esta política tiene el propósito de establecer el procedimiento y las normas que delimitan la convalidación de créditos de cursos mediante transferencia de cursos de otras instituciones postsecundarias, la aprobación de exámenes de aprovechamiento académico o experiencia laboral.

Convalidación de Créditos

Se aprobarán créditos mediante convalidación de créditos en aquellos casos en que los cursos sean equivalentes o superiores a la descripción y contenidos a los cursos que se ofrecen en Dewey University.

- A. La solicitud de convalidación de créditos es responsabilidad del estudiante.
- B. Los cursos convalidados se reflejarán en el Expediente Académico del Estudiante con una "T" que identifica que el curso fue convalidado.
- C. Aunque la convalidación no afecta el Promedio General Académico, esta clasificación se suma al total de créditos intentados y afectará el porcentaje de créditos intentados vs aprobados según la Política de Progreso Académico de la institución.
- D. Créditos aprobados en otras instituciones educativas podrían no ser aceptados en Dewey University. De la misma forma, créditos aprobados en Dewey University podrían no ser convalidados en otras instituciones educativas.
- E. El total de créditos que se pueden convalidar no excederá el 25% de los créditos totales requeridos para el grado seleccionado.
- F. Cursos previamente convalidados consideran solo si fueron aprobados con "A" o "B".
- G. Se considerarán para transferencia aquellos cursos aprobados dentro de los últimos 10 años.
- H. La institución puede aceptar créditos obtenidos en otra institución acreditada por una agencia reconocida por el Secretario de Educación de los Estados Unidos o el Council for Higher Education Accreditation (CHEA) para satisfacer requisitos específicos para completar un programa.
- I. Para cursos de instituciones internacionales debidamente autorizadas en su país, el estudiante presentará la evidencia oficial de estudios y certificada por alguna de las agencias evaluadoras de credenciales afiliada a la National Association of Credential Evaluation (NACES).

Procedimiento

- A. Completar la Forma de Convalidación de Dewey University que demuestre que los cursos que se transferirán fueron aprobados con "A" o "B" (80%-100%).
- B. Someter una transcripción de créditos original de la universidad de origen. Cuando sea necesario, el estudiante debe proporcionar una copia del catálogo de dicha institución.
- C. Todo estudiante interesado en transferir créditos de otra universidad que sean pre-requisitos para algún curso en Dewey University, deberá presentar su solicitud, y transcripción oficial, con anterioridad al inicio del cuatrimestre en que deberá tomar el curso a convalidar.
 1. En aquellos casos en que el estudiante muestre evidencia de aprobó el o los cursos y tenga evidencia de haber solicitado la transcripción oficial será considerado para una Matricula Condicional de Cursos Convalidados y podrá matricularse en el o los cursos de forma condicional por un término no mayor de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de inicio del cuatrimestre.
 2. De la Institución no recibir la transcripción de créditos original de la universidad de origen, se le dará de baja de los cursos afectados por dicha convalidación.

Convalidación Basada en Experiencia

Se aprobará la transferencia del curso o certificación en la especialidad de Cuidado Crítico mediante experiencia laboral en aquellos casos que el estudiante que demuestre haber trabajado al menos 5 años como enfermero en el área de cuidado crítico.

Política Institucional sobre la Protección de Humanos que Participan en Proyectos de Investigación

La investigación ha sido y sigue siendo un elemento fundamental del quehacer académico. En ocasiones, la gestión investigativa requiere de la participación de seres humanos. Es el propósito de esta política, el proteger los derechos de dichos seres humanos que participan en proyectos de investigación y garantizar así que no sean objeto de abusos o excesos.

Esta política, refleja el consenso de los países civilizados sobre el tema y la reglamentación federal aplicable a este asunto.

Base Legal

Este documento se promulga en virtud de la autoridad conferida al Presidente de Dewey University por los estatutos institucionales y la Junta de Síndicos.

Propósito

Esta política tiene como propósito el garantizar el que todo proyecto de investigación en el que participen seres humanos, sea conducido de manera respetuosa y sensible, protegiendo los derechos de dichos individuos, en cumplimiento con la reglamentación federal y las normas éticas aplicables.

Alcance

Esta política y las disposiciones en ella contenidas, aplican a todo miembro de la facultad, estudiantes, personal administrativo o cualquier persona que utilice las facilidades de la institución o participe de cualquier investigación auspiciada por, o realizada en, Dewey University.

Parámetros Institucionales

Toda propuesta y proyecto de investigación en el cual participen sujetos humanos, que sea realizado en las facilidades de Dewey University o auspiciado de alguna manera por la Institución, debe ser revisado y aprobado por la Junta Institucional de Investigación. La solicitud presentada a la junta, deberá incluir un protocolo de investigación debidamente detallado que describa el procedimiento de investigación, los beneficios y posibles riesgos de este y el formulario de consentimiento informado a ser usado, conforme a lo dispuesto en el 45 CFR sec. 46 o el 21 CFR Sec. 50, cuando sea aplicable. Dicho protocolo, deberá entre otras cosas proteger la privacidad de los seres humanos y su integridad física y psicológica.

En la eventualidad que el proyecto de investigación se extienda más allá de un año, deberá renovarse la autorización anualmente ante la Junta Institucional de Investigación, no más tarde de treinta (30) días antes del vencimiento del año en curso. La renovación de la autorización será requisito para continuar con la misma.

De surgir algún riesgo no anticipado durante el curso de la investigación, el mismo deberá notificarse a la Junta Institucional de Investigación, para la evaluación y acción correspondiente.

Cualquier enmienda o cambio sustancial que se interese hacer a un proyecto de investigación aprobado, tiene que someterse a la consideración de la Junta Institucional de Investigación para su aprobación. Dicha enmienda o cambio sustancial no podrá ser implantado hasta que sea aprobado.

Entes Responsables

El Investigador Principal, Junta Institucional de Investigación, el Rector, el Decano Académico y el Director del Departamento serán los responsables principales de proteger a los sujetos de investigación.

El Investigador Principal

- Diseñará la investigación;
- Se asegurará que los derechos y el bienestar de los seres humanos que participen de la investigación estén debidamente protegidos;
- Se asegurará del cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas éticas y políticas aplicables a la investigación;
- Supervisará al personal que trabaje en el proyecto de investigación, sobre los derechos de los seres humanos que participen de la investigación;
- Obtendrá la aprobación y renovación de los proyectos de investigación sujetos a la presente política, así como de sus enmiendas o cambios;
- Mantendrá una documentación adecuada de la investigación.

Junta Institucional de Investigación

- Evaluará las propuestas de investigación en los cuales participan seres humanos, para su aprobación, renovación, así como sus enmiendas o cambios;
- Monitoreará y revisará las investigaciones en proceso que están relacionadas con seres humanos.

El Rector, el Decano Académico y el Director del Departamento

- Mantendrán a la facultad informada de las leyes, reglamentos, normas éticas y políticas aplicables a la investigación donde participan seres humanos;
- Intervendrán de forma rápida y efectiva, ante cualquier situación que implique peligro para algún sujeto humano que participe en una investigación.

Definiciones

Ser humano- una persona del que un investigador puede obtener datos mediante interacción o intervención con éste, o información privada mediante la cual pueda ser identificado.

Investigador principal- persona responsable de realizar directamente la investigación. Cualquier persona que participe de la gestión de investigar en un proyecto de investigación.

Consentimiento Informado- acuerdo que se obtiene del ser humano o su representante autorizado, por medio del cual voluntariamente acepta el participar de un proyecto de investigación. Sin ese consentimiento el sujeto humano no podrá participar de la investigación.

Interacción- contacto o cualquier forma de comunicación entre el ser humano y el/la investigador(a).

Intervención- uso de procedimientos físicos o de otra naturaleza, incluyendo la manipulación o el control del ambiente, dirigidos a obtener información de un sujeto humano para propósitos de investigación.

Junta Institucional de Investigación- Este es un comité adscrito a la oficina del Decano Académico designado para proteger a los seres humanos que sean sujetos de investigación.

Violaciones

Cualquier violación a esta política será encausada conforme a los procedimientos disciplinarios establecidos por Dewey University. En adición, el Presidente de la Institución, así como el Rector, el Decano Académico y el director del departamento concernido, podrán tomar todas las medidas necesarias, incluyendo la suspensión o terminación de un proyecto de investigación, para asegurar la protección a los seres humanos afectados y el cumplimiento con la presente política.

Política de Reclasificación

Todo estudiante graduado que desee realizar un cambio de programa académico debe presentar una solicitud de admisión y cumplir con todo el proceso de admisión del programa de interés.

Política de Repetición de Cursos

La Política de la Repetición de Curso proporciona al estudiante que ha ejecutado deficientemente, la oportunidad de repetir cursos y de beneficiarse de la calificación más alta recibida. El estudiante puede repetir un curso siempre que no esté satisfecho con el promedio obtenido en el curso.

Todos los cursos deben ser repetidos cuando se ha obtenido una calificación equivalente a F.

El estudiante deberá repetir los cursos de menor calificación cuando el promedio obtenido en el programa no es suficiente para cumplir con el requisito mínimo promedio general acumulado de graduación.

Todas las calificaciones recibidas deben aparecer en la transcripción, pero solamente la calificación más alta se utilizará para calcular el promedio general acumulado (GPA). El curso repetido con la calificación más baja se mantendrá en la transcripción con la codificación de "R". Todos los cursos repetidos cuentan como créditos intentados.

Asistencia Económica

La política de repetición cursos para la Elegibilidad de Ayuda Económica se aplica a todas las instituciones cuyos estudiantes reciben ayuda económica federal. De acuerdo con esta política, los estudiantes sólo pueden recibir ayuda financiera federal para una repetición de un curso que ya han cursado y aprobado. Si un estudiante se da de baja del curso que está repitiendo antes de completar el mismo, para propósitos del programa de Elegibilidad de Ayuda Económica, este curso no se considerará como su repetición.

Los estudiantes que reciben programas de ayuda financiera y deben repetir un curso que han fracasado (F) estos se pueden repetir varias veces financiados por fondos federales. Sin embargo, cada repetición afectará su progreso académico en el porcentaje de créditos aprobados e intentados.

Política Institucional para el Proceso de Bajas

Introducción

El Departamento de Educación Federal (DE) ha reglamentado el proceso de bajas en las instituciones que reciben fondos de Título IV. Esta reglamentación establece que las instituciones están obligadas a devolver, rembolsar o recalcular los fondos de Título IV de acuerdo al tipo de baja y la fecha en que esta acontece. Dewey University, conforme a lo requerido, establece la presente política.

Los tipos de bajas a las cuales le aplica la reglamentación del DE y esta política son las totales y parciales.

El proceso de bajas requiere la participación de las oficinas de administración del recinto, entiéndase Registraduría, Asistencia Económica, Recaudo y Servicios Estudiantiles, así como cualquier otra unidad o funcionario que se le haya asignado alguna responsabilidad en el mismo. Sin embargo, en el caso de bajas por no presentarse a clase la responsabilidad primaria pertenece a los profesores, ya que los datos relacionados con este tipo de bajas provienen de ellos.

Los procedimientos del sistema de información, de igual forma, deberán estar diseñados para que respondan a las necesidades de las oficinas de servicio para el cumplimiento de esta reglamentación.

La Institución velará por que todos los funcionarios que participan en el proceso de bajas cumplan fielmente con las normas y políticas establecidas a estos fines.

Política de Baja

Se considerará una baja cuando el estudiante interrumpe su actividad académica. La Institución reconoce cuatro categorías para registrar las bajas; estas son Baja Voluntaria (W), Baja Voluntaria No Autorizada (WF), Baja por No Asistencia (WN) y Baja Administrativa (WA).

Base Legal

Este documento se promulga en virtud de la autoridad conferida al Presidente de Dewey University por los estatutos institucionales y la Junta de Síndicos y cumpliendo con lo requerido en el Code of Federal Regulations, Título 34, Volumen 3, Sección 668.22. (34CFR668.22).

Aplicabilidad

Esta política, aplica a estudiantes y todo funcionario que directa o indirectamente esté relacionado al proceso de bajas.

Normas

Baja Voluntaria (W)

Baja Voluntaria se produce cuando un estudiante decide discontinuar sus estudios de forma oficial. El estudiante pasará por la Oficina de Consejería o Servicios al Estudiante para solicitar el formulario de baja. El estudiante someterá el Formulario de Baja ante la Oficina de Registraduría. Esta Oficina certificará las razones por las cuales él desea interrumpir sus estudios.

En los casos de baja voluntaria total, esta aplicará a todos los créditos matriculados. La baja será efectiva al momento en que el estudiante inicie el proceso de baja. La fecha del inicio del proceso será registrada en el Formulario de Baja para determinar el último día de actividad académica relacionada, para propósito de reembolso.

Dado el caso en que el estudiante procese su baja habiendo transcurrido más del 60% del término, la Institución tendrá el derecho de retener o cargar el 100% de los costos determinados.

Este tipo de baja afectará el porcentaje de créditos intentados y aprobados y el Promedio General Académico (GPA).

Baja Voluntaria No Autorizada (WF)

Baja Voluntaria No Autorizada se produce cuando un estudiante interrumpe su actividad académica sin autorización antes de concluir el término y sin la certificación de la Oficina de Registraduría. Existen dos criterios generales para determinar cuándo ocurrirá una Baja Voluntaria No Autorizada.

- Todo estudiante que se ausente de forma consecutiva el 40% del curso sin haberse comunicado con el profesor o presentado excusa razonable será considerado como baja no autorizada. En estos casos el profesor no tendrá discreción para reinstalar al estudiante en la clase.
- El profesor otorgará una Baja Voluntaria No Autorizada a aquel estudiante que haya dejado de participar en o luego de transcurrido el 60% de la clase. El profesor identificará estos casos con una codificación de "WF" como parte del registro oficial de notas. El profesor podrá reinstalar aquel estudiante que se reporte luego del 60% de la clase, siempre y cuando, a su juicio, el estudiante puede completar una actividad académica similar a las ya ofrecidas. Esto no aplica aquellos que estudiantes que se ausenten de forma consecutiva el 40% del curso.

Este tipo de baja afectará el porcentaje de créditos intentados y aprobados, pero no el Promedio General Acumulado (GPA) del estudiante.

Baja por No Asistencia (WN)

Si el estudiante no asiste a clases durante las primeras dos semanas del término, será considerado una Baja por no Asistencia (WN) (No Show).

Baja Administrativa (WA)

Si un estudiante no cumple con el requisito de Progreso Académico Satisfactorio o con los reglamentos y políticas institucionales que aplican a los estudiantes, la Institución cualificará al como Baja Administrativa (WA).

Este tipo de baja afectará el porcentaje de créditos intentados y aprobados, pero no el Promedio General Acumulado (GPA) del estudiante.

Política Institucional de Registro de Notas

- A. Para cada curso, la Institución provee a la facultad la lista de estudiantes, una hoja de datos de los estudiantes y acceso al registro electrónico.
- B. La lista de estudiantes, los registros de notas y la información en ellos recogida son propiedad exclusiva de Dewey University y serán entregados en la Oficina de Registraduría.
- C. El Profesor es responsable de tomar asistencia diaria y registrar semanalmente la participación académica de sus estudiantes.
- D. El registro de notas, sea en papel o digitalizado, es parte del expediente académico del estudiante. El profesor es el único responsable por el manejo y entrega de dicho documento.
- E. El profesor también es responsable de someter electrónicamente y entregar copia en papel del registro de notas oficial a la Oficina de Registraduría. Esto debe ocurrir no más tarde de 2 días calendario, a partir del último día de actividad académica.
- F. El Calendario Académico indicará la fecha límite para entregar las notas en la Oficina de Registraduría. En circunstancias especiales, el profesor podrá solicitar una prórroga al Director Académico o Decano Académico para entregar las notas fuera del término establecido. Dicha prórroga deberá ser solicitada por medio electrónico o por escrito durante el periodo inicial de entrega, y la misma no podrá exceder de dos (2) días calendario.
- G. El Registrador dará un recibo al Profesor certificando que este cumplió con su responsabilidad cabalmente y no debe ningún Registro de Notas.
- H. En caso de que el registro sea entregado al decano académico, director o coordinador de departamento, o director académico, estos deberán darle un recibo al Profesor que detalle los documentos entregados, y entregar dicho registro a la Oficina de Registraduría el próximo día.
- I. El profesor proveerá copia de la remoción de un incompleto.
- J. Si el Registrador certifica que el Profesor no ha cumplido con su responsabilidad, este no podrá recibir el pago final del término académico hasta que entregue todos los documentos requeridos.

Política Institucional para la Remoción de Incompletos

Definición

Si por razones válidas consideradas por el profesor un estudiante no puede completar los requisitos de evaluación del curso, recibirá un Incompleto (I). Cada Incompleto notificado a la Oficina de Registraduría debe estar acompañado con la calificación provisional en el curso (ej. IB, IC). Esto no afectará el Promedio General hasta que la nota final sea provista y certificada. Es responsabilidad del estudiante remover el incompleto durante el período asignado para ello en el Calendario Académico. Si el estudiante no remueve el incompleto en el tiempo establecido, recibirá la calificación provisional informada.

Otorgación de Incompleto

- A. El profesor otorgará una calificación de “F” en el registro regular, o “RI” en el registro electrónico según la porción de trabajo que el estudiante no ha completado. La calificación final nunca podrá ser más baja que la calificación provisional.
- B. El profesor entregará al Director de Departamento, Coordinador o Director Asociado el formulario de Otorgación de Incompleto, indicando qué requisitos del curso deben ser completados por el estudiante para remover la calificación provisional. Los trabajos parciales faltantes deben estar claramente definidos por el profesor para facilitar el seguimiento y evaluación correspondiente de cada caso.
- C. El profesor que otorgue el incompleto (I) será responsable de remover el mismo. De no continuar como miembro activo de la Institución, el Director de Departamento, Coordinador o Director Asociado coordinará la remoción del incompleto con otro profesor.

Remoción de Incompleto

- A. El estudiante pagará en la Oficina de Recaudos la cuota para la remoción de incompleto.
- B. El estudiante solicitará en la Oficina de Registraduría el formulario “Solicitud de Remoción de Incompleto”.
- C. El estudiante entregará el formulario al profesor responsable de someter la sustitución de la calificación al Registrador. El formulario debe incluir el nombre del estudiante, su número de identificación, nombre del curso, sección y nota final.

Periodo para Remover Incompleto

El tiempo establecido para la remoción de incompletos no es prorrogable. Si el estudiante no completa el proceso de remoción del incompleto en el tiempo establecido, recibirá la calificación provisional informada como definitiva.

- A. El profesor sustituirá la calificación provisional por la final al estudiante que entregue el trabajo faltante dentro de los primeros 20 días del término académico siguiente.

- B. Si se trata de un curso de pre-requisito tendrá que removerse el Incompleto dentro del periodo de Matrícula Tardía.
- C. Si se trata de un curso de práctica, el profesor sustituirá la nota provisional por la final al estudiante que complete el trabajo faltante antes del inicio del próximo término académico.
- D. Si se trata de un curso de certificado, el profesor sustituirá la nota provisional por la final al estudiante que complete el trabajo faltante durante los primeros 5 días del próximo término académico.

Registro Oficial

La nota de Incompleto será escrita en el Registro Oficial de notas con una diagonal que divida el espacio del encasillado de notas. Esta diagonal denotará Incompleto y Nota Provisional (Ej.: I/B; I/C; I/D; I/F). Si el profesor no informa cambio alguno, la nota provisional pasará a ser permanente.

Política Institucional de Cambio o Revisión de Notas

Introducción

Es un principio académico fundamental, que el estudiante reciba la calificación que corresponda al trabajo realizado en los cursos, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos. En consecuencia, resulta necesario el que los estudiantes cuenten con un procedimiento, justo, rápido y efectivo para solicitar la revisión de sus calificaciones.

De la misma forma, resulta conveniente para la facultad el atender la revisión de calificaciones de manera uniforme y que permita corregir los errores cometidos, así como mantener las notas correctamente conferidas.

Base Legal

Este documento se promulga en virtud de la autoridad conferida al Presidente de Dewey University, por la Junta de Síndicos y los estatutos institucionales.

Propósito

Esta política tiene el propósito de establecer el procedimiento para atender la petición, apelación y corrección de notas, por parte del estudiante o del profesor.

Archivo Materiales de Evaluación

- A. Graduado
El profesor(a) deberá entregar, junto con la hoja de cierre de curso los materiales de evaluación del estudiante al director de departamento o coordinador de grados universitarios. Dichas evaluaciones, serán conservadas por el director de departamento o coordinador de grados universitarios, hasta el final del próximo cuatrimestre.
- B. Retención de Documentos, hasta que se resuelva el proceso
 - 1. Por parte de la Institución
 - i. Copia de la solicitud es retenida por registraduría
 - ii. El documento original lo retiene el profesor, por conducto del Director/Coordinador de Departamento, Coordinador Universitario, o Director Asociado Académico, según sea el caso. Una vez resuelta la solicitud de revisión, los documentos originales se archivarán en el expediente del estudiante.
 - 2. Por parte del estudiante
 - i. Del estudiante solicitar copia de la solicitud radicada en registraduría, habrá que proveerla.

Cambio de Nota por el Profesor(a)

Si el (la) profesor(a) se da cuenta que comete cometió un error en la otorgación de una calificación final, el (la) profesor(a) debe enmendar el mismo inmediatamente para que la calificación refleje la nota correcta que corresponde al estudiante.

Todo cambio de nota debe ser documentado claramente. La notificación deberá incluir la nota adjudicada, la nota corregida y explicación del error cometido. Además, se incluirá el nombre y número de estudiante, el nombre del curso, sección y el término académico que corresponde. El profesor incluirá copia del registro con los criterios de evaluación, indicando la nota parcial en la que se cometió el error. Deberá acompañar la notificación con cualquier otro documento que pueda justificar o aclarar la solicitud de cambio de nota.

Reclamación de Revisión de Notas

- A. Reclamación
 - 1. El estudiante tiene derecho a solicitar al profesor una revisión de la calificación final del curso, cuando entienda que la misma no responde a los criterios de evaluación establecidos o acordados en el prontuario/guía temática. Dicha solicitud será presentada ante la oficina de registraduría.

2. El estudiante tendrá 20 días hábiles a partir del primer día de clases, para presentar una solicitud de revisión de nota del cuatrimestre/semestre anterior.
 3. El profesor, dentro de los próximos 10 días hábiles subsiguientes al recibo de la solicitud, expondrá ante la oficina de registraduría cómo adjudicó la calificación final a base de los criterios de evaluación establecidos en clase y las notas parciales del estudiante en cada trabajo asignado.
- B. Procedimiento
1. El estudiante completará, firmará y entregará el formulario de Solicitud para la Revisión de Nota ante la oficina de registraduría.
 2. La oficina de registraduría retendrá copia del formulario y enviará el original al profesor por conducto del director de departamento o coordinador del programa, en un periodo que no excederá los 3 días hábiles.
 3. El profesor, firmará acuse de recibo de la solicitud y contestará la misma dentro de los próximos 10 días hábiles, sometiendo el formulario debidamente completado y firmado, a la oficina de registraduría.
 4. La oficina de registraduría notificará por escrito al estudiante sobre la determinación del profesor, en un periodo que no excederá los 3 días hábiles. Una copia de la comunicación escrita, entregada o enviada deberá ser archivada en el expediente del estudiante.
 5. En caso de que el profesor no conteste la solicitud dentro del término de 10 días, la oficina de registraduría notificará al supervisor del profesor (director de departamento, coordinador, director académico o coordinador universitario) para que intermedie con este.
 6. La oficina de registraduría es responsable de mantener un récord claro de las solicitudes radicadas por el estudiante y los resultados de las mismas. Además, dará seguimiento al cumplimiento de los días hábiles para procesar las mismas.

Apelación de Determinación de Revisión de Nota

- A. En caso de que el estudiante no reciba contestación por parte de la oficina de registraduría pasado 20 días hábiles a partir de la fecha en que entregó su solicitud, éste podrá presentar una apelación ante el director de departamento al cual pertenece el curso en cuestión o al coordinador universitario, por conducto de registraduría.
- B. En caso de que el estudiante no esté satisfecho con la decisión del profesor, éste podrá presentar una apelación en los próximos 10 días hábiles a partir de la fecha de la notificación con la decisión del profesor ante el director de departamento al cual pertenece el curso en cuestión o al coordinador universitario, por conducto de registraduría.
- C. El Director de Departamento/Coordinador Universitario coordinará una reunión con el estudiante y el profesor.
 1. El profesor tendrá una oportunidad para demostrar cómo utilizó los criterios de evaluación y las calificaciones individuales del estudiante, para adjudicar la calificación final.
 2. El Director de Departamento/Coordinador Universitario y el profesor escucharán y responderán a los planteamientos del estudiante y trabajarán para que la apelación resulte en una decisión justa y a tenor con los criterios de evaluación establecidos en el prontuario/guía temática del curso.
 3. El Director de Departamento/Coordinador Universitario mantendrá un expediente con copia de todos los documentos relacionados con la apelación hasta tanto ésta no se haya resuelto.
- D. Del estudiante no quedar conforme con la decisión del Director de Departamento/ Coordinador Universitario o si estos no actuasen dentro del periodo del tiempo establecido, el estudiante podrá apelar por escrito ante el Decano de Asuntos Académicos del Recinto de Hato Rey.
 1. El procedimiento será igual que el establecido en el inciso A y B de este artículo, pero dirigido ahora por el Decano de Asuntos Académicos.
- E. El Decano de Asuntos Académicos rendirá un informe sobre la decisión final al estudiante y los funcionarios universitarios. En caso de que la decisión requiera cambio de calificaciones, se enviará copia de este informe a la Oficina del Registrador del Recinto/Centros al cual pertenece el curso en cuestión.
- F. Cuando el estudiante espera completar sus requisitos de graduación en el término en que se radica la reclamación, los pasos A, B y C serán obviados y la apelación será atendida directamente por el Decano de Asuntos Académicos.
- G. Cuando el profesor del curso es un director de departamento, el estudiante obviará los pasos, los pasos A, B y C y la apelación será atendida directamente por el Decano de Asuntos Académicos.

Documentación

Toda documentación pertinente a determinaciones de la solicitud de revisión de notas será notificada al estudiante y se mantendrá en el expediente académico del estudiante.

Política Institucional de Asistencia y Participación en Actividad Académica

Introducción

Es el propósito del presente documento el establecer la política institucional relacionada con participación en actividad académica.

Base Legal

Este documento se promulga en virtud de la autoridad conferida al Presidente de Dewey University por la Junta de Síndicos, los estatutos institucionales, y en cumplimiento con las disposiciones del "Code of Federal Regulations", Título 34, Volumen 3, Sección 668.22. (34CFR668.22).

Alcance

Esta política aplica a todos los estudiantes y al personal docente, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial de la Institución.

Principio General

El estudiante participará de actividad académica regularmente, por lo que deberá estar preparado y con todos los materiales, incluyendo libros de texto. Su participación en las actividades planificadas se considera importante para su progreso académico.

Definición

Participación Actividad Académica, incluye, pero no está limitada a lo siguiente:

Asistencia personal a clase, donde hay una interacción directa entre el instructor y el estudiante; presentación de un trabajo académico mediante examen, instrucción tutorial interactiva, instrucción asistida mediante computadora; trabajo en grupo asignado; participación en una discusión en línea (on-line) de la materia académica; establecimiento de contacto con el instructor para hacer preguntas sobre un proyecto académico, entre otras.

Reglas Específicas Relacionadas con la Participación en la Actividad Académica

Estudiantes

El no participar en las actividades académicas afecta la nota final. Una vez el estudiante está matriculado oficialmente en un curso, la participación en actividad académica es obligatoria.

El estudiante será responsable de completar todos los requisitos y evaluaciones como estipula el prontuario del curso. Este deberá de reponer la actividad académica asignada en el periodo establecido.

El estudiante que no participe y no reponga la actividad académica asignada en una cantidad de días acumulados equivalente a 30%, recibirá una calificación de D o F.

Profesores

El profesor deberá registrar la participación académica de sus estudiantes regularmente, desde el primer día, e informarla a la Oficina de Registraduría, conforme se expone más adelante.

El profesor hará gestiones de contactar a aquellos estudiantes que reflejen problemas con la participación de las actividades para determinar las razones de su incumplimiento y brindarles el apoyo necesario.

El profesor deberá informar la participación académica del estudiante semanalmente a la Oficina de Registraduría. Al final de cada término, el profesor someterá el registro de notas que incluye todo lo relacionado a la actividad académica del curso.

Política de Progreso Académico Satisfactorio (SAP)

Introducción

El Departamento de Educación de Estados Unidos, permite el que las instituciones educativas instituyan sus propias políticas de Progreso Académico Satisfactorio (PAS). Sin embargo, estas deben contener los requisitos federales aplicables, además de describir las normas, procesos de monitoreo y las medidas para restablecer la elegibilidad una vez la misma es perdida.

Base Legal

Este documento se promulga en virtud de la autoridad conferida al Presidente de Dewey University por la Junta de Síndicos, los estatutos institucionales, y en las disposiciones del "Code of Federal Regulations, §668.14 Program participation agreement; §668.16(e) Standards of administrative capability; §668.32(f) Student eligibility; §668.34 Satisfactory academic progress; §668.42(c) Financial assistance information".

Definiciones

Baja Voluntaria (W)

Baja Voluntaria se produce cuando un estudiante decide descontinuar sus estudios de forma voluntaria. El estudiante completará el Formulario de Baja. El estudiante lo entregará en la Oficina de Registraduría o la Oficina de Servicios al Estudiante. Esta Oficina certificará las razones por las cuales él desea interrumpir sus estudios. Este tipo de baja se considerará como créditos intentados, y no cuenta como créditos aprobados.

Baja Voluntaria No Autorizada (WF)

Cuando un estudiante interrumpe su actividad académica sin autorización y sin la certificación de la Oficina de Registraduría antes de concluir el término, recibirán una clasificación de Baja Voluntaria No Autorizada. Este tipo de baja se considerará como créditos intentados, y no cuenta como créditos aprobados.

Incompleto (I)

El incompleto es una nota temporera. Esta no afectará SAP hasta que la nota final se certifique. Es responsabilidad del estudiante remover el incompleto durante el período asignado para ello en el Calendario Académico. Si el estudiante no remueve el incompleto en el tiempo establecido, recibirá la calificación provisional informada.

Extensión en Progreso (IE)

Cuando el estudiante solicita mantenerse activo para completar un curso de investigación. Se le registrará con la codificación que incluya la "E". Esta no afectará SAP hasta que la nota final se certifique.

Extensión (E)

Codificación que se incluye al código de curso al que se autoriza extensión de tiempo. Ejemplo ENFE603E para la extensión del ENFE603. De no completar el curso en el periodo máximo de dos extensiones consecutivas, obtendrá NP, lo que significa que no aprobó y deberá repetir el curso. Esta no afectará SAP hasta que la nota final se certifique.

Incompleto No Autorizado (UI)

Una clasificación de Incompleto No Autorizado (UI), se utiliza cuando según la opinión del profesor, las asignaciones o las actividades terminadas del curso o ambas son escasas para determinar la ejecución académica del estudiante. Para propósitos del cálculo del promedio general (GPA), esta clasificación es equivalente a una calificación de F. Una clasificación de Incompleto No Autorizado afecta el promedio general (GPA), y cuenta como créditos intentados, y no cuenta como créditos aprobados.

Repetición de Cursos (R)

Un estudiante que obtiene una calificación de F en un curso, debe repetir el curso para cumplir los requisitos de graduación. Al repetir un curso, la calificación considerada para el GPA es la que se recibe en la repetición del curso. La calificación de la repetición del curso será acompañada por una R en la transcripción de créditos (Ej. RB, RC, RD). Los cursos repetidos cuentan como créditos intentados, y no cuenta como créditos aprobados.

Pasó (P) o No Pasó (NP)

P - Significa que el estudiante pasó (aprobó) todos los requisitos establecidos para el curso. Esta clasificación no afecta el promedio general académico del estudiante (GPA); sin embargo, cuenta como créditos aprobados y afecta la tasa de progresión de créditos intentados.

NP - Significa que el estudiante no pasó (no aprobó) todos los requisitos establecidos para el curso. Esta clasificación no afecta el promedio general académico (GPA); sin embargo, cuenta como créditos intentados, y no cuenta como créditos aprobados. La calificación de NP podrá ser removida una vez complete el curso exitosamente.

Cursos Preparatorios y cursos Remediales

Los cursos remediales y preparatorios están excluidos del cálculo del marco de tiempo máximo; sin embargo, estos cursos afectan el GPA del estudiante y se consideran para tasa de progresión de créditos intentados.

Créditos Transferidos

Esta clasificación no afecta el promedio general (GPA); sin embargo, cuenta como créditos aprobados y afecta la tasa de progresión de créditos intentados.

Política

El PAS se revisará antes de la concesión de cualquier ayuda financiera federal. También será revisado y monitoreado al final de cada término académico y antes del desembolso de la ayuda para el próximo semestre/cuatrimestre. El PAS debe ser revisado en tres áreas: GPA (cualitativa), tiempo máximo y el ritmo de progresión (cuantitativo).

La Oficina de Registraduría, al final de cada término académico, ejecutará una revisión y evaluación de progreso académico y notificará a los estudiantes que no cumplan con PAS mediante correo regular o correo electrónico. Dicha oficina informará de cualquier estudiante que no cumpla con Progreso Académico Satisfactorio a la Oficina de Asuntos Académicos (Decano o Director Académico), la Oficina de Asuntos Estudiantiles (Decano de Asuntos Estudiantiles o consejero estudiantil), la Oficina de Recaudos, y a la Oficina de Ayuda Económica.

Las evaluaciones y notificaciones de PAS se incluirán en el calendario académico de la institución.

Elegibilidad Inicial

Para determinar la elegibilidad inicial del estudiante, el expediente académico del estudiante será revisado de acuerdo a las siguientes guías:

Los estudiantes que comienzan por primera vez en la institución, serán considerados en cumplimiento con el PAS con respecto al porcentaje mínimo de créditos aprobados y los requisitos mínimos de GPA en el primer término académico.

Los estudiantes que hayan asistido previamente a Dewey University (DU), se les revisará su expediente académico independientemente de si han recibido asistencia económica previamente.

Si algún estudiante de DU decide cambiar de programa, decide obtener una credencial adicional, o aprobó anteriormente créditos y notas de cursos que son comunes a su nuevo programa, estos serán tomados en cuenta para el Progreso Académico Satisfactorio.

Créditos transferidos de otras instituciones que aplican a su programa actual, se tendrán en cuenta para determinar la elegibilidad de acuerdo marco de tiempo máximo para completar el programa.

Requisitos para Mantener Elegibilidad de Forma Cualitativa

Los estudiantes deben cumplir con un estándar mínimo de promedio general (GPA) (cualitativo) en función del número total de horas-crédito intentados, de acuerdo con su credencial y programa.

En los cursos que se clasifican “pasó/no pasó”, las notas de “Pasó” (P) serán considerados como créditos intentados y aprobados (cuantitativa), pero estos no se calculan en el promedio de calificaciones.

La calificación más alta de los cursos repetidos (R), se utilizará para calcular el promedio general acumulado. Todos los cursos repetidos cuentan como créditos intentados.

Grado de Maestría

Total de Créditos Intentados	Promedio Mínimo GPA
1 – 12	2.75
13 - 24	2.90
25 o más créditos intentados	3.00

Requisitos para Mantener Elegibilidad de Forma Cuantitativa

Los estudiantes deben completar con éxito un porcentaje mínimo de créditos aprobados, en función al número total de créditos intentados de acuerdo a su credencial y programa. El cálculo se realiza de la siguiente manera: horas créditos aprobados / horas créditos intentados = tasa de completados.

Cuando se calcula la tasa de créditos completados, las siguientes codificaciones se considerarán como cursos no aprobados: incompletos (I), bajas (W/WF/WA), incompleto no autorizado (UI), repetición de curso (R), no pasó (NP), curso en progreso (IP), extensión de curso (IE).

Grado Maestría

Total	%
-------	---

Créditos Intentados	Mínimo de Créditos
Todas las horas créditos intentados	67%

Marco de Tiempo Máximo

Solamente aquellos cursos que se aplican al programa en el cual el estudiante está matriculado, se incluirán en la medición cuantitativa. Todos los cursos preparatorios (remediales) se excluyen de esta política.

El tiempo máximo en el cual los estudiantes deben alcanzar el objetivo del programa, no podrá exceder 150% del tiempo normal del programa publicado. Todos los créditos intentados se utilizan para la determinación del tiempo máximo independientemente de si el estudiante recibe o no asistencia económica durante el marco de tiempo.

Si el estudiante de DU decide cambiar de programa, se revisará su expediente académico para determinar su elegibilidad. Los créditos y las notas de cursos que son comunes a su nuevo programa, serán tomados en cuenta para el PAS.

Clases que se toman en carácter de oyente, no se considerarán como créditos intentados como parte del marco de tiempo máximo necesario para completar el programa.

Estudiantes de Maestría, tienen el derecho de solicitar un máximo de dos extensiones consecutivas para los cursos de investigación. Los estudiantes pagarán una cuota para mantenerse activos y poder matricularse el cuatrimestre siguiente en el(los) curso(s) de investigación pendientes. A la codificación de los cursos de investigación que se tomen mediante extensión, debe añadirse la letra "E". Estas extensiones afectarán el criterio de marco de tiempo máximo.

Grado de Maestría

Total Créditos	Tiempo Máximo en Créditos	Términos Máximo a Tiempo Completo
42	63	16 términos
48	72	18 términos
66	99	26 términos

Determinación y Notificación de Falta de Progreso Académico Satisfactorio

Luego de la revisión y evaluación, la Oficina del Registrador enviará una notificación por correo regular o electrónico a todos los estudiantes que no han cumplido con los estándares de PAS. La notificación indicará la naturaleza de la deficiencia y aquellas consecuencias surgidas o que pudieran surgir, como lo sería la probatoria o pérdida de asistencia económica.

Estatus de Asistencia Económica

Advertencia de Asistencia Económica "Warning"

Estudiantes que no cumplen con las normas de PAS, en un término académico que comenzó en cumplimiento.

El estudiante sigue siendo elegible para recibir asistencia económica, mientras este bajo advertencia de asistencia económica "warning", sin ninguna acción adicional. Si al final del periodo académico en "warning", el estudiante cumple, tanto con el número mínimo de créditos y el GPA, este será removido de la condición de "warning".

Denegación de Asistencia Económica

Si un estudiante no cumple con PAS al final del periodo académico que comenzó en condición de "warning", denegación o probatoria, no se permitirá pago alguno de asistencia económica. Los estudiantes que han alcanzado o excedido el marco de tiempo máximo para completar el programa, se les procesará una baja administrativa.

Probatoria de Asistencia Económica

Si un estudiante que incumple con las normas de PAS apela y la apelación es aprobada, será colocado en estado de probatoria. Un estudiante en probatoria de asistencia económica, podrá recibir asistencia económica por uno o más términos académicos, siempre y cuando él/ella cumpla con los estándares PAS o los requisitos del plan académico individual desarrollado en conjunto con un consejero académico.

Apelación de Denegatoria de Asistencia Económica

Se trata de una petición por escrito para suspender la denegación de asistencia económica. Un estudiante que desee impugnar una determinación sobre el PAS y la elegibilidad de asistencia económica, debe completar y presentar el formulario "Petición de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio", ante la Oficina de Registraduría en atención al Comité de Aprovechamiento Académico. La apelación deberá ser presentada dentro de 20 días hábiles, desde la fecha de denegación de asistencia económica. Si el incumplimiento por parte del estudiante a las normas de PAS se debe a circunstancias atenuantes, este puede solicitar que el Comité de Aprovechamiento Académico apruebe una excepción a los requisitos de la PAS. Circunstancias atenuantes que justifiquen una excepción, incluyen la muerte de un familiar, lesión o enfermedad prolongada u otras circunstancias especiales análogas.

El estudiante será notificado por escrito del resultado de su recurso de apelación con copia de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio. Si su petición es aprobada, el aviso podría incluir alguna condición o plan académico para conceder la apelación. Una vez aprobada la apelación, el estudiante será reintegrado bajo condición de Probatoria de Asistencia Económica.

Comité de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio

Este comité se conocerá como Comité de Aprovechamiento Académico y estará compuesto en cada centro de DU por el oficial de asistencia económica, el consejero estudiantil, el registrador, y el decano/director académico quien presidirá el comité. La evaluación y decisión del comité, se basará en la información proporcionada en el formulario de apelación provisto por el estudiante y el consejero. El estudiante podría ser citado a comparecer personalmente ante el comité, si así este lo estima necesario.

El Comité se reunirá a partir de determinación y notificación de incumplimiento con el PAS según se indica en el calendario académico.

Petición de Apelación

"Petición de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio", es el formulario que el estudiante debe completar y presentar ante la Oficina de Registraduría, en atención al Comité de Aprovechamiento Académico. En el mismo, el estudiante deberá proporcionar información detallada sobre las circunstancias que provocaron el incumplimiento con el PAS. Deberá incluir las fechas o periodos específicos, de cualquier incidente que el estudiante entiende afectó el trabajo académico, durante el período para el cual fue designado en denegación de asistencia económica. Además, la solicitud debe incluir una descripción de las medidas que el estudiante ha tomado o se propone tomar para recuperar el PAS. Todos los documentos originales formarán parte del expediente académico del estudiante. Las oficinas de asistencia económica, consejería estudiantil, recaudos, y asuntos académicos mantendrán copia de las comunicaciones.

Plan Académico de Asistencia Económica

El estudiante que presenta la apelación podrá ser colocado en un plan académico de asistencia económica autorizado por el Comité de Aprovechamiento Académico como parte de las condiciones para aprobar la apelación. El formulario "Acuerdo de Plan Académico" deberá ser elaborado y firmado por el estudiante y el consejero estudiantil. El estudiante continuará siendo objeto de evaluación al final de cada término durante el plazo de la apelación. Mientras el estudiante cumpla con los requisitos del plan académico, se mantendrá la condición probatoria y retendrán su elegibilidad para recibir asistencia económica. Si el estudiante no cumple con lo acordado en el plan, su condición revertirá a la denegación de asistencia económica.

Restablecimiento de Elegibilidad de Asistencia Económica

Un estudiante que ha perdido la elegibilidad para recibir asistencia económica, no recuperará la elegibilidad automáticamente. El estudiante tendrá un término académico (semestre/cuatrimestre), sin el beneficio de la asistencia económica y haber alcanzado progreso académico satisfactorio, el estudiante podrá ser considerado nuevamente para asistencia económica. El estudiante deberá notificar por escrito, a la oficina de asistencia económica, su interés en que se re-evalúe su elegibilidad para recibir ayuda.

Baja Administrativa por Falta de Progreso Académico

Un estudiante que ha perdido la elegibilidad para recibir ayuda financiera y no logró un progreso académico satisfactorio el próximo término académico (semestre/cuatrimestre), se destituirá administrativamente de la universidad al final del término.

Los estudiantes que deseen apelar la baja administrativa por falta de progreso académico, pueden hacerlo por escrito a la oficina de Registraduría. Las apelaciones deben indicar claramente la razón por la cual el estudiante no logró el progreso académico e incluir una explicación de cómo el estudiante tendrá éxito si se le permitiera continuar matriculado.

Documentación

Toda documentación pertinente a determinaciones sobre el PAS será notificada a los estudiantes afectados y se mantendrá en el expediente académico del estudiante.

Política de Protección a los Estudiantes Activados por las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos y la Guardia Nacional de Puerto Rico

Esta política aplica a todos los estudiantes activados por las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos y la Guardia Nacional de Puerto Rico.

Principio General

Dewey University (DU) reconoce y respeta los derechos que la Constitución y las leyes establecen para beneficio de sus estudiantes en general, y en particular aquellos dirigidos a los estudiantes pertenecientes a las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o la Guardia Nacional de Puerto Rico.

Devolución, Rembolsos de Pagos o Crédito por Baja en Cursos

Todo estudiante que ha sido activado por las Reservas de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos en Puerto Rico o la Guardia Nacional de Puerto Rico, tiene derecho a que DU le rembolsé o devuelva el dinero pagado por concepto de matrícula y cuotas. El reembolso o devolución será prorrateado, de acuerdo al momento del término académico en que el estudiante haya sido activado.

El estudiante deberá presentar evidencia original de las órdenes de su activación a la Oficina del Registrador por lo menos 15 (quince) días antes a la fecha de su activación, o de ello no ser posible, en un término razonable.

Los reembolsos, devoluciones o créditos por los cursos serán a petición y discrecional del estudiante según su conveniencia y se aplicarán únicamente en el momento en que someta el documento de activación. Del estudiante no cumplir con la presentación de las órdenes de activación a la Oficina del Registrador en los términos establecidos en esta política, perderá su derecho a recibir reembolso.

Será deber de todo estudiante notificarle a la institución, al principio de todo semestre académico, si es miembro de las Reservas de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos en Puerto Rico o de la Guardia Nacional de Puerto Rico.

Acomodo Razonable y Prioritario en Caso de Activaciones

Cuando un estudiante es activado por el cuerpo militar al que pertenezca, DU le asegurará un espacio en todos los cursos en los cuáles aquél se matriculó, en uno de los próximos dos (2) términos académicos luego de su inactivación.

DU le garantiza al estudiante activado, y una vez haya finalizado su término de activación y éste desee proseguir sus estudios, el acomodo y la prioridad razonable en los cursos en que estuvo matriculado, o su equivalente al tiempo de su activación. Esto será según la disponibilidad de los cursos durante ese semestre.

Los estudiantes activados y que sean candidatos a graduación durante el semestre de su activación, tendrán prioridad sobre otros estudiantes en el acomodo de los cursos.

Este beneficio de acomodo razonable y prioritario, solo será de aplicación cuando el programa en que el estudiante estuvo originalmente matriculado, aun esté siendo brindado por DU. De no estar disponible el programa al momento de la readmisión del estudiante, la institución le podrá ofrecer aquel programa que mas se asemeje al anterior. A menos que el estudiante desee matricularse en otro programa.

Bajas o Estudios Incompletos

DU indicará en la transcripción oficial de créditos del estudiante activado, que el motivo de su baja o incompleto durante el término académico fue debido a la orden de activación militar.

ASISTENCIA ECONÓMICA

La ayuda financiera constituye un privilegio y no un derecho. Por esta razón, está sujeto a la asignación y a la disponibilidad correspondiente de fondos federales y estatales.

La Oficina de Asistencia Económica de DU es responsable de procesar todas las solicitudes para ayuda financiera federal y del estado de los estudiantes matriculados en la Institución que no han terminado un Bachillerato.

Es la responsabilidad del estudiante seguir todos los pasos necesarios en solicitar asistencia económica.

Requisitos de Elegibilidad para Asistencia Económica

Todo estudiante interesado en recibir Asistencia Económica debe:

- Estar matriculado en un programa de estudio elegible para Asistencia Económica bajo Título IV.
- Ser ciudadano americano o ciudadano extranjero elegible.
- Demostrar necesidad económica.
- Estar libre de deudas de cualquier Programa de Ayuda Federal bajo Título IV.
- Cumplir con la política académica de progreso satisfactoria estipulada dentro de este catálogo
- Someter una solicitud gratis para Asistencia Económica Federal Estudiantil (FAFSA) con todos los documentos requeridos y dentro de las fechas establecidas anualmente.
- Completar el proceso de verificación, si el estudiante fue seleccionado para el mismo.

Los estudiantes masculinos deben proveer evidencia del registro en el Servicio Selectivo. Si el estudiante tiene 26 años o más y no se ha registrado, no será automáticamente elegible para la ayuda financiera.

Tipos de Asistencia Económica

Beca para Estudiantes con Talento Académico (BETA)

Este programa ofrece becas a estudiantes postsecundarios matriculados a tiempo completo. Los criterios de elegibilidad incluyen tener GPA mínimo de 3.00 y presentar evidencia de necesidad financiera, de acuerdo con el Consejo de Educación de Puerto Rico. Anualmente, este Consejo determina, conforme a los fondos disponibles, si esta beca cubrirá estudios sub-graduados, graduados, o ambos.

Préstamos Federal Directo (Federal Family Education Loan Program).

Este programa de préstamo directo se otorga al estudiante que asiste a la universidad a por lo menos a medio tiempo. El Departamento de Educación de Estados Unidos es el que presta el dinero a través de la universidad.

Préstamo Directo sin Subsidio

Este préstamo es para estudiante graduado que asiste a la universidad a por lo menos a medio tiempo (3 créditos). Para la otorgación de un Préstamo Directo sin subsidio la necesidad económica del estudiante no es un factor determinante, de acuerdo a reglamentaciones federales.

Política Programa de Préstamo Estudiantil

Introducción

Dewey University es una institución de Educación Superior que utiliza fondos de asistencia económica federales, estatales e institucionales con el propósito de ayudar a sus estudiantes a sufragar sus gastos de estudios para que logren alcanzar sus metas educativas. La Universidad administra programas de becas, estudio y trabajo basados estos en necesidad, méritos y aprovechamiento académico.

Base Legal

Esta Política se promulga en virtud de la autoridad conferida al Presidente de Dewey University por los estatutos institucionales, la Junta de Síndicos y cumpliendo con lo requerido en el *Code of Federal Regulations*, Título 34 parte 685.

Propósito

Aumentar los tipos de ayudas económicas disponibles para los estudiantes incluyendo los estudiantes de los programas graduados los cuales tiene limitadas alternativas de fondos para sufragar sus gastos educacionales

Aplicabilidad

Esta política se aplicará a todos los estudiantes elegibles que cumplan con los requisitos establecidos en la administración del programa de Préstamo Estudiantil Directo, sean estos federales o institucionales.

Norma

Dewey University ofrece prioritariamente préstamos estudiantiles a los siguientes estudiantes:

- Estudiantes Graduados (Maestría)
- Estudiantes que han completado su segundo año de estudio (72 créditos)

- Estudiantes activos en la Institución que han excedido el 600% de utilización de beca Pell

Todo estudiante interesado en disfrutar del programa de préstamo estudiantil, deberá realizar el siguiente proceso de solicitud.

Proceso de Solicitud:

- Completar FASFA (Federal Application Student Federal Aid)
- Recibir orientación grupal o individual sobre los programas de préstamos.
- Participar de una entrevista de entrada.
- Firmar nota de Pagaré de Préstamo (LPN)
- Completar Documento Institucional de Información adicional.
- El proceso de solicitud de préstamos se efectúa anualmente.
- Todo estudiante al que se le ha desembolsado préstamo estudiantil y se gradúa o interrumpe sus estudios tiene que someterse a una entrevista de salida.

Cantidad de Préstamo

La cantidad de préstamo que se le otorgará a un estudiante dependerá de:

- Necesidad Económica
- Carga Académica (para ser elegible a préstamo el estudiante tiene que estar matriculado por lo menos a medio tiempo)
- Máximos de dinero establecidos
- Términos de Estudios a cubrir con esos fondos
- Programa de Estudio (Subgraduado o Graduado)

Beca PPOPHA - SAGE

Esta beca es ofrecida como parte del Proyecto Federal de Título V, *Promoting Postbaccalaureate Opportunities for Hispanic Americans* (PPOHA por sus siglas en inglés) El propósito de este incentivo es ayudar a estudiantes del programa graduado de Ciencias de Enfermería a alcanzar sus metas profesionales y promover el desarrollo investigativo. Esto representa un beneficio personal y social, ofreciendo así una mejor calidad de vida. Para aplicar se requiere completar el formulario Solicitud de Ayuda Económica a Estudiantes Graduados – Programa PPOHA, a través del portal de Dewey University (www.dewey.edu).

Información Financiera

Hay dos tipos de gastos relacionados con los programas de estudio:

- Costos directos: Estos son incluidos en el contrato y pueden ser costos de matrícula, cuotas, cuotas para el uso de laboratorios, entre otros.
- Gastos para libros y materiales: Estos no están incluidos en el contrato.

Ambas categorías varían de acuerdo a la naturaleza de los programas.

Los costos directos de cada programa están detallados en el Contrato de Matrícula firmado por el representante de la Institución y el estudiante. (Ver Apéndice 2.)

La Institución se reserva el derecho de emendar los costos de los programas y gastos misceláneos.

Las Oficinas de Asistencia Económica de Dewey University, verificarán la información requerida solo en aquellos casos que resulten seleccionados por el Departamento de Educación Federal.

Se verifican todas las solicitudes seleccionadas, las cuales se identifican con un (*) junto al EFC y todas aquellas solicitudes que el Oficial de Asistencia Económica entienda que pueda contener información conflictiva. Las Oficinas de Asistencia Económica una vez identifican a los estudiantes seleccionados para verificación procederán a notificar al estudiante seleccionado, indicándole los documentos necesarios para completar el proceso y la fecha límite.

Los requisitos de verificación aplican a la mayoría de los programas de Asistencia Económica Federal.

- Programa Federal Pell Grant
- Programas de Campus Based
 - Federal Supplemental Educational Opportunity Grant
 - Federal Work Study Program
- Programas de Fondos Estatales

Dewey University no acreditará fondos de ayudas económicas a estudiantes que no completen el proceso de verificación. El estudiante que no complete el proceso de verificación se le considerará como estudiante privado, y se enviará su información a la Oficina de Recaudos para que establezca un plan de pago.

Existen cuatro (4) grupos de verificación. Los datos serán verificados según el grupo correspondiente:

V1 - Grupo de Verificación Estándar

Estudiante, Cónyuge o Padres que rinden Planillas de Contribución sobre Ingresos, verificar:

- Ingreso Bruto Ajustado
- Contribución sobre ingresos pagada (responsabilidad contributiva)
- Porciones no tributables de distribuciones de una IRA
- Porciones no tributables de una pensión
- Número de personas en el hogar
- Número de personas que estudian en Instituciones post-secundarias o Universitarias
- Ingresos no-tributables
- Porción No-Tributable de cuentas de Retiro Individual (IRA)
- Porción No-Tributable de Anualidades y Pensiones
- Aportaciones a cuentas de Retiro Individual (IRA)
- Intereses exento de tributación
- Créditos por Educación
- Beneficios de Asistencia del Programa de Cupones para Alimentos (PAN o SNAP)
- Pensión Alimenticia pagada

Estudiante, Cónyuge o Padres que NO rinden Planillas de Contribuciones sobre Ingresos 2015, verificar:
Ingresos de Trabajo

- Número de personas en el hogar
- Número de personas que estudian en Instituciones post-secundarias o Universitarias
- Beneficios de Asistencia del Programa de Cupones para Alimentos (PAN o SNAP)
- Pensión Alimenticia pagada

V4 - Grupo de Verificación Personalizado

Verificar si el Estudiante completó la Escuela Superior y completar la declaración de propósito educacional e identidad, además el recibo de beneficios de SNAP o PAN y Pensión Alimenticia pagada.

V5 - Grupo de Verificación Total

Verificar si el Estudiante completó la Escuela Superior y completar la declaración de propósito educacional e identidad, además de los datos del Grupo de Verificación Estándar-V1.

V6 - Grupo de Recursos Económicos del Hogar

Verificar todos los datos del Grupo de Verificación Estándar, así como otros ingresos no tributables en la FAFSA 2017-2018

- Aportaciones a planes de pensión y de jubilación con impuestos diferidos ^(Preg.45a y 94a).
- Pensión Alimenticia Recibida ^(Preg.45c y 94c).
- Gastos de vivienda, alimentos y manutención a miembros del ejército, clérigos y otros ^(Preg.45g and 94g).
- Beneficios no educativos de los Veteranos ^(Preg.45h y 94h).
- Otros ingresos no tributables ^(Preg.45i y 94i).
- Dinero recibido o pagado a nombre del solicitante ^(Preg.45j).
- Recursos o beneficios recibidos que no se incluyen en la FAFSA como ayuda de familiares o agencia del gobierno.

El Personal de Asistencia Económica tiene la prerrogativa de seleccionar y verificar otros datos, de acuerdo a su discreción y solicitar otros documentos de ser necesario.

Este proceso consiste en que el estudiante deberá evidenciar o documentar la información sometida en su "FAFSA". Los documentos a utilizarse en el Proceso de Verificación se describen a continuación (según aplique):

- Planillas de Contribución sobre ingreso
- Hoja de Verificación
- Evidencia de Pensión Alimenticia recibida

Otros documentos que podrían ser necesarios en caso de Información Conflictiva serían (según aplique) y no se limita a:

- Formulario de Declaración de Estudiante o Padre/Madre

- Evidencia de Pensión Alimentaria
- Cartas Oficiales de Agencias Públicas: Carta del Departamento del Trabajo (Desempleo, Historial de Pagos), Carta del Fondo del Seguro del Estado (Incapacidad)
- Carta de Ingresos de la Administración de Veteranos
- Evidencia de Trabajo no Reportado en Planilla
- Forma 499R-2/W-2PR (W2) y/o 480.6b
- Talonarios de Cheques de Nómina
- Cartas de Patronos
- Cartas de trabajos por cuenta propia
- Copias de la Tarjeta del Seguro Social del Estudiante o Padres (si aplica).
- Copias del Certificado de Nacimiento del Estudiante, Hijo(s) o Padres (según aplique)
- Copia de Certificado de Matrimonio
- Copia de Acta de Defunción
- Copia de la Tarjeta de Residente Permanente
- Carta de (3) Personas de Profesión que certifiquen el estado de dependencia
- Solicitud para Juicio Profesional
- Carta de Renuncia, Despido o Cesantía

Una vez se identifican los “SARs” o “ISIRs” seleccionados para verificación, el personal de la Oficina de Asistencia Económica procede a notificar a los estudiantes, indicándoles los documentos necesarios para verificar su información y la fecha límite para completar el Proceso de Verificación. Si el estudiante no entrega los documentos que se le solicitaron para completar la verificación a la fecha límite (según establecido por el Departamento de Educación Federal), perderá el derecho a las ayudas que se le pudieran haber adjudicado.

Excepciones a la Verificación

Hay momentos en que no hay necesidad de verificar la solicitud de un estudiante. Sin embargo, excepto en el caso de la muerte del estudiante, ninguna de las exenciones exime al personal del requisito de resolver información conflictiva. El personal debe documentar las bases de la exclusión. Otra información no excluida debe ser verificada de acuerdo con todos los demás requisitos. No es necesario verificar la información FAFSA de un estudiante en las siguientes situaciones:

- Muerte del estudiante. No tiene que continuar con la verificación si realizó un desembolso provisional y el estudiante falleció antes de que se completara la verificación. No habrá desembolsos adicionales, a excepción de los fondos de FWS ya ganados, a alguno de los beneficiarios del estudiante. No puede originar o desembolsar su Préstamo Directo Subsidiado o considerar cualquier desembolso interino que haya realizado de fondos Pell, Perkins o FSEOG o empleo provisional de FWS como un pago en exceso
- No es un destinatario de la ayuda. El estudiante no recibirá la ayuda del Título IV por razones que no sean la falta de completar la verificación. Esto incluye ser inelegible para esa ayuda y darse de baja sin recibirla.
- El solicitante es elegible para recibir asistencia financiera estudiantil no subsidiada.
- Solicitante verificado por otra escuela. El estudiante completó la verificación del año de concesión actual en otra institución antes de la transferencia. Su información de FAFSA debe ser la misma que en la institución anterior, y debe obtener una carta de esa institución que indique que verificó su solicitud y proporcionó el número de transacción del ISIR válido pertinente.

Política de Historial Inusual de Matrícula (UEH)

Propósito

El historial inusual de matrícula, en inglés “Unusual Enrollment History (UEH)” es una nueva regla establecida por el Departamento de Educación Federal para prevenir el abuso en los programas de Título IV.

Esta política se establece con el propósito de cumplir con esta regla federal y notificar a los estudiantes que son identificados por el Departamento de Educación Federal con un comportamiento inusual de matrícula la forma de poder cumplir para recibir ayudas económicas federales, estatales e institucionales.

Procedimiento

1. El personal de la oficina de Asistencia Económica recibirá la contestación “ISIR’S” de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal “FAFSA”.
2. Verificará códigos en los comentarios del “ISIR’S” de la primera página (#359 o #360) o en la cuarta página el “NSLDS Unusual Enrollment History Flag” (#2 o #3).
 - a. Si el código del comentario es #359 o “NSLDS UEH Flag” es #2, se verificará si el estudiante recibió desembolso de Beca Federal Pell en cualquiera de los siguientes años de beca: 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016 y 2016-2017 en nuestra Institución. Si el estudiante recibió desembolsos, es elegible a Beca Federal Pell; a menos que la Institución tenga razones para pensar que el estudiante

estuvo matriculado solo para recibir sobrante de Beca Pell. De lo contrario, el estudiante es considerado como "UEH Flag" #3.

- b. Si el código del comentario es #360 o "NSLDS UEH Flag" es #3, se verificará si el estudiante aprobó por lo menos un (1) crédito en cada Institución que recibió Beca Federal Pell según el informe de COD o NSLDS en cada uno de los años.

Se notificará al estudiante identificado con código de UEH que su Solicitud de Ayuda Federal Estudiantil fue seleccionada para revisión. Para llevar a cabo la revisión, el estudiante tiene que presentar un Reporte de Notas o una Transcripción de Créditos u Horas (original o copia).

1. Una vez el estudiante entregue un Reporte de Notas o una Transcripción de Créditos u Horas, se verificará si aprobó al menos un (1) crédito en cada Institución en los 4 años correspondiente. De ser así, el estudiante es elegible a Beca Federal Pell.
2. Si el estudiante NO aprobó al menos un (1) crédito en una o más de las Instituciones y entiende que tiene una razón válida por la cual no aprobó créditos, debe completar una Solicitud de Apelación al Historial Inusual de Matrícula.
3. Las solicitudes de apelación serán evaluadas por el Administrador de Asistencia Económica, de ser aprobada el estudiante es elegible a Beca Federal Pell.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

Oficina de Admisiones

La Oficina de Admisiones es responsable de ofrecer una orientación completa a todos los estudiantes nuevos matriculados en los programas académicos de Dewey University; evaluará las solicitudes de los candidatos; así como, ofrecerá orientación a los estudiantes sobre el proceso de admisión, requisitos de los programas académicos, políticas institucionales y reglas aplicables.

Oficina de Recaudos

La oficina de recaudos es responsable por la factura y cobro de todos los cargos institucionales.

Además, notificará a los estudiantes sobre los cargos institucionales de matrícula, cuotas, y demás obligaciones económicas. En esta oficina se entrega el programa de clases oficial, el cual representa el contrato de matrícula con el estudiante en cada término académico y este se valida con la firma del estudiante.

Esta oficina mantiene un expediente con los contratos de matrícula del estudiante y cualquier otra transacción. Orienta a los estudiantes sobre planes del pago, costos de la matrícula, y las políticas y regulaciones que aplican a su área.

Oficina de Registraduría

La Oficina de Registraduría es responsable de la matrícula, custodia y actualización de los expedientes oficiales académicos de los estudiantes. Estos expedientes deben contener evidencia de todas las transacciones académicas realizadas. Es responsable de emitir transcripciones, evaluaciones académicas, certificaciones de estudio, y cualquier otro documento académico.

Es responsable de certificar que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos de su programa en términos de requisitos del grado, certificado o horas completadas.

En cada unidad institucional existe una oficina de registraduría para atender a los estudiantes que requieran transcripciones, certificaciones, entre otros documentos académicos.

La Oficina de Registraduría es responsable de certificar la participación del estudiante durante cada término académico a la oficina de asistencia económica, así como las bajas.

Oficina de Servicios Estudiantiles

La Oficina de Servicios Estudiantiles proporciona servicios de apoyo a los estudiantes, para facilitar su adaptación al ambiente académico y al proceso de aprendizaje. Esta oficina ofrece a los estudiantes de nuevo ingreso orientación, consejería académica, y coordinación para recibir servicios de tutoría.

Oficina de Colocaciones

DU no le garantiza un empleo al estudiante; sin embargo, el personal de la Oficina de Colocaciones asistirá a los graduados en el proceso de asegurarse una posición relacionada a su programa de estudio. Esta oficina retendrá un

expediente de cada graduado que esté disponible para cualquier agencia o patrono prospectivo. Es la misión de esta oficina proveer consejo y talleres a los estudiantes activos y graduados, a fin de ayudarles a desarrollar destrezas necesarias en la búsqueda de empleo.

Estudiantes o graduados interesados en establecer su propio negocio, recibirán ayuda en la preparación de un plan de negocio, guías para establecer un presupuesto operacional, y estrategias para desarrollar ventas y un plan de mercadeo.

Centro de Recursos para el Aprendizaje

El Centro de Recurso de Aprendizaje provee a los estudiantes los recursos educativos relacionados con los programas académicos ofrecidos por la Institución. El Centro tiene equipo audiovisual, catálogos públicos, publicaciones, bases de datos especializadas, materiales de referencia, libros de textos, periódicos, computadoras e servicio de internet, todas en un ambiente favorable en el cual estudiar.

Las horas de servicio son:

- lunes a viernes 7:30 am a 10:00 pm
- sábados 8:00 am a 6:00 pm
- domingos 8:00 am a 1:00 pm
- Días feriados 7:30am a 12:00m

Las horas de servicio para el Centro de Recurso de Aprendizaje podrían variar por centro.

Cuerpo de Representación Estudiantil

El objetivo del Cuerpo de Representación Estudiantil es canalizar la expresión y aspiraciones de los estudiantes, y promover la comunicación, colaboración y entendimiento entre los estudiantes, la facultad, y la administración. El Cuerpo de Representación Estudiantil es bienvenido a proporcionar ideas y sugerencias dirigidas al beneficio de los estudiantes y de la Institución.

ASUNTOS ACADÉMICOS

Oficina de Asuntos Académicos

La Oficina de Asuntos Académicos es la unidad responsable de la calidad, el rigor y la vigencia de la oferta académica, al promover una educación integral como proceso dirigido a la adquisición de conocimientos significativos y el desarrollo de las capacidades de los estudiantes.

Vela por el fortalecimiento de la enseñanza y el aprendizaje, en un ambiente académico propicio al desarrollo intelectual y cultural de los estudiantes, uniendo tecnología, investigación, trabajo colaborativo e iniciativas comunitarias.

El Decano para Asuntos Académicos está a cargo de los programas graduados y sub-graduados. El Decano Académico es responsable de diseñar, desarrollar, actualizar y modificar los programas académicos en el Recinto Principal, asegurándose de que estos son de alta calidad, eficientes y económicamente viables.

Los directores asociados académicos son responsables de la programación e implementación de programas académicos en los centros, así como de la supervisión de la facultad.

Todos los componentes de esta oficina garantizan que la implementación de políticas aplicables al programa académico es cónsona con la misión, visión y objetivos institucionales.

Componentes Curriculares Académicos Graduados

Junta Institucional de Investigación

Este es un comité adscrito a la oficina del Decano Académico designado para proteger a los seres humanos que sean sujetos de investigación.

La Junta tiene la responsabilidad de aprobar toda propuesta de investigación, monitorear y revisar las investigaciones en proceso que están relacionadas con seres humanos.

Componente de Cursos Medulares

ESTA503	Estadísticas
ENFE502	Teoría y Modelos en Enfermería en la Practica Avanzada
ENFE504	Estimado Físico Avanzado
ENFE505	Fisiología y Patología Avanzada
ENFE506	Metodología de Investigación en Enfermería
ENFE510	Farmacología Avanzada
ENFE603	Proyecto de Investigación en Enfermería

Componente de Especialidad/Concentración

ENFE	Ciencias en Enfermería
MMHE	Salud Mental y Psiquiatría
NUAN	Anestesia
ONCO	Oncología

Componente de Práctica

Este componente permite que el estudiante aplique, confirme o redefina las destrezas aprendidas en el salón de clases en un escenario laboral. Bajo una supervisión y dirección profesional el estudiante tendrá la oportunidad de ejercitar las capacidades y habilidades profesionales adquiridas para enriquecer el aprendizaje mediante la experiencia.

Rol en Enfermería

El estudiante de enfermería puede optar por matricularse en un rol de educación o administración.

Componente de Electivas

Electiva Dirigida

Las electivas dirigidas les proveen a los estudiantes la oportunidad de expandir sus conocimientos de forma particular dentro de una oferta específica.

Evaluación de Programa y Currículo

La Universidad evalúa y revisa periódicamente el contenido curricular y académico de los programas graduados para mantener los ofrecimientos actualizados y vigentes.

También busca mantenerse actualizada en los avances tecnológicos y las demandas del mercado de empleo. Estas consideraciones asegurarán que Dewey University pueda servir mejor las necesidades de sus estudiantes.

Sistema de Codificación de Cursos

El Sistema de la Codificación de Dewey University consiste en un código de cuatro letras que identifica el tema del curso. Estas letras son seguidas por los números que identifican el nivel del curso. El número inicial indica la complejidad del curso. Esta codificación numérica corresponde al nivel de los estudios del estudiante.

Codificación Numérica	Nivel de Estudios
500s	Primer nivel graduado
600s	Segundo nivel graduado

Cursos con codificación numérica 600s no se podrán tomar sin antes haber completado los cursos de primer nivel de estudios graduados.

Estudiantes de cuarto año de estudios subgraduados podrían tomar cursos de primer nivel de estudios graduados mediante autorización del director del departamento.

Autorización Especial para Tomar Cursos a Nivel Graduado

Los estudiantes sub-graduados pueden solicitar una autorización para tomar hasta 9 créditos graduados después que hayan aprobado al menos 90 créditos de Bachillerato. Tras su graduación, si el estudiante solicita y es admitido al programa graduado, esos créditos aplicarán al programa graduado, reduciendo el tiempo y los costos del programa de Maestría.

Normas para solicitar la Autorización

- El estudiante debe estar matriculado en Bachillerato.
- Debe haber completado al menos 90 créditos en la Institución.
- Debe poseer un promedio académico mínimo de 3.20.

- Presentar una petición para la Autorización Especial al Decano Académico, junto con una carta de recomendación del Director de Departamento.
- El estudiante puede tomar un máximo de 6 créditos graduados por cada término académico.

La autorización especial no garantiza la aceptación al programa graduado. El estudiante autorizado a tomar cursos graduados debe eventualmente solicitar admisión al programa graduado de acuerdo con los requisitos de admisión del programa.

Definición de Términos Académicos

Año Académico

Dewey University utiliza el sistema de cuatrimestre para los programas graduados. Un año académico consiste de tres términos de 15 semanas. Los términos académicos se definen como *Fall*, *Winter*, y *Spring*.

Periodo de Matrícula

Los periodos de matrícula deben ocurrir según determinado y publicado por la Oficina de Registraduría en el Calendario Académico.

El estudiante es oficialmente matriculado cuando su programa de clases ha sido autorizado por el Registrador y validado por la Oficina de Recaudos. La matrícula constituye un contrato entre el estudiante y la Institución por la duración del término académico. Para poder asistir a clases, el estudiante debe presentar, a cada profesor, su programa de clases oficial.

Matrícula Tardía y Periodo de Cambio

Todos los procesos de matrícula incluyen un periodo de matrícula tardía. Durante dicho tiempo, el estudiante podrá matricularse, realizar cambios para añadir o eliminar cursos y cambiar secciones. El estudiante deberá completar los formularios requeridos para cada transacción.

El estudiante que comience en el periodo de matrícula tardía, será responsable de reponer la actividad académica cubierta hasta ese momento.

Último Día de Asistencia

El último día en que un estudiante participó de la actividad académica, que incluye, pero no está limitada a lo siguiente: Asistencia a clase (interacción directa entre profesor y estudiante); toma de exámenes; instrucción tutorial interactiva; instrucción computarizada (Internet); trabajo en equipo; discusión en línea (on-line) de la materia académica; contacto con el instructor fuera de clases para aclarar dudas sobre un proyecto académico; entre otras.

Horario de Clases

La sesión de clase está distribuida en periodos de 60 minutos cada una e incluyen un receso de 10 minutos.

Unidades de Créditos

Para el Grado de Maestría en Ciencias de Enfermería con Especialidad en Anestesia, **un crédito** equivale a uno de los siguientes:

- 15 horas de Teoría.
- 30 horas de Laboratorio.
- 90 horas de Práctica.

Para el Grado de Maestría en Ciencias de Enfermería con Especialidad en Salud Mental y Psiquiatría, **un crédito** equivale a uno de los siguientes:

- 15 horas de Teoría.
- 30 horas de Laboratorio.
- 45 horas de Práctica.

Por cada unidad crédito de teoría, se le requiere al estudiante un mínimo de 2 horas de preparación fuera del salón. Por cada unidad crédito de laboratorio, se le requiere al estudiante un mínimo de 1 hora de preparación fuera del salón.

Horario de Clases

El estudiante tendrá la oportunidad de asistir a clases durante los siguientes periodos:

- lunes a jueves 7:00 am – 10:30 pm
- viernes 7:00 am – 10:00 pm
- sábado 7:00 am – 6:30 pm

Clasificaciones de Estudiante

Estudiante a Tiempo Completo

Un estudiante a tiempo completo se refiere a un estudiante regular matriculado en por lo menos 6 créditos en un cuatrimestre o se mantiene activo mediante la extensión de cursos de investigación habiendo completado todos los demás requisitos del grado.

Estudiante a Tiempo Parcial

Un estudiante a tiempo parcial se refiere a un estudiante regular matriculado en por lo menos 3 créditos en un cuatrimestre.

Estudiante Transitorio

Un estudiante que está matriculado en otra institución, pero quieren completar créditos en DU para luego transferirse a su lugar de origen, debe obtener una forma de “Permiso de Matrícula” de esa institución para asegurarse que los cursos tomados en DU son las opciones apropiadas y que cuenta con los pre-requisitos de cada curso.

Estudiante Especial

Un estudiante especial es un estudiante:

- Interesado en tomar cursos para su mejoramiento profesional o personal.
- Interesado en acumular créditos a nivel graduado, sin el interés de completar un grado.
- Un estudiante especial debe presentar una transcripción de créditos para probar que él o ella completaron los pre-requisitos de cada curso que interés tomar.

Estudiante Oyente

Un estudiante interesado en asistir a cursos como oyente debe pagar un cargo por solicitud y matricularse durante el periodo de matrícula programado.

- Su registración está sujeta al espacio disponible.
- No se requieren pruebas o asignaciones al estudiante oyente.

Licencia para Ausentarse (LA)

La definición de Licencia para Ausentarse deberá decir:

- Un estudiante puede solicitar una licencia para ausentarse por un período máximo de 180 días calendarios por año contando fines de semana, días de fiesta y receso académico.
- Los días totales para la Licencia para Ausentarse, serán agregados al Marco de Tiempo Máximo (MTF) permitido para que el estudiante complete su programa de estudios, una vez que éste vuelva.
- La Licencia para Ausentarse será concedida solo por las razones específicas establecidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Entre las razones establecidas para conceder esta licencia están:
 - Enfermedad o tratamientos médicos (El estudiante debe presentar un Certificado Médico que justifique la ausencia.)
 - Embarazo de alto riesgo (El estudiante debe presentar un Certificado Médico que justifique la ausencia.)
 - Otra circunstancia especial (El estudiante debe presentar evidencia a ser evaluada por la institución para determinar que esta justifica la ausencia)

Si el estudiante no regresa en la fecha estipulada por la Licencia para Ausentarse, será considerado como Baja Voluntaria (W) desde la fecha en la cual solicitó la misma.

Si el estudiante está en Licencia para Ausentarse durante el período de evaluación de Progreso Académico Satisfactorio, el mismo será afectado ya el periodo de la Licencia para Ausentarse no es considerado para propósitos de Progreso Académico Satisfactorio.

Sistema de Calificación

El promedio general académico (GPA) es una evaluación comprensiva de la ejecución académica de un estudiante. El Sistema de Calificación facilita el proceso de determinar el Progreso Académico Satisfactorio (SAP) del estudiante. Al concluir cada término, la Oficina de Registraduría entregará a cada estudiante su Informe de Calificaciones.

<u>Porcentaje</u> <u>Equivalente</u>	<u>Promedio</u>	<u>Calificación</u>	<u>Puntos</u>
95 - 100	4.00 - 3.90	A Excelente	4.00
90 - 94	3.89 – 3.75	A- Excelente	3.75
85 - 89	3.74 – 3.25	B+ Bueno	3.25
80 - 84	3.24 - 3.00	B Bueno	3.00
75 - 79	2.99- 2.75	B- Satisfactorio	2.75
0 - 74	0.00	F Fracasó	0.00

Otros Códigos de Clasificación

En adición al Sistema de Calificación, DU también utiliza otros códigos para identificar otras condiciones académicas.

Baja Voluntaria (W)

Baja Voluntaria se produce cuando un estudiante decide discontinuar sus estudios de forma oficial. El estudiante pasará por la Oficina de Consejería o Servicios al Estudiante para solicitar el formulario de baja. El estudiante someterá el Formulario de Baja ante la Oficina de Registraduría. Esta Oficina certificará las razones por las cuales él desea interrumpir sus estudios. Este tipo de baja afectará el porcentaje de créditos intentados y aprobados.

Baja Voluntaria No Autorizada (WF)

Baja Voluntaria No Autorizada se produce cuando un estudiante interrumpe su actividad académica sin autorización antes de concluir el término y sin la certificación de la Oficina de Registraduría. Este tipo de baja afecta el porcentaje de créditos intentados y aprobados.

Baja por No Asistencia (WN)

Si el estudiante no asiste a clases durante las primeras dos semanas del término, será considerado una Baja por no Asistencia (WN) (No Show).

Baja Administrativa (WA)

Si un estudiante no cumple con el requisito de Progreso Académico Satisfactorio o con los reglamentos y políticas institucionales que aplican a los estudiantes, la Institución cualificará al como Baja Administrativa (WA). Este tipo de baja afectará el porcentaje de créditos intentados y aprobados, pero no el Promedio General Acumulado (GPA) del estudiante.

Incompleto (I)

Si por razones válidas consideradas por el profesor un estudiante no puede completar uno de los requisitos de evaluación del curso, pero ha probado tener Progreso Académico Satisfactorio (70% o más) recibirá un Incompleto (I).

Incompleto No Autorizado (UI)

Una calificación de Incompleto No Autorizado (UI) se otorga cuando, según la opinión del profesor, las tareas o actividades realizadas por el estudiante son escasas para determinar su ejecución académica. Para propósitos del cálculo del promedio general acumulado (GPA), esta calificación es equivalente a una F. Esta calificación afecta, tanto el GPA, como el porcentaje de créditos aprobados e intentados.

Repetición de Cursos (R)

Un estudiante que obtiene calificación de F en un curso, debe repetirlo, para cumplir los requisitos de graduación. Al repetir un curso, la calificación considerada para el GPA es la que se recibe en la repetición del curso. La calificación de la repetición del curso será acompañada por una R en la transcripción de créditos (ej.: RB, RC, RD). Los cursos repetidos afectan el porcentaje de créditos aprobados e intentados.

Licencia para Ausentarse (LA)

Cuando a un estudiante se le autoriza una Licencia para Ausentarse (LA), esta será reportada en su transcripción de créditos y permanecerá hasta que el estudiante regrese y continúe sus estudios. La calificación de LA no afecta el GPA o la cantidad de créditos intentados.

Convalidación de Cursos (T)

El estudiante tiene derecho a que se le convaliden cursos previamente aprobados. Cuando el estudiante solicita una convalidación y la misma se concede dentro de las normas de DU, la calificación final del estudiante aparecerá con una T que identifica el curso convalidado. Aunque la convalidación no afecta el Promedio General Académico, esta clasificación se suma al total de créditos intentados.

Convalidación de Cursos (TU)

El estudiante tiene derecho a que se le convaliden cursos previamente aprobados en Dewey University. Cuando el estudiante solicita una convalidación de un curso y la misma se concede dentro de las normas de DU, la calificación final del estudiante aparecerá con una "TU" que identifica el curso convalidado. Aunque la convalidación no afecta el Promedio General Académico, esta clasificación se suma al total de créditos intentados.

Aprobó (P) o No Aprobó (NP)

P - Significa que el estudiante aprobó (P) todos los requisitos establecidos para el curso. Esta calificación no afecta el promedio general académico acumulado del estudiante (GPA), pero sí el porcentaje total de créditos aprobados.

NP - Significa que el estudiante no aprobó (NP) todos los requisitos establecidos para el curso. Esta clasificación no afecta el promedio general acumulado (GPA) del estudiante, pero sí afecta el porcentaje de créditos intentados. La calificación de NP podrá ser removida una vez se complete el curso exitosamente.

Extensión en Progreso (IE)

Cuando el estudiante solicita mantenerse activo para completar un curso de investigación. El Estudiante pagará una cuota especial para mantenerse activo con esta calificación y matricularse en el siguiente cuatrimestre en el curso con la codificación que incluya la "E".

Extensión (E)

Codificación que se incluye al código de curso al que se autoriza extensión de tiempo. Ejemplo ENFE603E para la extensión del ENFE603. De no completar el curso en el periodo máximo de dos extensiones consecutivas, obtendrá NP, lo que significa que no aprobó y deberá repetir el curso.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Para ser considerado candidato a graduación, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener un índice académico mínimo de 3.00
- Haber aprobado todos los cursos del programa de estudio
- Haber completado las horas de practica según requeridas en el programa de estudio
- Haber completado las horas de casos, según requeridas en el programa de estudio (aplica a la especialidad de Anestesia únicamente)
- Estar al día con sus responsabilidades financieras con la Institución.
- Solicitar graduación en la oficina del registrador y pagar cuota de graduación

TRANSCRIPCIÓN DE CRÉDITO

La Oficina del Registraduría es responsable de preparar transcripciones y certificaciones de graduación.

Una vez que el estudiante complete el programa de estudio, la primera transcripción oficial será conferida sin costo. Cualquier transcripción de crédito adicional será de cargo cargada al estudiante.

Las certificaciones de graduación son conferidas respondiendo a una petición por el estudiante o para el uso oficial por personal autorizado. Esto se hará gratuitamente para los estudiantes activos.

La Institución reserva el derecho de no procesar una petición para un certificado de graduación a cualquier estudiante que no haya cumplido con sus responsabilidades financieras con la Institución o no ha devuelto el equipo o los materiales institucionales prestados.

GARANTÍA DE COMPLETAR ESTUDIOS EN EL CASO DE CIERRE DE UN PROGRAMA O DE LA INSTITUCIÓN

Dewey University, garantiza el mantenimiento y continuidad de la oferta académica de acuerdo con el secuencial curricular para que el estudiante pueda completar el programa de estudio en el tiempo establecido.

Si la universidad decide dar por terminada una oferta programática, todo estudiante matriculado en ese momento podrá completar la oferta en forma tradicional o mediante cursos dirigidos hasta que el mismo complete el programa de estudios.

Dewey University mantiene una Fianza de Garantía Financiera (Financial Guarantee Bond) como respaldo a que sus estudiantes puedan completar sus programas académicos en caso de cierre institucional, de acuerdo con el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR).

PROGRAMAS ACADÉMICOS GRADUADOS

***MODALIDAD- PRESENCIAL/HIBRIDA**

- *Maestría en Ciencias en Enfermería con Especialidad en Anestesia
- *Maestría en Ciencias en Enfermería con Especialidad en Salud Mental y Psiquiatría
- *Maestría en Ciencias en Enfermería con Especialidad en Oncología
- *Maestría en Ciencias en Enfermería con Especialidad en Cuidado Crítico
- *Maestría en Ciencias en Enfermería con Especialidad en Trauma y Sala de Emergencias

Ciencias en Enfermería con Especialidad en Anestesia

Total Créditos 73
Horas Contacto 2,820
Total Semanas 135

Este programa proporciona a los estudiantes las habilidades necesarias para la anestesia y los servicios quirúrgicos necesarios en el campo. Se desarrolla en los estudiantes los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para ejercer como especialista clínico de enfermería. También promueve el uso de la tecnología en el desarrollo de investigaciones que impacten a la salud de las personas, la familia y grupos en la comunidad.

Objetivos del Programa

- Proteger a los pacientes de las complicaciones iatrogénicas.
- Participar en el posicionamiento de los pacientes para evitar lesiones.
- Efectuar una revisión de equipo completo y apropiado.
- Utilizar las precauciones estándares y las medidas de control de infecciones.
- Proporcionar atención en todo el proceso anestésico.
- Usar una variedad de técnicas anestésicas actuales, agentes, fármacos complementarios, y el equipo, mientras que anestesia.
- Administrar anestesia general a pacientes de todas las edades y condiciones físicas para una variedad de procedimientos quirúrgicos y médicos relacionados.
- Proporcionar servicios de anestesia a todos los pacientes, incluidos los traumas y los casos de emergencia.
- Administrar y manejar una variedad de anestésicos regionales.
- Funcionar como recurso para el manejo de las vías respiratorias y ventilatorio de los pacientes.
- Ofrecer atención peri anestésico culturalmente competente durante todos sus servicios de anestesia.
- Realizar una evaluación pre-anestésica y formular un Plan de Cuidado de Anestesia para los pacientes a quienes se les asigna para administrar anestesia.
- Identificar y tomar las medidas adecuadas cuando se enfrenta a problemas con sus equipos de anestesia.
- Interpretar y utilizar los datos obtenidos a partir de las modalidades de supervisión no invasiva e invasiva.
- Calcular, iniciar y manejar los líquidos y la terapia de componentes sanguíneos.
- Reconocer y responder apropiadamente a complicaciones anestésicas que se producen durante el período peri anestésico.
- Comunicarse efectivamente con todas las personas que influyen en la atención al paciente.
- Utilizar adecuada la comunicación verbal, no verbal y escrita en la prestación de atención peri anestésico.
- Participar en actividades para mejorar los cuidados de anestesia y su desarrollo profesional.
- Funcionar dentro de los requisitos legales pertinentes a una enfermera anestesista, aceptando responsabilidad por sus servicios y decisiones.
- Interactuar a nivel profesional con integridad.
- Enseñar a otros.
- Participar en actividades de formación permanente para adquirir nuevos conocimientos y mejorar su práctica.
- Entender los principios correctos de manejo de riesgos de anestesia incluyendo estrategias de prevención y procedimientos estratégicos.
- Presentar evaluaciones y críticas actuales y organizadas de investigaciones, artículos y casos.

Ciencias en Enfermería con Especialidad en Anestesia

Medulares (19 créditos)

Codificación	Curso	Créditos
ENFE504	Estimado Físico Avanzado	3
ENFE505	Fisiología y Patología Avanzada	4
ENFE506	Metodología de Investigación en Enfermería	3
ENFE510	Farmacología Avanzada	3
ENFE603	Proyecto de Investigación en Enfermería	3
ESTA503	Estadísticas	3

Concentración o Especialidad (54 créditos)

Codificación	Curso	Créditos
NUAN500	Introducción a Enfermera de Anestesia	3
NUAN501	Ciencias Aplicadas y la Enfermera de Anestesia	3
NUAN502	Farmacología de Anestesia I	3
NUAN503	Farmacología de Anestesia II	3
NUAN505	Principios Básicos de Anestesia	3
NUAN506	Patofisiología para Enfermera de Anestesia I	3
NUAN507	Patofisiología para Enfermera de Anestesia II	3
NUAN508	Principios Avanzados de Anestesia I	3
NUAN509	Principios Avanzados de Anestesia II	3
NUAN510	Principios Avanzados de Anestesia III	3
NUAN512	Farmacoterapéuticos	3
NUAN600	Práctica Clínica de Anestesia I	5
NUAN601	Práctica Clínica de Anestesia II	3
NUAN602	Práctica Clínica de Anestesia III	3
NUAN603	Práctica Clínica de Anestesia IV	5
NUAN604	Práctica Clínica de Anestesia V	5

Además de las horas de práctica clínica, el estudiante debe completar la cantidad de 650 casos, según requerido por la Junta Reglamentadora de Enfermería de Puerto Rico. (Efectivo 9 de agosto de 2019)

Ciencias en Enfermería con Especialidad en Salud Mental y Psiquiatría

Total Créditos 42
Horas Contacto 915
Total Semanas 90

Este programa provee las competencias necesarias para capacitar al estudiante como especialista clínico en salud mental y psiquiatría. Mediante una perspectiva holística, el estudiante estará preparado para aplicar conocimientos relacionados a la investigación, el análisis crítico, la toma de decisiones creativas y la ponderación de circunstancias multifactoriales. A su vez, el estudiante podrá desempeñarse en uno de dos roles adicionales al rol clínico, educador o administrador, de práctica avanzada en diferentes escenarios en el área de salud mental y psiquiatría.

Objetivos del Programa

- Integrar el conocimiento de las ciencias biopsicosociales y la enfermería para realizar una práctica clínica avanzada.
- Aplicar el proceso de enfermería basado en teorías y evidencia empírica para brindar atención a individuos, familias y grupos en la comunidad.
- Asumir responsabilidad legal y ética en la atención de enfermería para promover la salud mental de individuos, familias y grupos en la comunidad.
- Asumir el liderazgo en intervenciones terapéuticas con el individuo, las familias y los grupos en la comunidad.
- Llevar a cabo investigaciones para optimizar la práctica en el área de la salud mental y sobre la base de evidencia empírica.
- Colaborar con el equipo interdisciplinario y pondere las intervenciones que se brindan a clientes con problemas de salud mental.
- Promover estrategias de comunicación efectivas y relaciones interpersonales en intervenciones terapéuticas para realizar práctica clínica avanzada en coordinación con el equipo interdisciplinario.
- Fomentar y promover políticas públicas que mejoren la calidad de los servicios en el área de la salud mental.
- Integrar el uso de la tecnología en la práctica clínica avanzada brindando atención integral a individuos, familias y grupos en la comunidad.
- Desarrollar habilidades de pensamiento crítico en intervenciones de enfermería para promover la salud mental de individuos, familias y grupos en la comunidad.
- Asumir la responsabilidad del crecimiento personal y profesional en función de las necesidades y demandas de la industria de la salud mental.
- Evaluar la efectividad de los programas que brindan servicios a clientes con desviaciones / alteraciones de la salud mental.

Ciencias en Enfermería con Especialidad en Salud Mental y Psiquiatría

Medulares (18 créditos)

Codificación	Curso	Créditos
ENFE502	Teoría y Modelos en Enfermería en la Práctica Avanzada	3
ENFE504	Estimado Físico Avanzado	3
ENFE505	Fisiología y Patología Avanzada	3
ENFE506	Metodología de Investigación en Enfermería	3
ENFE603	Proyecto de Investigación en Enfermería	3
ESTA503	Estadísticas	3

Concentración o Especialidad (18 créditos)

Codificación	Curso	Créditos
MMHE501	Teoría de Personalidad	3
MMHE507	Psicopatología Avanzada en Salud Mental	3
MMHE508	Psiconeurofarmacología Clínica Avanzada en Salud Mental	3
MMHE509	Modalidades Avanzada de Tratamiento en Salud Mental	3
MMHE601	Práctica Clínica Avanzada de Enfermería en Salud Mental I	3
MMHE602	Práctica Clínica Avanzada de Enfermería en Salud Mental II	3

Electivas Dirigidas (6 créditos)

Codificación	Curso	Créditos
ELEC	Electivas Dirigidas	6
ENFE610	Teorías y Modelos de la Educación en Enfermería	3
ENFE611	Práctica de Educación en Enfermería	3
ENFE612	Teorías, Modelos de la Administración en Enfermería	3
ENFE613	Práctica de Administración en la Enfermería	3

Ciencias en Enfermería con Especialidad en Oncología

Total Créditos 48
Horas Contacto 1,185
Total Semanas 90

Este programa provee las competencias necesarias para capacitar al estudiante en la práctica avanzada en Ciencias en Enfermería como Especialista en Oncología. El estudiante adquirirá amplio conocimiento en el área de la enfermería oncológica y poseerá dominio en el cuidado de enfermería desde la prevención, tratamiento y seguimiento continuo del paciente diagnosticado con cáncer. Estará focalizado en la prevención del cáncer y en todas las etapas de crecimiento de desarrollo.

Objetivos del Programa

- Desarrollar proveedores de servicios de Oncología como especialista clínico en la Practica Avanzada de Enfermería
- Desarrollar las destrezas, conocimientos y actitudes que debe exhibir el Especialista de Cáncer de la Enfermería en la Practica Avanzada en el servicio público y privado.
- Desarrollar líderes en la práctica avanzada en el cuidado, diagnóstico, tratamiento de cáncer con el alto sentido de la ética y responsabilidad social.
- Desarrollar Especialistas en el cuidado de las ciencias de Enfermería para el manejo adecuado de pacientes de cáncer.

Ciencias en Enfermería con Especialidad en Oncología

Medulares (21 créditos)

Codificación	Curso	Créditos
ENFE502	Teoría y Modelos en Enfermería en la Práctica Avanzada	3
ENFE504	Estimado Físico Avanzado	3
ENFE505	Fisiología y Patología Avanzada	3
ENFE506	Metodología de Investigación en Enfermería	3
ENFE510	Farmacología Avanzada	3
ENFE603	Proyecto de Investigación en Enfermería	3
ESTA503	Estadísticas	3

Concentración o Especialidad (21 créditos)

Codificación	Curso	Créditos
ONCO501	Patofisiología Avanzada e Intervenciones en Oncología	3
ONCO502	Farmacoterapia Avanzada y las Intervenciones Oncológicas	3
ONCO601	Conceptos Avanzados en la Enfermería Oncológica	3
ONCO602	Práctica Clínica Avanzada en Enfermería Oncológica I	4
ONCO603	Práctica Clínica Avanzada en Enfermería Oncológica II	4
ONCO604	Práctica Clínica Avanzada en Enfermería Oncológica en Comunidad III	4

Electivas Dirigidas (6 créditos)

Codificación	Curso	Créditos
ELEC	Electivas Dirigidas	6
ENFE610	Teorías y Modelos de la Educación en Enfermería	3
ENFE611	Práctica de Educación en Enfermería	3
ENFE612	Teorías, Modelos de la Administración en Enfermería	3
ENFE613	Práctica de Administración en la Enfermería	3

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

La Maestría de Ciencias en Enfermería con especialidad en Cuidado Crítico responde a la necesidad de un profesional altamente capacitado en el manejo del paciente críticamente enfermo de forma integral y multidisciplinario. Este programa fomenta el proceso de enfermería en la valoración, planeación, intervención y evaluación e incorporando el diagnóstico de enfermería. Además, provee los conocimientos, destrezas de investigación y pensamiento crítico, formando profesionales aptos en el manejo práctico en el cuidado crítico al adulto, neonato y pediátrico.

Objetivos del Programa

- Formar especialistas con conocimientos fundamentales, destrezas y habilidades en la especialidad de cuidado crítico.
- Desarrollar proveedores de servicios de cuidado crítico como en la práctica avanzada de ciencias de enfermería.
- Formar especialista en cuidado crítico en la prevención, cuidado directo en la gestión del cuidado del paciente en principios éticos y responsabilidad social.
- Desarrollar líderes en la aplicación de la práctica avanzada como manejadores del cuidado crítico en los escenarios de intensivo en la restauración de salud de los pacientes.

Maestría en Ciencias en Enfermería con Especialidad en Cuidado Crítico**Medulares (21 créditos)**

Codificación	Curso	Créditos
ENFE502	Teoría y Modelos en Enfermería en la Práctica Avanzada	3
ENFE504	Estimado Físico Avanzado	3
ENFE505	Fisiología y Patología Avanzada	3
ENFE506	Metodología de Investigación en Enfermería	3
ENFE510	Farmacología Avanzada	3
ENFE603	Proyecto de Investigación en Enfermería	3
ESTA503	Estadísticas	3

Concentración o Especialidad (18 créditos)

Codificación	Curso	Créditos
CCIN601	Fundamentos de Cuidado Crítico	3
CCIN605	Aplicación e Interpretación Avanzada de EKG	3
CCIN606	Cuidado Crítico Avanzado en Pacientes Adultos	3
CCIN607	Práctica Clínica Avanzada en Cuidado Crítico I	3
CCIN609	Cuidado Crítico Avanzado en Pacientes Neonatales y Pediátricos	3
CCIN610	Práctica Clínica Avanzada en Cuidado Crítico II	3

Electivas Dirigidas (6 créditos)

Codificación	Curso	Créditos
ELEC	Electivas Dirigidas	6
ENFE610	Teorías y Modelos de la Educación en Enfermería	3
ENFE611	Práctica de Educación en Enfermería	3
ENFE612	Teorías, Modelos de la Administración en Enfermería	3
ENFE613	Práctica de Administración en la Enfermería	3

**Maestría de Ciencias en Enfermería con Especialidad en
Trauma y Sala de Emergencia**

**Total Créditos 48
Horas Contacto 1020
Total Semanas 90**

Descripción del Programa

Este programa de Maestría en Ciencias en Enfermería con especialidad Trauma y Sala de Emergencia pretende formar profesionales con los conocimientos avanzados y en las competencias en pacientes con lesiones multisistémicas traumáticas. El estudiante alcanzará los conocimientos en investigación, en teorías que fundamenten la profesión y los cuidados en paciente traumáticos. La enfermera con especialidad en trauma y emergencia debe responder con decisión y claridad a eventos inesperados mediante la evaluación, intervención y la estabilización de los pacientes. Además, promueve el pensamiento crítico para estimar, planificar e iniciar intervenciones para prevenir los problemas de salud presentados por la persona con pacientes cuidados avanzados a pacientes poli traumatizados al cual se involucran diferentes necesidades de los pacientes, como edad, culturas y socioeconómicas.

Objetivos del Programa

1. Proveer las destrezas de pensamiento crítico en el cuidado de enfermería profesional.
2. Promover la investigación que sea relevante para el diagnóstico, las intervenciones y los resultados en la clínica avanzada en emergencias.
3. Capacitar profesionales con los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para trabajar en los cuidados avanzados de enfermería para la toma de decisiones en la práctica avanzada del especialista en trauma y emergencia.
4. Desarrollar en los estudiantes las destrezas y competencias necesarias de tal forma que puedan desempeñarse efectivamente en diferentes escenarios de cuidado de salud.
5. Proporcionar educación a los pacientes, así como asesorar al equipo de salud en todos los aspectos relacionados con su área en la especialidad

Maestría de Ciencias en Enfermería con Especialidad en Trauma y Sala de Emergencia

Medulares (21 créditos)

Codificación	Cursos	Créditos
ENFE502	Teoría y Modelos en Enfermería en la Práctica Avanzada	3
ENFE504	Estimado Físico Avanzado	3
ENFE505	Fisiología y Patología Avanzada	3
ENFE506	Metodología de Investigación en Enfermería	3
ENFE510	Farmacología Avanzada	3
ENFE603	Proyecto de Investigación en Enfermería	3
ESTA503	Estadísticas	3

Concentración o Especialidad

Codificación	Cursos	Créditos
NUET601	Fundamentos de Enfermería en Trauma y Sala de Emergencia	3
NUET602	Interpretación a los Mecanismos de la Lesión	3
NUET603	Aplicación e Interpretación de las Lesiones Cerebrales Traumáticas	3
NUET604	Cuidado Avanzado en Trauma en Pacientes Adultos	3
NUET605	Práctica Clínica Avanzada en Trauma en Pacientes Adultos	3
NUET606	Cuidado Avanzado en Trauma en Pacientes Embarazadas y Pediátricos	3
NUET607	Práctica Avanzada en Trauma en Pacientes Embarazadas y Pediátricos	3

Electivas Dirigidas

Codificación	Cursos	Créditos
ELEC	Electivas Dirigidas	6
	Rol en Educación	
ENFE610	Teorías y Modelos de la Educación en Enfermería	3
ENFE611	Práctica de Educación en Enfermería	3
	Rol en Administración	
ENFE612	Teorías, Modelos de la Administración en Enfermería	3
ENFE613	Práctica de Administración en la Enfermería	3

DESCRIPCIÓN DE CURSOS

CCIN601

Fundamentos del Cuidado Crítico

3 Créditos

Este curso estudia la etiología y la fisiopatología de las alteraciones o trastornos dentro de las enfermedades más comunes en pacientes de cuidado crítico. En el curso se discuten los aspectos éticos y legales detrás de la decisión que toma un especialista clínico avanzado en el proceso de enfermería en cuidados críticos. Además, examina los factores del entorno y ambientales del cuidados críticos.

CCIN605

Aplicación e Interpretación Avanzada del EKG

3 Créditos

Este curso prepara al estudiante para obtener conocimiento de los conceptos anatómicos y fisiológicos en el sistema de conducción eléctrica del corazón para la interpretación del electrocardiograma de pacientes críticamente enfermos. Se analizan los conceptos electrofisiológicos, isquémicos y estructurales avanzados en electrocardiografía. Se estudia la detección de problemas de salud, la aplicación de conocimientos en el cuidado de enfermería, diagnóstico y tratamiento. Proporciona al estudiante la oportunidad de mejorar sus conocimientos, habilidades y actitudes de electrocardiografía con niños, adolescentes y adultos con condiciones de salud. Incluye laboratorio.

CCIN606

Cuidado Crítico Avanzado en Pacientes Adultos

3 Créditos

Co-requisito: CCIN607

Este curso proporciona conocimientos en el cuidado crítico avanzado en pacientes adultos con condiciones críticas de salud. Estudia la fisiopatología y la etiología de las alteraciones y trastornos de enfermedades en pacientes de cuidados críticos. Sintetiza el conocimiento de la enfermería avanzada a la atención de pacientes con condiciones críticas debido a complicaciones en el sistema respiratorio, cardiovascular, neurológico, gastrointestinal, renal, endocrino y sistema multisistémico. Integra el concepto de estado crítico al proceso de enfermería integral en el crecimiento y desarrollo de la fisiopatología y los patrones funcionales de pacientes con condiciones críticas de salud. Establece los factores etiológicos en un entorno cuidado directo a pacientes con condiciones críticas de salud, en las unidades de cuidado intensivo.

CCIN607

Práctica Clínica Avanzada en Cuidado Crítico I

3 Créditos

Co-requisito: CCIN606

Práctica clínica en cuidados críticos en centros con acuerdos establecidos por la institución. Esta práctica consiste en aplicar la atención a los adultos con estado de salud crítico y procesos clínicos. También, estudia los problemas de salud y cuidados avanzados de la enfermería dirigido a adultos críticamente enfermos.

CCIN609

Práctica Clínica Avanzada en Cuidado Crítico con Pacientes Neonatal y Pediátricos

3 Créditos

Co-requisito: CCIN610

Este curso prepara a la enfermera especialista para el cuidado crítico de pacientes neonatales y pediátricos con condiciones críticas de salud y el estudio de la terapia farmacológica usada para pacientes neonatales y pediátricos según su condición. Integra el análisis de situaciones en situaciones ético-legal con los pacientes neonatales y pediátricos con condiciones críticas de salud. Se estudia al enfermero especialista en cuidado crítico en el proceso fisiopatológico del paciente neonatal y pediátrico.

CCIN610

Práctica Clínica Avanzada in Cuidado Crítico II

3 Créditos

Co-requisito: CCIN609

Este curso permite a los estudiantes aplicar los conocimientos y competencias adquiridas durante el uso de pensamiento crítico en el proceso de cuidados críticos como especialista en cuidado crítico según los resultados esperados. Permite la experiencia en el área clínica con el equipo de salud interdisciplinario. Además, permite que el estudiante experiencias clínicas en la prevención de las condiciones de salud críticas diferentes en pacientes neonatales y pediátricos.

ENFE502**Teorías y Modelos en Enfermería en la Práctica Avanzada****3 créditos**

En este curso el estudiante tiene la oportunidad de discutir las diferentes teorías en enfermería que guían la práctica avanzada de la profesión. El estudiante desarrolla, relaciona y contrasta los postulados de los diferentes teorizantes, en la práctica clínica avanzada en salud mental. Él selecciona una teoría y desarrolla un instrumento de estimado utilizando su pensamiento crítico el cual será aplicado a una situación simulada de salud mental.

ENFE504**Estimado Físico Avanzado****3 créditos**

En este curso lleva al estudiante al próximo nivel de estimado físico, más allá del historial básico y el examen físico y en el proceso de razonamiento diagnóstico. El curso se enfoca en el examen físico centrado en la queja específica en lugar de un diagnóstico de una enfermedad.

ENFE505**Fisiología y Patología Avanzada****3 créditos****Pre-requisito: ENFE504**

La enfermera de práctica avanzada debe poseer un conocimiento bien fundado de los mecanismos fisiológicos normales y patológicos de la enfermedad, que sirve como un componente principal de la base para la evaluación, la toma de decisiones y la gestión clínica. El estudiante debe ser capaz de relacionar este conocimiento para interpretar los cambios en la función normal que dan lugar a los síntomas indicativos de enfermedad y en la evaluación de la respuesta de un individuo a tratamiento farmacológico de la enfermedad. Este curso ofrece a los estudiantes la anatomía avanzada, la fisiología y fisiopatología de los sistemas en relación a la salud de un individuo durante toda la vida. Se enfatiza en los cambios fisiológicos y manifestaciones biológicas y los cambios adaptativos y des-adaptativos que se producen

ENFE506**Metodología de Investigación en Enfermería****3 créditos****Pre-requisito: ESTA503**

En este curso el estudiante amplía sus conocimientos adquiridos en el proceso de investigación científica en enfermería. A través del análisis crítico, el estudiante identifica la necesidad de la investigación para una práctica de enfermería basada en evidencia científica. Utilizando el método científico el estudiante desarrollará prácticas en propuesta de investigación en un tema relacionado con el área de especialización.

ENFE510**Farmacología Avanzada****3 créditos**

Este curso está diseñado para preparar al estudiante para describir con precisión, administrar y orientar a los pacientes en relación con los regímenes de medicamentos apropiados y seguros. Principios farmacológicos y las acciones farmacológicas de las principales clases de medicamentos se discuten en relación a los sistemas fisiológicos, con énfasis en la aplicación de estos agentes

ENFE603**Proyecto de Investigación en Enfermería****3 créditos**

En este curso el estudiante tiene la oportunidad de aplicar la propuesta de investigación en el área de especialidad. Durante el curso el estudiante someterá la investigación para su aprobación. Cada estudiante será guiado y supervisado por un profesor preceptor determinado por la Institución.

ENFE610**Teorías y Modelos de la Educación en Enfermería****3 créditos****Co-requisito: ENFE611**

El curso está diseñado para desarrollar en los participantes conocimientos y destrezas relacionados al proceso de enseñanza-aprendizaje. Se discuten los fundamentos y elementos que determinan la naturaleza del desarrollo curricular en la educación de enfermería. Se cubren métodos y estrategias para trabajar con estudiantes, desarrollo curricular, desarrollo del plan de enseñanza y métodos de evaluación del aprendizaje. La construcción de un diseño instruccional es requerida por parte de los estudiantes.

ENFE611**Práctica de la Educación en Enfermería****3 créditos****Co-requisito: ENFE610**

El curso está diseñado para desarrollar en los participantes conocimientos y destrezas requeridas a través de la práctica del rol de maestro en enfermería. El estudiante realizará práctica en un programa de enfermería subgraduado. Se aplicarán los conocimientos adquiridos en el curso de ENFE 610. A través de las experiencias, el estudiante observará a profesores de la facultad de Enfermería en su rol de educador. Se desarrollarán planes de enseñanza y se ofrecerán clases supervisadas por el profesor mentor. El estudiante aplicará estrategias de enseñanza y podrá evaluar el aprendizaje. Tendrá además la oportunidad de desarrollar currículos en enfermería y cambios curriculares en el programa de su práctica. El estudiante estará capacitado para analizar las tendencias modernas de la educación en enfermería.

ENFE612**Teorías y Modelos en la Administración en Enfermería****3 créditos****Co-requisitos: ENFE613**

Este curso provee al estudiante la oportunidad de adquirir conocimientos y competencias en la práctica clínica basadas en teorías de administración. La investigación como base, le permite al estudiante integrar de manera consistente los conceptos de liderazgo y dirección, planificación de la administración en enfermería y diseño organizativo. El mismo capacitará al estudiante para ocupar posiciones directivas en los diversos escenarios de la industria de la salud e instituciones educativas.

ENFE613**Práctica de Administración en Enfermería****3 créditos****Co-requisito: ENFE612**

Este curso provee la oportunidad al estudiante para desarrollar los conocimientos y competencias en la práctica clínica basadas en la evidencia científica. Durante la misma integrará de manera consistente los conceptos de liderazgo y dirección, planificación de la administración en enfermería y diseño organizativo. El estudiante estará capacitado para realizar los diversos roles de la administración en los servicios de enfermería.

ESTA503**Estadísticas****3 créditos****Pre-requisito: Curso de Estadísticas a nivel de Bachillerato**

El curso se compone de la utilización de los métodos estadísticos y de la aplicación del método científico como un elemento esencial en el campo de las ciencias de la salud. Se discuten temas de estadística descriptiva e inferencial, tales como: medidas de tendencia central y variación, principios del análisis de correlación y regresión, teoría de distribución de probabilidad y pruebas de significancia.

MMHE501**Teoría de Personalidad****3 créditos**

Este curso le provee al estudiante la oportunidad de profundizar su conocimiento sobre la teoría de personalidad y como ésta se aplica en el desarrollo de la salud mental del individuo. A través del curso el estudiante amplía sus conocimientos sobre la perspectiva histórica de la salud mental. El mismo le ofrece al estudiante la oportunidad de desarrollar el pensamiento crítico referente al desarrollo de la personalidad del individuo según diferentes teorizantes. El personal de enfermería de salud mental y siquiatría utiliza las teorías de personalidad para el desarrollo de un marco teórico sobre el cual basa su práctica clínica avanzada.

MMHE507**Psicopatología Avanzada en Salud Mental****3 créditos**

Este curso está diseñado para capacitar al estudiante a nivel graduado, con un cuerpo de conocimientos especializados necesarios para la práctica avanzada y especializada en el campo de la enfermería psiquiátrica. Le permite al estudiante analizar, clasificar, observar y desarrollar pensamiento crítico a través de la evaluación de casos de pacientes con trastornos de salud mental y psiquiatría.

MMHE508**Psiconeurofarmacología Clínica Avanzada en Salud Mental****3 créditos****Pre-requisito: ENFE505**

Este curso ofrece al estudiante a nivel graduado las destrezas necesarias para explicar la anatomía del cerebro, sus funciones y los diferentes procesos que ocurren a nivel cerebral. Ofrece la oportunidad de conocer los diferentes psicofármacos, sus efectos adversos, secundarios y los efectos esperados de los medicamentos comúnmente utilizados en el área de la psiquiatría. También ofrece al estudiante la oportunidad de clasificar los medicamentos y sus indicaciones según los trastornos que presentan los pacientes.

MMHE509**Modalidades Avanzadas de Tratamientos en Salud Mental****3 créditos****Pre-requisito: ENFE504**

En este curso el estudiante tiene la oportunidad de ampliar sus conocimientos sobre las distintas modalidades terapéuticas avanzadas que se utilizan en clientes con trastornos de salud mental. En su rol de especialista clínico aplicará cada una de las modalidades de tratamiento en futuras intervenciones con clientes con trastornos de salud mental.

MMHE601**Práctica Clínica Avanzada de Enfermería en Salud Mental I****3 créditos****Pre-requisitos: MMHE509**

Este curso enfoca la implementación del cuidado holístico de enfermería a individuos y familias que presentan trastornos de salud mental. El curso crea el dominio de las destrezas avanzadas que debe poseer un especialista clínico en salud mental. La práctica clínica avanzada se desarrolla en agencias de salud mental con pacientes pediátricos, adolescentes, adultos y viejos hospitalizados. Las destrezas clínicas avanzadas promueven la prevención primaria, secundaria y terciaria.

MMHE602**Práctica Clínica Avanzada de Enfermería en Salud Mental II****3 créditos****Pre-requisitos: MMHE509**

Este curso enfoca la implementación del cuidado de enfermería a individuos y grupos con trastornos de salud mental en la comunidad. El curso crea el dominio de las destrezas clínicas avanzadas que debe poseer un especialista clínico en la prevención primaria y secundaria de los trastornos mentales. La práctica clínica se desarrolla en programas de la comunidad que enfocan sus servicios a la población en general. El estudiante graduado adquiere destrezas de manejo de clientes, familias y grupos. Las destrezas clínicas avanzadas promueven la prevención primaria, secundaria y terciaria en la comunidad.

NUAN500**Introducción a la Enfermería Anestesista****3 créditos**

Este curso guía al estudiante a través de la historia de la profesión de la enfermería anestésista en el mundo y en Puerto Rico. El estudiante se vuelve familiar con reglamentos, leyes y el código de ética que guía la práctica de la enfermería anestésista.

NUAN501**Ciencias Aplicadas y la Enfermera Anestesista****3 créditos**

Este es un curso de ciencias aplicadas que introduce al estudiante a los principios básicos de la Química, la Física y la Neurociencia y a la integración de estos principios en la práctica de la enfermera anestésista. El estudiante resume los principios físicos y su relación con la práctica de la anestesia. Además, el estudiante analiza e integra los principios seleccionados de la química orgánica e inorgánica a la práctica de la enfermería anestésista.

NUAN502**Anestesia Farmacológica I****3 créditos**

El curso proporciona al estudiante las herramientas necesarias para entender los conceptos de fármacos, como anestésicos, farmacodinamia, farmacocinética y el concepto de trabajo droga-receptor. Aborda problemas anestésicos

inhalantes y drogas de inducción intravenosa y benzodiazepinas. Se discutirán otras clasificaciones de las drogas anestésicas.

NUAN503

Anestesia Farmacológica II

3 créditos

Pre-requisitos: NUAN502

El curso continúa el tema de los efectos farmacológicos de los diferentes agentes anestésicos y discute el mecanismo de acción de los anestésicos locales, opioides, relajantes musculares, agentes de reversión, farmacología autonómica y cardíaco y fármacos adyuvantes. También habla sobre el monitoreo del bloqueo neuromuscular y los factores que pueden prolongar la parálisis.

NUAN505

Principios Básicos de la Anestesia

4 créditos

Este curso prepara al estudiante con los principios básicos de la evaluación preoperatoria del paciente, planificación de anestesia, preparación del quirófano, interpretación de los resultados pertinentes del paciente y requiere documentación para la gestión segura de la anestesia.

NUAN506

Fisiopatología para Enfermeras Anestésistas I

3 créditos

Pre-requisitos: ENFE505

Este curso guía al estudiante a través de la fisiología del sistema cardiovascular, respiratorio, neurológico, renal, músculo esquelético, endocrino, hematológico e inmunológico con especial énfasis en cómo se relacionan estos sistemas con la administración de la anestesia. También se presenta al estudiante los trastornos fisiopatológicos de estos sistemas con énfasis en el paciente quirúrgico y las implicaciones para la administración segura de la anestesia.

NUAN507

Fisiopatología para Enfermeras Anestésistas II

3 créditos

Pre-requisitos: NUAN506

Este curso guía al estudiante a través de la fisiología de la hepática, aparato musculo esquelético, renal, respiratorio, inmune y otros sistemas o áreas con especial énfasis en cómo se relacionan estos sistemas con la administración de anestesia. También se presenta al estudiante con los trastornos fisiopatológicos de estos y otros sistemas o áreas con énfasis en el paciente quirúrgico y las implicaciones para la administración segura de la anestesia.

NUAN508

Principios Avanzados de Anestesia I

3 créditos

Pre-requisitos: NUAN 501; NUAN505; NUAN507; NUAN512

Este curso prepara al estudiante sobre la administración de la anestesia en cuanto a especialidades específicas como: cirugía, cirugía vascular, cirugía gastrointestinal, cirugía genitourinaria y cirugía de cabeza y cuello del corazón. Se discute la gestión de grupos de pacientes identificados y pacientes con problemas especiales.

NUAN509

Principios Avanzados de Anestesia II

3 créditos

Pre-requisitos: NUAN 501; NUAN505; NUAN507; NUAN508; NUAN512

Principios anestésicos asociados con las especialidades específicas de intratorácica, extratorácica, neurológico, neuroskeletal, obstetricia, ginecología y cirugías neonatales; manejo de pacientes con problemas especiales y grupos de pacientes identificados.

NUAN510

Principios Avanzados de Anestesia III

3 créditos

Pre-requisitos: NUAN 501; NUAN505; NUAN507; NUAN509; NUAN512

El curso continúa con los principios de anestésicos asociados con especialidades específicas de la pediatría, geriatría, ortopedia, podología, quemaduras, traumatismos, obesidad y procedimientos quirúrgicos endocrinos. El estudiante también trabajará con el manejo de grupos de pacientes y pacientes identificados con problemas especiales. El estudiante trabajará también con el proceso de recuperación post anestesia y sus complicaciones.

NUAN512

Farmacoterapeuticos

3 créditos

Pre-requisitos: NUAN 503

El curso continúa con los principios sobre la administración de anestesia asociados con pacientes ambulatorios y ubicaciones remotas, teniendo en cuenta los procedimientos con pacientes con condiciones comorbilidades, costo efectividad y manejo de complicaciones dentro y fuera de la sala de operaciones.

NUAN600

Práctica Clínica de Anestesia I

5 créditos

Pre-requisitos: NUAN501, NUAN505; NUAN507; NUAN512

Esta práctica clínica sobre la administración de anestesia se realizará en sitios quirúrgicos de laboratorio, hospital o ambulatorio de simulación con la instrucción graduada, visitas guiada en el manejo clínico de los pacientes que reciben varios tipos de anestesia. Cada práctica clínica se basa en conocimientos previamente desarrollados progresivamente sobre los procedimientos básicos de la sala de operaciones a la administración de la anestesia a pacientes que exhiben patología fisiología complicada. También, se focaliza en el control de equipo; las leyes físicas de electricidad, elementos de química y física que se aplican a la práctica segura de la anestesia; organizar y configurar equipos y suministros antes de la inducción de la anestesia; realizar una evaluación pre-anestésica, asignar la clasificación de estado físico apropiado; habilidades de comunicación básicas, tanto verbales como no verbal; patología significativa que pueda impactar el manejo anestésico del paciente; agentes farmacológicos que influyen en la elección y curso de la anestesia; datos de laboratorio anormal y normal y su importancia en relación con el plan de anestesia.

Destaca también la formalización de un plan apropiado sobre cuidados de anestesia para pacientes clase ASA I y pacientes clase ASA II; la administración adecuada sobre la administración de una vía intravenosa o anestésico inhalante de pacientes clase I y II; administración del aire; entubación oral y nasal sin complicaciones: los agentes anestésicos y drogas adyuvantes incluyendo señales de la profundidad anestésica, la concentración Alveolar mínima (MAC), mecanismo de acción, efectos secundarios, dosificación y eliminación. Además, el estudiante practicará el cálculo de los requisitos de fluido a un paciente clase ASA I o II; registrar toda la información precisa y legible en los expedientes de anestesia; transporte del paciente a la sala de recuperación; realizar una visita de post anestesia; y aceptar responsabilidad sobre su comportamiento y desempeño.

NUAN601

Práctica Clínica de Anestesia II

3 créditos

Pre-requisitos: NUAN501, NUAN505; NUAN507; NUAN512; NUAN600

La práctica clínica se lleva a cabo en laboratorios quirúrgicos, hospitales o casos ambulatorios con la instrucción y supervisión de un graduado, en cuanto al manejo clínico de pacientes que reciben varios tipos de anestesia. Cada práctica se basa en conocimientos previamente desarrollados progresivamente sobre la orientación de la sala de operaciones básicas para la administración de la anestesia en pacientes que exhiben fisiopatología complicada. Se focaliza en la preparación, planificación y ejecución de una fuerte anestésica y poder aplicar lo aprendido en el salón de clases.

La práctica inducirá al estudiante a obtener una comprensión de todos los equipo de monitoreo; proporcionar atención de enfermería anestésica a pacientes clase ASA I, II y III, durante el período preoperatorio; administrar intravenosa o inhalación anestésica a pacientes clase ASA I, II o III; administración de anestesia general ejerciendo un buen juicio clínico en el ajuste de la anestesia para satisfacer las necesidades y requerimientos quirúrgicos del paciente. Los estudiantes pondrán en práctica y demostraran principios de competencia en la administración y manejo de la anestesia regional, incluyendo pero no limitado a: bloqueo del plexo braquial y técnicas IV regionales; cooperación con el personal médico y de enfermería. Un coordinador clínico monitoreara el progreso del estudiante.

NUAN602

Práctica Clínica de Anestesia III

3 créditos

Pre-requisitos: NUAN501, NUAN505; NUAN507; NUAN512; NUAN601

Esta práctica tendrá lugar en el hospital o en centros quirúrgicos ambulatorios, en el manejo clínico de los pacientes que reciben varios tipos de anestesia. Como las otras prácticas, esta práctica se basa en conocimientos progresivos previamente desarrollados sobre procedimientos en la sala de operaciones básicas para la administración de la anestesia para los pacientes que exhiben fisiopatología complicada. Se focalizara en la preparación, planificación y ejecución de una administración de anestésica segura y aplicación de lo aprendido en el salón de clases.

Esta práctica clínica se dirige a mejorar en el estudiante, su competencia y confianza en la síntesis de la instrucción didáctica con aplicación clínica; discusión de los principios anatómicos y fisiológicos durante revisiones de casos, comentarios sobre situaciones identificables en que debe modificarse la anestesia para los siguientes tipos de problemas clínicos en clientes adultos y pediátricos. Además, el estudiante reconocerá ventajas y desventajas de métodos específicos y técnicas que se apliquen al estado físico del paciente y el procedimiento quirúrgico propuesto; demostrar mayor competencia en la administración y manejo de la anestesia regional; administrar anestesia para

categoría de pacientes clase ASA I, II, III y IV, utilizando las técnicas que son compatibles con la condición del paciente; formular y poner en marcha un plan para terminar la anestesia y con seguridad emerger del paciente con la mínima asistencia y realizar entubación oral y nasal complicadas con ayuda mínima. Un coordinador clínico en cada clínica para coordinar y supervisar el progreso del estudiante

NUAN603

Práctica Clínica de Anestesia IV

5 créditos

Pre-requisitos: NUAN501, NUAN505; NUAN507; NUAN512; NUAN602

Esta práctica se llevara a cabo en un hospital o centro quirúrgico ambulatorio. Esta práctica ayudara al construir habilidades y competencias desarrolladas en la práctica clínica de anestesia I, II y III. Se centrará en una cuidadosa y completa evaluación pre-anestésica; confianza en la prestación de cuidado de la anestesia; aceptación de críticas constructivas de instructores, compañeros y otros miembros del equipo de atención médica; y la administración de un anestésico seguro, fisiológicamente sano utilizando una amplia variedad de técnicas generales y regionales.

El estudiante reforzará sus conocimientos relacionados con la administración de la anestesia fisiológicamente sana para todos los pacientes de clasificación ASA, utilizando técnicas que son compatibles con la condición del paciente; justificación y la provisión de análisis razonado para la selección de técnicas anestésicas, métodos y procedimientos; aplicación de principios avanzados y conocimiento de la farmacología en la práctica anestésica; y el uso de pruebas de función pulmonar y gasometría arterial en el manejo anestésico de los pacientes. El estudiante desarrollará un plan de cuidado anestésico que refleje una comprensión de la anatomía, fisiología y patología, lo que se refiere al estado de enfermedad subyacente e identificar implicaciones para el manejo anestésico.

NUAN604

Práctica Clínica de Anestesia V

5 créditos

Pre-requisitos: NUAN501, NUAN502; NUAN505; NUAN507; NUAN512; NUAN603

Esta práctica se llevará a cabo en un será en un hospital o en un centro quirúrgico ambulatorio. Esta práctica construye habilidades y competencias desarrolladas previamente en las prácticas clínicas I, II, III y IV. Se centrará en una cuidadosa y completa evaluación pre-anestésica; confianza en la prestación de cuidado de la anestesia; aceptación de críticas constructivas de instructores, compañeros y otros miembros del equipo de atención médica; y la administración de un plan de anestesia seguro, fisiológicamente sano utilizando una amplia variedad de técnicas generales y regionales. El alumno reforzará sus conocimientos relacionados a la administración de la anestesia fisiológicamente sana para todos los pacientes de clasificación ASA, utilizando técnicas que son compatibles con la condición del paciente; justificación y la provisión de análisis razonado para la selección de técnicas anestésicas, métodos y procedimientos; aplicación de principios avanzados y conocimiento de la farmacología en la práctica anestésica; y el uso de pruebas de función pulmonar y gasometría arterial en el manejo anestésico de los pacientes.

El estudiante desarrollará un plan de cuidado anestésico que reflejará una comprensión de la anatomía, fisiología y patología, lo que se refiere al estado de enfermedad subyacente e identificar implicaciones para el manejo anestésico.

El alumno reforzará sus conocimientos relacionados con la administración de la anestesia fisiológicamente sana para todos los pacientes de clasificación ASA, utilizando técnicas que son compatibles con la condición del paciente; justificación y la provisión de análisis razonado para la selección de técnicas anestésicas, métodos y procedimientos; aplicación de principios avanzados y conocimiento de la farmacología en la práctica anestésica; y el uso de pruebas de función pulmonar y gasometría arterial en el manejo anestésico de los pacientes. El estudiante desarrollará un plan de cuidado anestésico que refleje una comprensión de la anatomía, fisiología y patología, lo que se refiere al estado de enfermedad subyacente e identificar implicaciones para el manejo.

NUET601

Fundamentos de Enfermería en Trauma y Sala de Emergencia

Prerrequisitos: ENFE 502; ENFE 504

Este curso provee al estudiante la oportunidad de profundizar un aprendizaje avanzado en la atención de trauma para los profesionales de salud. Se basa en un sistema de vía del paciente, haciendo seguimiento al manejo del paciente desde el punto inicial de la lesión. Este curso teórico que muestra integralmente el manejo sistematizado del paciente traumatizado. Los métodos de registro de complicaciones y oportunidades de mejora de la calidad acorde a estándares de la seguridad del paciente. El curso hace hincapié en el manejo del paciente en un entorno de cuidados avanzados. El énfasis se basa en la comprensión de la cinemática del trauma, comunicación, el registro y otros componentes del sistema de sala de emergencia e intensivos especializados en trauma.

NUET602

Interpretación a los Mecanismo de la Lesión

Prerrequisitos: ENFE505; NUET601

En este curso el estudiante estudiará los parámetros generales de la enfermería, basados en el paciente con lesiones traumáticas, que incluye el juicio clínico y el razonamiento científico. Se aplicará métodos de enseñanzas avanzadas al paciente traumatizado, como el análisis crítico, en la teoría de enfermería que define la disciplina y explican su razón de ser, sus principios científicos y filosóficos. Permiten desarrollar en función de la interpretación de las lesiones traumáticas como un componente esencial en el análisis de la antropología, al cuidado de salud. Proveerá al estudiante la oportunidad de profundizar los conocimientos, destrezas y actitudes en torno a la interpretación a los mecanismos de la lesión a un paciente politraumatizados. Es por esto, que los estudiantes se preparan para obtener conocimientos avanzados de los conceptos anatómicos, patológicos en la interpretación del mecanismo de la lesión en paciente con trauma multisistémicas.

NUET603

Aplicación e Interpretación de las Lesiones Cerebrales Traumáticas

Prerrequisitos: ENFE505; NUET601

Este curso está diseñado para los estudiantes adquieran los conocimientos avanzados en las destrezas y competencias básicas en paciente con lesiones craneales traumáticas en las salas de emergencias. Se discutirán los conceptos avanzados del manejo de paciente con lesiones traumáticas cerebrales con desórdenes neurológicos. El curso trata la detección de problemas de salud, aplicación del conocimiento en el diagnóstico, tratamiento y cuidado de enfermería. Proveerá al estudiante la oportunidad de profundizar los conocimientos, destrezas y actitudes en torno al manejo de paciente con lesiones craneales traumáticas en el monitorio continuo. Es por esto, que los estudiantes se prepararán para obtener los conocimientos de los conceptos anatómicos, fisiológicos en la interpretación de las lesiones traumáticas cerebrales en paciente politraumatizados.

NUET604

Cuidado Avanzado en Trauma en Pacientes Adultos

Prerrequisitos: ENFE504; ENFE505; NUET603

Correquisito: NUET605

Este curso proveer al estudiante los conocimientos en cuidados avanzados a pacientes politraumatizado-dos adultos. Se estudia los aspectos psicosocial, psicológica, cultural y física del paciente politraumatizado. Se sintetiza el cuidado de enfermería avanzado a paciente con trauma multisistémicas por daños en diferentes sistemas como, respiratorio, cardiovascular, neurológico, gastrointestinal, renal y endocrino. Examina las responsabilidades ético-legales concernidas al cuidado a pacientes politraumatizados.

NUET605

Práctica Clínica Avanzada en Trauma en Pacientes Adultos

Prerrequisitos: ENFE504; ENFE505; NUET603

Correquisito: NUET604

Este curso enfatiza la práctica avanzada en las unidades de Trauma y Sala de Emergencia, requiere la actualización continua en nuevas técnicas, procesos, y procedimientos, así como también, el estar al día con la nueva tecnología, productos, equipo y material de uso hospitalario, para dar una mejor respuesta en su área de competencia en los cuidados avanzados a pacientes politraumatizados adultos. Se estudia los aspectos psicosocial, psicológica, cultural y física del paciente politraumatizados. Se sintetiza el cuidado de enfermería avanzado a paciente con trauma multisistémicas por daños en diferentes sistemas como, respiratorio, cardiovascular, neurológico, gastrointestinal, renal y endocrino.

NUET606

Cuidado Avanzado en Trauma en Pacientes Embarazadas y Pediátricos

Prerrequisitos: ENFE504; ENFE505; NUET603

Correquisito: NUET607

Discusión de los conceptos en la evidencia de la teoría avanzada en paciente embarazada y pediátrico con lesiones traumáticas. Análisis de situaciones en los aspectos ético-legales con paciente pediátricos y mujeres embarazadas. Énfasis al trauma mujer embarazada y paciente pediátrico que incluye múltiples facetas, desde las medidas educativas preventivas, la asistencia, la atención especializada en la fase aguda, las medidas de apoyo, rehabilitación y reintegración social a largo plazo. Aplicar las experiencias clínicas en el manejo de paciente con múltiples traumas.

NUET 607

Práctica Clínica Avanzada en Trauma en Pacientes Embarazadas y Pediátricos

Prerrequisitos: ENFE504; ENFE505; NUET603

Correquisito: NUET606

Discusión de los conceptos en la evidencia de la teoría avanzada en paciente embarazada y pediátrico con lesiones traumáticas. Análisis de situaciones en los aspectos ético-legales con paciente pediátricos y mujeres embarazadas. Énfasis al trauma mujer embarazada y paciente pediátrico que incluye múltiples facetas, desde las medidas educativas preventivas, la asistencia, la atención especializada en la fase aguda, las medidas de apoyo, rehabilitación y reintegración social a largo plazo. Aplicar las experiencias clínicas en el manejo de paciente con múltiples traumas.

ONCO501**Fisiopatología Avanzada e Intervenciones en Oncología****3 créditos****Pre-requisitos: ENFE505**

Este curso se enfoca en el análisis de los procesos fisiopatológicos del cáncer como parte de la práctica avanzada en enfermería. Servirá como componente primordial en la evaluación clínica, toma de decisiones y manejo en la práctica avanzada en Enfermería Oncológica. Se interpreta la historia natural y manifiesta de enfermedades específicas a base de su etiología y patología. Se describe la relación entre cambios fisiopatológicos en los mecanismos de defensa del cuerpo y la Carcinogénesis como el proceso en el cual las células normales se transforman en cancerosas. Examina aspectos de procesos patológicos reflejados en las reacciones del cuerpo a daños, infecciones, respuestas inmunológicas, disturbios circulatorios y anormalidades en el crecimiento celular. Describe la relación entre los procesos patológicos y la alteración de fluidos del cuerpo. Analiza los efectos de los multisistemas patofisiológicos y las intervenciones terapéuticas asociados con estos desórdenes clínicos. Se interpreta el sistema de clasificación histogenética.

ONCO502**Farmacoterapia Avanzada y las Intervenciones en Oncología****3 créditos****Pre-requisitos: ENFE510**

Se analiza la farmacoterapia para la práctica de la enfermería avanzada en Oncología. Amplía al estudio de las acciones y efectos de las drogas en los seres humanos a través de su ciclo de vida. Analiza el alcance legal de las responsabilidades de enfermería en la práctica avanzada y especialidad en Oncología. Describe e identifica acciones, efectos, usos y la interpretación potencial entre las diferentes drogas y explica el proceso de absorción, distribución, metabolismo, eliminación y factores que influyen estas. Analiza los factores que influyen en la respuesta del paciente a agentes terapéuticos, reacciones adversas a medicamentos y las intervenciones adecuadas. Describe las controversias relacionadas con la bioequivalencia de medicinas. El curso permite expandir el rol relacionado a la toma de decisiones de la terapia de drogas. Se enfatiza la farmacoterapia en el paciente con Cáncer en el rol del especialista clínico.

ONCO601**Conceptos Avanzados En La Enfermería Oncológica****3 créditos**

Esta designado para desarrollar la Práctica Avanzada en el campo de la Oncología. Se analizan los estándares de la práctica de la Enfermería Oncológica además de los estándares de desempeño profesional en la Enfermería Oncológica. Se enfatiza en las áreas de promoción y prevención de Cáncer. Tratamientos y modalidades del cáncer. El rol de Especialista Clínico y sus implicaciones o contribuciones en la salud en los pacientes diagnosticados con Cáncer son discutidos. El estudiante tiene la oportunidad de desarrollar un instrumento de estimado para pacientes de Oncología y poder aplicarlo en sus prácticas clínicas.

ONCO602**Práctica Clínica Avanzada en la Enfermería Oncológica I****4 créditos****Pre-requisitos: ONCO601**

Este curso tiene el propósito de profundizar en la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades y destrezas psicomotoras para garantizar un cuidado eficiente, seguro, compasivo y centrado en el paciente diagnosticado con Cáncer y en la Práctica Clínica Avanzada de Enfermería con el rol de especialista Clínico en Oncología. Se utiliza el Proceso de Enfermería para enseñar las destrezas y los procedimientos, así como, la toma de decisiones y solución de problemas relacionados al cuidado directo de enfermería culturalmente sensible. Esto garantiza la calidad y la seguridad en la ejecución de los procedimientos que son requeridos en los cursos que contienen práctica clínica. En esta práctica se incluye la práctica de cada procedimiento, así como los cuidados en la práctica avanzada y tratamientos específicos a pacientes de condiciones con Cáncer. Se proveen experiencias de aprendizaje a través de demostraciones, equipos especializados de alta tecnología y otros materiales. De esta manera se adquieren los conocimientos y las destrezas clínicas de enfermería, esenciales para realizar las prácticas en los diferentes escenarios de salud y para formar un profesional competente que provea un cuidado seguro y de excelencia.

ONCO603**Práctica Clínica Avanzada en la Enfermería Oncológica II****4 créditos****Pre-requisitos: ONCO602**

Este curso se enfoca en el cuidado de adultos y edad avanzada con estados alterados de salud, su énfasis tiene lugar en la aplicación de los procesos clínicos y los diagnósticos de enfermería en pacientes Oncológicos en una variedad de escenarios. Se discute problemas de salud y la enfermedad del Cáncer específica por sistemas además del rol del especialista clínico en Oncología. El mismo incluye el sistema cardiovascular, el sensorial, el intergumentario, el gastrointestinal y el genitourinario. La práctica clínica va dirigida a la integración de conceptos teóricos e investigaciones que se relacionan a la práctica avanzada de enfermería, además de refinar destrezas complejas en la detección y tratamiento del Cáncer. Se enfatiza el rol de enfermería como especialista clínico y como este funge como proveedor primario, a través de la presentación de estudios de casos por sistema discutido.

ONCO604

Práctica Clínica Avanzada en la Enfermería Oncológica III

4 créditos

Pre-requisitos: ONCO603

El propósito de la práctica avanzada es preparar al especialista clínico, el cual trabajará de forma autónoma y en colaboración con proveedores de cuidados de salud como educador, consultor, investigador y experto clínico. Se dará énfasis a estrategias relevantes en la implantación de sub-roles del especialista clínico, incluyendo manejador de caso, administración y la supervisión de la práctica de la enfermería en el manejo de la prevención del cáncer, su diagnóstico, y tratamiento. Además, se le da importancia al rol del especialista clínico en el proceso de apoderar al paciente-familia de su salud. Se fomenta las relaciones colegiales y la colaboración con el equipo de salud y la promoción de cambio dentro del sistema de salud.

CALENDARIO ACADEMICO 2022-2023

Graduate and Undergraduate

September 06 – December 19 – 2022 (2022 / 1 - 2022 FALL)

SEPTEMBER

- 06 Classes begin (day / night)
- 09 Classes begin (weekend college)
- 16 CAPPING
- 17 Constitution of United States of America
- 06-26 Late Registration or changes to the program of classes
- 19-26 Academic Recess Hurricane Fiona - Additional Academic Reposition
- 28sept-4oct No Shows evaluation list
- 30 Deadline: The removal of incompletes and grades revision of the previous term **2021 / 3**
- 30 Begins: Apply for Graduation – **2022 / 1**

OCTOBER

- 28sept-4oct No Shows evaluation list
- 07 Official certification of registration of the term – **2022 / 1**
- 08 Deadline: Conditional
- Admission 08 Deadline: First partial examination
- 10 Holiday: Columbus day - Offer additional meeting or time
- 30 Deadline: Second partial examination

NOVEMBER

- 01 Deadline: Partial & Total Withdrawal
- 01 Begins pre-enrollment for the next trimester –**2022 / 2**
- 02-08 SMS Delivery
- 11 Holiday: Veteran's day - Offer additional meeting or time
- 19 Holiday: Discovery of Puerto Rico - Offer additional meeting or time 24-26
- Academic Recess: Thanksgiving - Offer additional meeting or time
- 29 Graduation 2022 - Offer additional meeting or time

DECEMBER

- 02-14 Begins enrollment period and enrollment validation for next Period –**2022 / 2**
- 10 Last day of classes (weekend college)
- 12 Last day of classes (day / night) 13-
- 19 Week of Final Exams
- 14-20 SMS delivery with the final grades to the Registry Office
- 22 Grades are available in student portal
- 23 SAP evaluation report / send SAP notifications

20 December - 08 January - Academic Recess: Christmas vacation

CALENDARIO ACADEMICO 2022-2023

Graduate and Undergraduate

January 09 – April –22 - 2023 (2022 / 2 - 2023 WINTER)

JANUARY

20/Dec-08/Jan Academic Recess: Christmas

vacation 09 Classes begin

09 Deadline: Conditional Admission to Bachelor Degree

09-23 Deadline: Late Registration or changes to the program of classes

23 Deadline: Removal of incompletes for courses that are necessary prerequisites within the same term
2022 / 2

24-30 No Shows evaluation list

31 Deadline: Removal of incompletes and grades revision of the previous term **2022 / 1**

FEBRUARY

06 Deadline: First partial examination

08 Deadline to receive official credit transcripts, which confirm the validation of requested convalidation courses from other universities; and Conditional Admission to Associate Degree and Diploma.

09 Deadline: Official certification of registration of the term **2022 / 2**

20 Holiday: President's Day - Offer additional meeting or time

27 Begins pre-enrollment for the next trimester **2022 / 3**

28 Begins: Apply for Graduation – **2022 / 2**

MARCH

04 Deadline: Partial & Total Withdrawal 06

Deadline: Second partial examination 06-11 SMS

Delivery

22 Holiday: Slavery Abolition Day - Offer additional meeting or time

27 Begins enrollment period and enrollment validation for next Period – **2022 / 3**

APRIL

06-09 Academic Recess: Holy Week - Offer additional meeting or time

15 Last day of classes 17-

22 Week of Final Exams

18-24 SMS delivery with the final grades to the Registry Office

25 Grades are available in student portal

26-27 SAP evaluation report / send SAP notifications

23-30 April Academic Recess

CALENDARIO ACADEMICO 2022-2023

Graduate and Undergraduate

May 1– August 26 – 2023 (2022 / 3 - 2023 SPRING)

MAY

- 01 Classes begin
- 01 Deadline: Conditional Admission to Bachelor Degree 01-15
Late Registration or changes to the program of classes
- 15 Deadline: Removal of incompletes for courses that are necessary prerequisites within the same term
2022 / 3
- 16-22 No Show evaluation list
- 20 Deadline: Removal of incompletes and grades revision of the previous term **2022 / 2**
- 29 Holiday: Memorial Day - Offer additional meeting or time
- 30 Deadline: First partial examination
- 31 Deadline to receive official credit transcripts, which confirm the validation of requested convalidation courses from other universities; and Conditional Admission to Associate Degree and Diploma.
- 31 Official certification of registration of the term **2022 / 3 JUNE**

- 19 Holiday: Juneteenth Day - Offer additional meeting or time
- 20 Begins pre-enrollment for the next trimester **2023 / 1**
- 26 Deadline: Second partial examination
- 27 Deadline: Partial & Total Withdrawal
- 26-01/Jul SMS Delivery

JULY

- 04 National Holiday: Independence Day in the United States - Offer additional meeting or time
- 16 – 30 Academic Recess – summer**
- 31 Begins enrollment period and enrollment validation for next Period – **2023 / 1**

AUGUST

- 19 Last day of regular classes
- 21-26 Final Exams
- 22-28 SMS delivery with the final grades to the Registry Office
- 29 Grades are available in student portal
- 30-31 SAP evaluation report / send SAP notifications

27-August @ 04 September Academic Recess

COSTOS DE ESTUDIO GRADUADO

Cuotas Generales (por Cuatrimestre)

Costo por Crédito	\$205.00
Cuota de General	\$700.00
Extensión de Curso	\$200.00
Matrícula Tardía (No aplica a estudiantes de nuevo ingreso)	\$ 20.00
Laboratorio Clínico	\$125.00
Práctica Clínica	\$ 75.00

El primer período para el pago diferido de la matrícula, incluye todas las cuotas generales más la mitad de las horas crédito y de los costos de los laboratorios.

Cuotas Misceláneas

Cuota de Readmisión	\$ 25.00
Remover Incompletos	\$ 10.00
Estudiante Oyente por Crédito	\$100.00
Baja Total	\$200.00
Análisis de Expediente	\$ 10.00
Transcripción de Crédito Oficial	\$ 10.00
Costo de ID	\$ 5.00
Duplicados de ID	\$ 5.00
Cuota de Graduación	\$120.00
Duplicado de Diploma	\$ 25.00
Copia Programas de Clases	\$ 1.00
Rehacer Cheque (Stop Payment)	\$ 20.00
Cheque Devuelto por Fondos Insuficientes	\$ 25.00

Cambios

Dewey University se reserva el derecho de revisar y cambiar cualquier reglamentación o política académica o administrativa, los cargos por concepto de créditos, horas, matrícula y servicios, como también cualquier otra disposición que pueda afectar a los estudiantes cuando los considere justos y necesarios. No se efectuarán cambios de forma retroactiva.

Revisado 31 de julio de 2023

Administración Central

Dr. Carlos A. Quiñones-Alfonso, President. Doctorate Degree in Philosophy in Business Administration. Lasalle University – Mandeville, LA

Yelitza Feliciano, Executive Vice-President, and Acting Chancellor. BBA / Education, University of Puerto Rico, MA / Education, Administration and Supervision, Phoenix University.

Lic. Glenis Velez-Olivencia, Vice-President of Human Resources. Juris Doctor. Pontifical Catholic University. Ponce, PR

Mayra Vilanova-Alfonso, Institutional Director of Financial Aid. República de Colombia High School, San Juan PR

Dr. William Ubiñas-Taylor, Vice-President of External Resources. Doctorate Degree Philosophy in Educational Administration. Adam Smith University of America – Saipan, MP

Dr. Amarilys Espada, Director of Compliance and Accreditation. Doctorate Degree in Philosophy in Industrial Organizational Psychology, Carlos Albizu University – San Juan, PR. Master of Science in Industrial Organizational Psychology, Carlos Albizu University – San Juan, PR.

Ms. Machuca, Yesenia - Recruitment and Admission Director. Bachelor's Degree Business Administration Finance University of Puerto Rico – Carolina Campus.

Mr. Cruz, Marcos - Director of Information Technology. Master's Degree in Business Administration, University of Phoenix, San Juan, PR; Bachelor's Degree in Science in Electrical Engineering, Polytechnic- (Part Time)

Ing. Esthefany de la Cruz, Director of Infrastructure and Security Coordinator. Bachelor Degree in Industrial Engineering. University of Puerto Rico, Mayaguez, PR

Recinto de Hato Rey

Administration Central

Feliciano Sánchez Yelitza, Executive Vice President and Acting Chancellor - Master's Degree in Administration and Supervision, Phoenix University, San Juan, PR; Bachelor's Degree in Education, University of Puerto Rico, San Juan, Puerto Rico

Simonetti, Maria de L Soto, Administrative Dean; Master's Degree Business Administration – Accounting Metropolitan University San Juan PR, Bachelor's Degree Business Administration - Accounting Metropolitan University San Juan PR

Abrams Lizzette - Business Development Center Coordinator – Master's Degree in Business Administration- Human Resources, Inter American University of PUERTO RICO, San Juan, Puerto Rico;

Rodriguez, Julie Ann – Registrar - Master's Degree in Management, Turabo University, Caguas, PR; Bachelor's Degree in Business Administration, University of Puerto Rico, San Juan, Puerto Rico

Dr. Benítez Cirino, Myriam - Coordinator for the Graduate Program Mental Health - Doctor's Degree in Clinical Psychology, Catholic University of Puerto Rico, Ponce, Puerto Rico; Master of Science in Nursing with a major in Psychology and Mental Health, Catholic University of Puerto Rico, Ponce, Puerto Rico; BSN Catholic University of Puerto Rico, Ponce, Puerto Rico

Carmona Carrasquillo, Mary Ann, Library Assistant - Degree in Computer Programming, Universal Education Institute, Hato Rey, Puerto Rico

Conde, Alvin - Nightshift Librarian - Master's Degree in Science in Library and Information, Inter American University, San German, Puerto Rico; Master's Degree in Instructions System and Technological Education, Sacred Heart University, Santurce, Puerto Rico; Bachelor's Degree in Arts-Plastic Arts, University of Puerto Rico, San Juan, Puerto Rico.

Cuevas Myriam, Finance Official - Associate Degree in Criminal Justice, University Inter Americana of Puerto Rico, Metropolitan Campus. Associate in Accounting Administration, International Junior College of Puerto Rico.

De León Fuentes, Anndoris - Receptionist, Diploma Micro Operator Course, John Dewey College, Hato Rey, Puerto Rico

González, Carmen, Registrar's Office Assistant, Bachelor Degree in Business Administration with a major in Management Computer Systems Analysis, Inter American University - Barranquitas Campus, Barranquitas, Puerto Rico. Associate Degree of Science in Accounting; Inter American University - Barranquitas Campus, Barranquitas, Puerto Rico.

González, Pedro - Security Guard, Diploma High School, Juan Ponce de Leon High School, San Juan, Puerto Rico – (Full Time)

Medina Wilnelia – Skills Laboratory Coordinator- Bachelor in Science in Nursing, Dewey University, San Juan, Puerto Rico; Associate in Science in Nursing, Dewey University, San Juan, Puerto Rico

Vázquez Rey A. - Infrastructure, High School Diploma, Rio Grande's Vocational School

Centro de Manatí Administración

Torres Aquilar, Viviana, Campus Director,

Sahilys Guzmán, Academic Associate Director. Additional credits, Metropolitan University (SUAGM) - San Juan, PR, Master Degree Education Preschool, Metropolitan University (SUAGM) - San Juan, PR; Bachelor degree Arts of Education - Early Childhood and Primary Education, East University (SUAGM) - Carolina, PR

Torres Vega, Elba Yadira Administrative Assistant. Bachelor Degree in Business Administration Information Computer Sciences; Associate in Business Administration, Information Computer Sciences; American University.

Rivera Rivera Cindy, Collection Officer. MM Strategic Leadership/ Ana G. Mendez University System, BA Business Administration/Accounting, American University

Vélez, Maribel, Financial Aid Officer. BA/Secretarial Sciences Specialist in Information Processing/ American University.

Torres Medina Daniel, Librarian. Master of Library, University of Turabo (Ana G. Mendez University System). BA Education, University of Puerto Rico.

Pérez Robles Jennifer, Registrar. BS / Biology, University of PR

Maldonado, Rocio, Admissions and Enrollment Officer. Bachelor Degree Arts in Communications – General

Velez Aquino, Katiria Recruitment, Admissions and Enrollment Officer. High School Diploma

Rodriguez Johanna, Receptionist. Diploma in Administrative Assistant- Medical Billing, / Atenas College.

Bonilla Luz T., Library Assistant (nightshift) Master in Science of Library- University of Puerto Rico/ BA- Library Science- Inter American University

Fuentes, Elain, Student Services Coordinator (night shift) Bachelors Arts in Social Science – Social Work University of Puerto Rico

Aponte Ivelisse, Counselor- MA/ Counseling, Inter American of PR. BA / Psychology Inter American of Puerto Rico.

Centro de Juana Díaz

Administración

Vale Figueroa Gilarie, Campus Director, Doctoral Degree – Educational Leadership, National University College Online School.

Colón Ortiz, Lidia, Counselor. Pontificia Universidad Católica de P.R., Ponce, P.R.; Master Degree in Education: Professional Counseling,

Echevarría Acevedo, Ana, Recruitment, Admissions and Enrollment Officer. Bachelor degree in Sciences/Psychology, Pontificia Universidad Católica de P.R., Ponce, P.R.

Vázquez Medina, Jesús, Recruitment, Admissions and Enrollment Officer. Bachelor degree in Business Administration, Pontificia Universidad Católica de P.R., Ponce, P.R.

Díaz, Aileen Collection Officer. Bachelor degree in Business Administration, Caribbean University, Ponce, P.R.

Valedón Quiñones, Nancy, Financial Aid Officer. Bachelor degree in Business Administration, Pontificia Universidad Católica de P.R., Ponce, P.R.

Zambrana Ortiz, Ana, Registrar. Bachelor degree in Psychology, Universidad Interamericana de P.R., San Juan, P.R.

Rivera Pagán, Hilda, Library Assistant. Bachelor degree in Education/Secondary Level Spanish, Universidad de Puerto Rico; Certificate in Librarian Teacher, Pontificia Universidad Católica de P.R., Ponce, P.R.

Colón Zayas, Doris, Receptionist. Diploma in Accounting Clerk, Francisco Zayas Santana High School, Villalba, P.R.

Santiago Cruz, Carmen M., Receptionist. Diploma in Computer Programmer, Ponce College of Technology, Ponce, P.R.; Diploma in Digital Electronic Technology, Ponce College of Technology, Ponce, P.R.; Diploma Administrative Assistant, John Dewey College, Juana Díaz, P.R.

Aponte, Migdalis, Lead Instructor in Preschool Education. Master Degree in Educational Administration and Supervision, Pontificia Universidad Católica de P.R., Ponce, P.R.; BA in Elementary Education K-3, Universidad Interamericana de P.R.

Rentas, Sonia, Lead Instructor in Medical Billing. Bachelor degree in Secretarial Sciences, Universidad Interamericana de P.R.; Diploma in Medical Billing: Basic, Intermediate and Advanced Level, Instituto del Sur para Educación Continuada, Ponce Paramedical College.

Ortolaza, Keinna, Nursing Program Coordinator. Master Degree in Science of Nursing, Adult and Elder, role in Education and Management., Columbia Centro Universitario, Caguas; BS in Sciences of Nursing.

Encarnación Pinto, Heriberto, Computer Technician. Diploma, Information Technology Systems, John Dewey College, Carolina, P.R.

Pagán Méndez José, Physical Plant and Maintenance. High School Diploma, Escuela Felipe Colón Díaz (Nocturna), Juana Díaz, P.R.

Sosa Ríos, Gerardo J., Physical Plant and Maintenance. High School Diploma, Escuela Luis Llorens Torres, Juana Díaz, P.R.

Graduate Faculty

Alvarado Reyes, Mary C. - Master's Degree in Nursing Sciences Gerontology, Caribbean University, Bayamón, Puerto Rico. Bachelor's Degree in Science in Nursing, University of Puerto Rico, Arecibo, Puerto Rico; Associate's Degree in Nursing, University of Puerto Rico, Arecibo, Puerto Rico - (Part Time)

Dr. Benítez Cirino, Myriam - Coordinator for the Graduate Program Mental Health, Doctor's Degree in of Clinical Psychology, Catholic University of Puerto Rico, Ponce, Puerto Rico; Master of Science in Nursing with a major in

Psychology and Mental Health, Catholic University of Puerto Rico, Ponce, Puerto Rico; BSN Catholic University of Puerto Rico, Ponce, Puerto Rico - (Part Time)

Cartagena Castillo, Lucila – Mentor of Graduate Student - Master's Degree Science in Nursing – Anesthesia - University of PUERTO RICO – Medical Science Campus San Juan, Puerto Rico. Bachelor's Degree Science in Nursing - University of Puerto Rico – Medical Science Campus San Juan, Puerto Rico - (Part Time)

Concepcion, Gladymar - Master's Degree Science in Anesthesia, Inter American University Arecibo, Puerto Rico. Bachelor's Degree Nursing - Science in Nursing - Caribbean University Bayamon, Puerto Rico - (Part Time)

Dr. Flores Rodríguez Mildred - Doctor's Degree Philosophy Clinical and Industrial Psychology - Walden University Baltimore; MD Master's Degree Science of Nursing – Intervention of Nursing Adult and Old Age Persons – Administration - University of Puerto Rico, Medical Science Campus, San Juan Puerto Rico. Bachelor's Degree Science in Nursing, University of Puerto Rico, Medical Science Campus, San Juan, Puerto Rico - (Part Time)

Dr. Matos Castro, Lylyvette - Doctor of Medicine-US Equivalency Degree- First Professional Degree of Medicine, World Education Services- Equivalency Degree Evaluation from the “Guadalajara’s Autonomous University”, Mexico. Bachelor's Degree in Science General Program of Natural Sciences, University of Puerto Rico, Río Piedras, Puerto Rico

Meléndez Burgos, Adelia - Master's Degree Science in Nursing – Anesthesia - University of PUERTO RICO – Medical Science Campus San Juan, Puerto Rico. Bachelor's Degree Science in Nursing - University of Puerto Rico, Humacao, Puerto Rico - (Part Time)

Navarro Candelaria, Lourdes - Master's Degree Administration of Health Systems, University of Phoenix Guaynabo, Puerto Rico. Bachelor's Degree Science Nursing, Inter American University Arecibo, Puerto Rico - (Part Time)

Nieves Colon, Cecilio - Coordinator for the Graduate Program Anesthesia, Master's Degree in Business Administration-Healthcare & Management, University of Phoenix Guaynabo, Puerto Rico; Professional Certificate Anesthetist Nurse , Inter American University of Puerto Rico, Arecibo, Puerto Rico. Bachelor's Degree Nursing Science, Caribbean University, Bayamón, Puerto Rico. Associate's Degree Nursing - San Juan University College San Juan, Puerto Rico - (Part Time)

Dr. Pacheco Castillo, Josue - Doctor's Degree Education in Administration and Supervision, Inter American University San Juan, Puerto Rico. Master's Degree Science in Nursing , University of Puerto Rico, Medical Science Campus San Juan, Puerto Rico. Bachelor's Degree Science in Nursing, University of Puerto Rico, Medical Science Campus San Juan, Puerto Rico - (Part Time)

Pagan Hernández, Catalino - Master's Degree Arts: Educational Supervision and Administration,- Metropolitan University, San Juan, Puerto Rico, Certification Anesthetist - Hospital de Damas Ponce, Puerto Rico. Bachelor's Degree Science in Nursing, University of Puerto Rico, Medical Science Campus San Juan, Puerto Rico – (Part Time)

Dr. Plata Bacenet, Grisel - Doctor's Degree in Psychology, Inter American University, Cupey, PR; Master's Degree in Science in Nursing with a major in Psychology and Mental Health, Pontifical Catholic University of Puerto Rico, Ponce, PR; Bachelor's Degree in Nursing, Pontifical Catholic University of Puerto Rico, Ponce, Puerto Rico – (Full Time)

Rivera Sosa, Carmen Z. - Master's Degree in Science in Nursing, Metropolitan University, San Juan, Puerto Rico, Bachelor's Degree in Science Nursing, San Juan University College, San Juan, Puerto Rico; Associate's Degree in Nursing, San Juan University College, San Juan, Puerto Rico - (Part Time)

Dr. Torres Cadiz, Idelisa - Doctor's Degree Education – Instructional Design and Distance Education - Nova Southeastern University San Juan, Puerto Rico. Master's Degree Nursing Science with a Specialization in Adults and the Elderly, Columbia Central University Caguas, Puerto Rico; Bachelor's Degree Science Nursing, Inter American University Guayama, Puerto Rico; Associate's Degree Applied Science – Nursing, Inter American University Guayama, Puerto Rico - (Part Time)

Dr. Valderas Rodríguez, Lorahimis - Doctor of Medicine-US Equivalency Degree, Josef Silny & Associates, Inc. Equivalency Degree Evaluation from the of Dr. Serafín Ruiz de Zarate Ruiz High Institute Medical Sciences of Villa Clara, Cuba. Bachelor's Degree in Science Nursing, Sacred Heart University, Santurce, Puerto Rico; Associate's Degree in Science Nursing, Sacred Heart University, Santurce, Puerto Rico - (Part Time)

DEWEY

UNIVERSITY