

Universidad Pentecostal Mizpa



Manual del Estudiante Año 2011

Tú Universidad Teológica

TABLA DE CONTENIDO

	Página
A. Introducción	3
B. Misión y Visión	3
C. Metas	4
D. Objetivos de los Estudiantes	5
E. Clasificación de Estudiantes.....	6
F. Oficinas de Servicios a los Estudiantes	7
Oficina de Admisiones	7
Registraduría y Servicios Relacionados	23
Decanato Académico y Servicios Relacionados	28
Decanato de Estudiantes y Servicios Relacionados.....	50
Decanato de Administración y Finanzas y Servicios Relacionados	64
G. Vigencia, Separabilidad, Enmiendas y Aplicabilidad	73
Apéndice	
Guía para la Disciplina Progresiva	75

A. INTRODUCCIÓN

El Manual del Estudiante ofrece información sobre los servicios de la Universidad Pentecostal Mizpa (UPM), las funciones de cada oficina y los servicios que prestan al estudiantado. Provee también, una guía de los derechos y obligaciones de todos los estudiantes.

B. MISIÓN Y VISION

La Universidad Pentecostal Mizpa es una institución sin fines de lucro que ofrece programas educativos de nivel universitario en el campo de la Educación Teológica. La Misión de la Universidad es proveer programas académicos de excelencia en los niveles de certificado, grado asociado, bachillerato o de educación continua dirigidos a proveer a los estudiantes con las destrezas, conocimientos y actitudes requeridas para asumir posiciones de liderato y de responsabilidad dentro del evangelismo, trabajo pastoral o servicio misionero. Lo anterior responde a la Visión Institucional que, entre otros asuntos medulares, establece que la UPM será una institución líder y participante efectivo en el manejo de las necesidades más apremiantes que enfrenta la Iglesia.

Igualmente, la Visión de MIZPA reitera su compromiso continuo con la formación de hombres y mujeres como líderes capacitados espiritualmente y en armonía con las Escrituras para que puedan participar

en forma efectiva en las responsabilidades del reino. (Reglamento, Universidad Pentecostal Mizpa, Artículo II, Secciones A y B, junio 2006)

C. METAS

La Universidad dirige sus actividades hacia el logro de las metas siguientes como parte de su misión como institución líder en el campo de la educación de naturaleza cristiana. (Reglamento, Universidad Pentecostal Mizpa, Artículo II, Sección C., junio 2011). Apoyar y mejorar continuamente programas académicos de excelencia dirigidos a preparar y mejorar el recurso humano con el conocimiento, las habilidades y las actitudes necesarias para involucrarse a tiempo completo en el evangelismo, el trabajo pastoral, y el servicio misionero en el contexto del nuevo nacimiento cristiano, a través de la fe en Cristo Jesús como Redentor necesario y suficiente, y en sumisión completa al Espíritu Santo y a la Biblia.

1. Expandir por medio de programas educativos de excelencia el nivel de conocimiento, las habilidades y actitudes de los miembros de congregaciones distintas interesados en un apoyo significativo para dirigir las responsabilidades actuales y emergentes del reino dentro de sus respectivas denominaciones.
2. Expandir y refinar a través de programas educativos y otros medios el nivel de conocimiento, destrezas y actitudes del rebaño en general relacionadas al reino, para una vida personal, familiar y comunitaria efectiva como nueva criatura cristiana.

3. Expandir y refinar, a través de programas educativos de calidad, el nivel general de entendimiento de la comunidad sobre el Plan de Salvación.
4. Proveer oportunidades de servicio comunitario como parte integral del currículo de los programas educativos, incluyendo servicio evangélico, pastoral y misionero de asistencia directa al pobre, al enfermo y al perturbado.
5. Estimular, como parte integral de los programas educativos, la investigación teológica y educativa para fortalecer el compromiso con la verdad.

D. OBJETIVOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Objetivos Espirituales

Todo estudiante que complete los requisitos de un grado académico en la Universidad Pentecostal Mizpa tendrá los conocimientos destrezas y actitudes necesarias para:

1. Mantener en su comunidad un testimonio efectivo y una relación ejemplar en virtud del Plan de Salvación.
2. Conocer más profundamente el Dios Padre, Dios Hijo, y Dios Espíritu Santo.
3. Tener clara conciencia de los valores cristianos y de su compromiso como parte de la comunidad de fe.
4. Comunicar efectivamente a otros las buenas nuevas de salvación y el Reino de Dios.
5. Estar comprometido y colaborar con cualquier tipo de ministerio reconocido tales como: misiones, pastoral, consejería, educación y capellanía; de acuerdo con la educación que haya adquirido.

2. Objetivos Educativos

Todo estudiante que complete los requisitos de un grado académico en la Universidad Pentecostal Mizpa tendrá los conocimientos, destrezas y actitudes necesarias para:

1. Demostrar la disciplina adecuada en el auto-estudio de las Escrituras mediante el uso de las herramientas de la interpretación exegética.
2. Presentar el mensaje de Jesucristo al resto del mundo.
3. Comunicar las Escrituras en forma sistemática.
4. Contribuir en la labor evangelizadora, cuidado pastoral y esfuerzo misionero.
5. Desempeñarse como líder dentro de su congregación.
6. Demostrar a otros hermanos(as) como adquirir conocimientos bíblicos y teológicos mediante el uso apropiado de los recursos bibliográficos.
7. Comunicarse efectivamente mediante el uso de la gramática y adaptabilidad de estilo.

E. CLASIFICACIÓN DE ESTUDIANTES

La Universidad Pentecostal MIZPA clasifica los estudiantes de la siguiente forma:

1. Tiempo Completo: Estudiantes que se matriculan en un programa de 12 ó más créditos por semestre.
2. Tiempo Parcial: Estudiantes que se matriculan en un programa de 11 ó menos créditos por semestre.
3. Especial: Estudiantes que deciden matricularse en cursos hasta un total de 12 créditos acumulados en uno o más

términos académicos.

4. Internacionales: Estudiantes no residentes que no ostentan ciudadanía de los Estados Unidos y que cursan estudios a tiempo completo, parcial o en calidad especial.
5. **Oyente: estudiantes que asisten a un curso sin esperar nota ni crédito académico.**

F. OFICINAS DE SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES

1. OFICINA DE ADMISIONES

1.1 Política sobre Admisiones

En cumplimiento con su visión institucional, la Universidad Pentecostal Mizpa mantiene una política de admisiones dirigida esencialmente a proveer a cualquier persona interesada y elegible la oportunidad de participar en sus programas educativos que promueven el desarrollo de liderato para las tareas del trabajo pastoral, la evangelización o el servicio misionero.

1.2 Política de No-Discriminación

La Universidad Pentecostal Mizpa mantiene una política de no-discriminación por razón de edad, raza, color, sexo, nacionalidad, credo, ideas políticas, impedimentos u origen étnico o cualquier otra condición que no interfiera con la consecución del programa de estudio y/o la

realización de las funciones y responsabilidades relacionadas con el mismo.

1.3 Derecho del Estudiante a Revisar su Expediente

Los documentos que los estudiantes entregan como parte de su solicitud de admisión, según aplique en cada caso, se convierten en parte de su expediente con la Universidad Pentecostal Mizpa. No obstante, y de acuerdo con las estipulaciones de la Ley del Desarrollo Educacional de Familia y de Privacidad, según enmendada (“Family Educational Rights and Privacy Act”), los estudiantes tienen derecho a revisar su expediente y todos los documentos oficiales que la Universidad mantenga. Es necesario que el estudiante someta su petición de revisar sus documentos o expedientes con no más de veinte (20) días laborables previo a la fecha en que desea hacer la revisión.

El estudiante puede estar en desacuerdo con cualquier información que se encuentre en su expediente o documentos oficiales y puede expresar su punto de vista al respecto, incluyendo la revisión que entienda necesaria. Esta comunicación se hará en forma escrita al Presidente de la Universidad y expresará las razones para estar en desacuerdo con la información que obre en su expediente. Es responsabilidad del estudiante proveer cualquier información documental o de otra índole que estime

pertinente para sustentar su desacuerdo. El estudiante es responsable también de solicitar en forma escrita específicamente la acción correctiva, si alguna, que desea del Presidente, quien evaluará la solicitud y tomará la acción que corresponda. El Presidente notificará su decisión al peticionario en un plazo no mayor de treinta (30) días laborables luego de recibida la solicitud.

1.4 Requisitos de Admisión

Todo solicitante de admisión deberá entregar los siguientes documentos en la Oficina de Admisiones de la Universidad en las fechas establecidas para estos propósitos:

Solicitud de Admisión firmada y cumplimentada totalmente.

- a. Cuota de Admisión no reembolsable mediante giro postal, cheque certificado o efectivo, si la solicitud se entrega personalmente en la Oficina de Admisiones de la Universidad.
- b. Carta de Certificación Pastoral.
- c. Acuerdo de acatamiento de las normas, reglamentos, disposiciones y otros establecidos por , debidamente firmado.
- d. Certificación u Acta Oficial de Nacimiento.
- e. Transcripción oficial de los créditos de escuela superior, copia del diploma o Certificación de GDE o cualquier otra documentación que certifique haber completado la escuela superior.
- f. Tres (3) fotos tamaño 2" x 2".
- g. Certificado médico, incluye VDRL y Tuberculina; con menos de un año de expedido.

h. Certificado vacunación si es menor de 21 años.

1.5 Otros Requisitos de Admisión

Además de producir los documentos ya mencionados, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Índice académico no menor de 2.00 en la escala de 0 a 4.00.
- b. Solicitar y aprobar una entrevista con el Decano (a) de Asuntos Estudiantiles de la Universidad.
- c. Tomar las pruebas de “Assessment” de la Universidad.

1.6 Procedimiento de Admisión

Todos los documentos entregados por el estudiante serán propiedad de la Universidad Pentecostal Mizpa. No se devolverán documentos al solicitante con excepción del original del diploma de graduación de escuela superior.

Una vez completados todos los requisitos, cada solicitante es evaluado y la Universidad tomará una de las siguientes acciones:

- a. Los solicitantes que cumplan con todos los requisitos y se evalúen satisfactoriamente, recibirán una carta oficial de admisión regular y una autorización para completar la matrícula en el periodo académico siguiente.
- b. Los estudiantes que a pesar de cumplir con la entrega de toda la documentación, no cumplan con otros requisitos, no serán admitidos. Se les informará por escrito la decisión y se les orientará sobre el proceso de admisión condicionada, en caso que sean elegibles para este tipo de admisión. Se concederán treinta (30) días para que el estudiante bajo esta situación complete su solicitud de admisión condicionada.

- c. Aquellos que no cumplan o completen todos los requisitos de admisión con todos los documentos necesarios, serán informados de la decisión de no-admisión por la Oficina de Registraduría.

1.7 Requisitos de Readmisión

Cuando un estudiante no se matricule oficialmente en la Universidad por un año académico o más podrá reiniciar sus estudios, si cumple con los requisitos siguientes:

- a. Completar y radicar solicitud de readmisión en la Oficina de Registraduría de la Universidad.
- b. Pagar la cuota vigente de readmisión mediante giro postal, cheque certificado o efectivo si la solicitud se entrega personalmente en la Oficina de Admisiones de la Universidad.
- c. Certificado médico, incluye VDRL y Tuberculina; con menos de un año de expedido.
- d. Transcripción oficial de créditos aprobados en otra institución universitaria, si hubiese estudiado fuera de la Universidad Pentecostal Mizpa durante el tiempo en que no se matriculó.
- e. Carta de Certificación pastoral si la anterior tiene más de un año de radicada.
- f. Solicitar y presentar certificación de la Oficina de Asistencia Económica de la Universidad.
- g. Solicitar y completar una entrevista con el Decanato de Asuntos Estudiantiles o su representante.
- h. Completar las pruebas de “assessment” de la Universidad.

1.8 Procedimiento de Readmisión

Todos los documentos entregados por el estudiante serán propiedad de la Universidad Pentecostal Mizpa. No se devolverán documentos al solicitante con excepción del original del diploma de graduación de escuela superior, en caso que aplique.

Una vez completados todos los requisitos de readmisión, cada solicitante es evaluado y la Universidad tomará una de las siguientes acciones:

- a. Los solicitantes que cumplan con todos los requisitos y se evalúen satisfactoriamente, recibirán una carta oficial de readmisión regular y una autorización para completar la matrícula en el periodo académico siguiente.
- b. Los estudiantes que a pesar de cumplir con la entrega de toda la documentación, no cumplan con otros requisitos, no serán readmitidos. Se les informará por escrito la decisión y se les orientará sobre el proceso de readmisión condicionada. Se concederán treinta (30) días para que el estudiante bajo esta situación complete su solicitud de readmisión condicionada.
- c. Aquellos que no cumplan o no completen todos los requisitos de readmisión y con todos los documentos necesarios, serán informados de la decisión de no-readmisión por la Oficina de Registraduría.

1.9 Requisitos para transferencias

Cuando un estudiante solicite transferirse por primera vez desde otra institución de nivel universitario a la UPM, debe cumplir con los requisitos que se presentan más adelante. Los estudiantes que anteriormente fueron

admitidos, matriculados y que completaron por lo menos un semestre de estudios en MIZPA, deben solicitar readmisión, según se explica en este documento.

- a. Solicitud de Admisión firmada y completada en todas sus partes.
- b. Cuota de Admisión no reembolsable mediante giro postal, cheque certificado o efectivo, si la solicitud se entrega personalmente en la Oficina de Admisiones de la Universidad.
- c. Carta de Certificación Pastoral.
- d. Acuerdo de acatamiento de las normas, reglamentos, disposiciones y otros establecidos por la Universidad, debidamente firmado.
- e. Certificación o Acta Oficial de Nacimiento.
- f. Transcripción oficial de la universidad de procedencia.
- g. Tres (3) fotos tamaño 2"x 2".
- h. Certificado médico, incluye VDRL y Tuberculina; con menos de un año de expedido.
- i. Certificado vacunación si es menor de 21 años.

1.10 Otros requisitos para Transferencias

Además de producir los documentos ya mencionados, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Índice académico no menor de 2.00 en la escala de 0 a 4.00 en sus estudios en la institución de procedencia.
- b. Solicitar y aprobar una entrevista con el Decanato de Asuntos Estudiantiles de la Universidad para la convalidación de cursos, si aplica.

- c. Tomar las pruebas de “Assessment” de la Universidad.
- d. Solicitar y presentar certificación de la Oficina de Asistencia Económica de la Universidad.

1.11 Procedimiento de transferencia

Todos los documentos entregados por el estudiante que solicita transferencia serán propiedad de la UPM. No se devolverán documentos al solicitante con excepción del original del diploma de graduación de escuela superior, en caso que aplique.

Una vez completados todos los requisitos de transferencia, se procede a la evaluación de los cursos aprobados en la institución de procedencia. Cada solicitante es evaluado y la Universidad tomará una de las siguientes acciones:

- a. Los solicitantes que cumplan con todos los requisitos y se evalúen satisfactoriamente, recibirán una carta oficial de admisión regular y una autorización para completar la matrícula en el periodo académico siguiente. Los estudiantes recibirán notificación de los cursos y el total de créditos que se les convalidará en la consecución de sus estudios en la Universidad Pentecostal MIZPA.
- b. Los estudiantes que a pesar de cumplir con la entrega de toda la documentación, no cumplan con otros requisitos, no serán admitidos. Se les informará por escrito la decisión y se les orientará sobre el proceso de transferencia condicionada. Se concederán treinta (30) días para que el estudiante bajo esta situación complete su solicitud de transferencia condicionada.
- c. Aquellos que no cumplan o completen todos los requisitos de transferencia con todos los documentos necesarios, serán

informados de la decisión de no-admisión por la Oficina de Registraduría.

1.12 Admisión Condicionada

La Universidad Pentecostal Mizpa puede considerar y conceder el privilegio de admisión condicionada a cualquier estudiante de nuevo ingreso que solicite transferencia o readmisión. En estos casos, la Institución otorga al solicitante elegible para admisión, transferencia, o readmisión una admisión condicionada y la autorización de matricularse cuando no cumple con uno o más requisitos en el tiempo requerido.

1.13 Admisión Condicionada por Razón Académica

Este tipo de admisión se concede a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de índice académico, sean solicitantes de admisión de nuevo ingreso, de transferencia o de readmisión. En los casos en que el solicitante sea de transferencia y no haya estudiado antes en la Universidad, el requisito se interpretará de aquellos créditos que sean convalidados con miras a completar un grado en la Institución. En los casos de readmisión, el requisito se interpreta de todos los créditos tomados por el solicitante en la Universidad previo a su solicitud de reintegrarse a sus estudios. Los solicitantes que provienen de la escuela

superior cumplirán con el requisito de índice académico, según se dispone en este documento.

1.14 Procedimiento para Admisión Condicionada por Razón Académica

Una vez el solicitante de admisión es evaluado y se determina que no cumple con el requisito de índice académico, se le envía a través de la Oficina de Registraduría una notificación de esta determinación y se le ofrece la alternativa de solicitar el privilegio de admisión condicionada. La misma se otorga después de completarse lo siguiente:

- a. El estudiante debe solicitar admisión condicionada en el Decanato de Estudiantes, oficina responsable de recomendar esta acción al Presidente de la Universidad. Se conceden treinta (30) días a partir de la notificación de Registraduría para que el estudiante tome esta acción.
- b. El estudiante firmará el documento *Acuerdo de Admisión Condicionada*, en el Decanato de Asuntos Estudiantiles. El mismo establece que el estudiante, entre otros aspectos, se compromete a:
 1. Mantener un índice académico no menor de 2.00 en sus primeros doce (12) créditos en la Universidad. Luego de cumplir este requisito el estudiante podrá matricularse regularmente, siempre que cumpla con la Política Institucional de Aprovechamiento Académico (PAS).
 2. El estudiante acepta participar en el Programa de Orientación, Consejería y Ayuda ofrecido por el Decanato de Asuntos Estudiantiles.
- c. El Decanato de Asuntos Estudiantiles recomienda al Presidente que se conceda la admisión condicionada y una vez aprobada la solicitud, el Director de Admisiones entrega al estudiante una

notificación de admisión condicionada para matricularse en el periodo académico que corresponda.

1.15 Procedimiento para Admisión Condicionada por Razones No académicas

Una vez el solicitante es evaluado y se determina que no ha completado otros requisitos no relacionados con su índice de ingreso, se le envía a través de la Oficina de Registraduría una notificación de esta determinación y se le ofrece la alternativa de solicitar el privilegio de admisión condicionada. La misma se otorga después de completarse lo siguiente:

- a. El estudiante debe solicitar admisión condicionada en el Decanato de Asuntos Estudiantiles, oficina responsable de recomendar esta acción al Presidente de la Universidad. Se conceden treinta (30) días a partir de la notificación de Registraduría para que el estudiante tome esta acción.
- b. El estudiante firmará el documento *Acuerdo de Admisión Condicionada*, en el Decanato de Asuntos Estudiantiles. El mismo establece que el estudiante, entre otros aspectos, se compromete a:
 1. Entregar en la Oficina de Admisiones cualquier documento que no haya sometido como parte de los requisitos de admisión, en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha de la firma del Acuerdo.
 2. Aceptar participar en el Programa de Orientación, Consejería y Ayuda ofrecido por el Decanato de Asuntos Estudiantiles, si éste se lo requiere.
- c. El Decanato de Asuntos Estudiantiles recomienda al Presidente que se conceda la admisión condicionada y una vez aprobada la solicitud, el Director de Admisiones entrega al estudiante una

- notificación de admisión condicionada para matricularse en el periodo académico que corresponda.
- d. Si dentro del plazo establecido el estudiante completa todos los requisitos de admisión, se le otorgará para los siguientes periodos académicos la admisión regular siempre y cuando cumpla con la Política Institucional de Aprovechamiento Académica (PAS).

1.16 Requisitos de Admisión para Estudiantes Especiales

Los estudiantes que soliciten admisión a la UPM y que no se consideren bajo ninguna de las clasificaciones presentadas previamente, serán considerados de admisión especial, si la Institución decide concederles la misma. Entre estos se incluyen los siguientes casos:

1.17 Requisitos para Estudiantes Internacionales

La Universidad Pentecostal Mizpa cumple con las disposiciones del “Students and Exchange Visitor Information System” (SEVIS) de la Oficina de Inmigración y Naturalización de los Estados Unidos, sobre permisos para la admisión de extranjeros que no son residentes permanentes. Los estudiantes extranjeros no-residentes cumplirán con todos los requisitos regulares de admisión que se establecen anteriormente, según apliquen.

Además, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Presentar evidencia notariada de solvencia económica para sufragar sus costos de educación en la Universidad.
- b. Presentar evidencia de persona responsable que los represente en Puerto Rico.

- c. Sufragar el pago de las cuotas pertinentes en SEVIS.
- d. Obtener la visa y el pasaporte en el consulado del país de origen.
- e. Presentarse a la UPM en la fecha que se le requiera y establezca el SEVIS por la Universidad.
- f. Comprometerse a retornar al país de origen al completar o discontinuar sus estudios en la Universidad.
- g. Mantener comunicación con el Programa de Orientación, Consejería y Ayuda ofrecido por el Decanato de Asuntos Estudiantiles, según se le requiera.

1.18 Requisitos para Estudiantes Oyentes

Aquellos estudiantes que deseen matricularse en la UPM, pero que desean asistir a clases sin recibir calificación alguna se consideran como oyentes. Estos alumnos deben cumplir con todos los requisitos y procedimientos regulares en caso que posteriormente deseen matricularse en programas académicos de grado. Los requisitos de admisión para estos alumnos son los que incluyen a continuación:

- a. Presentar evidencia de graduación de escuela superior.
- b. Completar solicitud de admisiones.
- c. Hacer el pago de la cuota de admisión vigente.
- d. Carta de Certificación Pastoral.
- e. Acuerdo de acatamiento de las normas, reglamentos, disposiciones y otros establecidos por la Universidad, debidamente firmado.

- f. Tres (3) fotos tamaño 2"x 2".
- g. Coordinar y completar entrevista con el Decanato de Asuntos Estudiantiles o su designado.

1.19 Requisitos para Estudiantes no matriculados en Grados Académicos

Aquellos estudiantes interesados en matricularse en la UPM, pero que no interesan completar un grado académico pueden ser admitidos siempre que cumplan con los requisitos explicados más adelante. Estos alumnos deben cumplir con todos los requisitos y procedimientos regulares en caso que posteriormente deseen matricularse en programas académicos de grado, si fueran elegibles para los mismos.

- a. Presentar evidencia de graduación de escuela superior
- b. Completar solicitud de admisiones
- c. Carta de Certificación Pastoral
- d. Pago de la cuota de admisión vigente
- e. Acuerdo de acatamiento de las normas, reglamentos, disposiciones y otros establecidos por la Universidad, debidamente firmado. Incluyendo una certificación a los efectos que no está matriculándose en cursos o créditos conducentes a un grado académico.
- f. Tres (3) fotos tamaño 2"x 2".
- g. Coordinar y completar entrevista con el Decanato de Asuntos

Estudiantiles o su designado.

1.20 Requisitos para Graduados por Exámenes libres o de Equivalencia de Escuela Superior

Aquellos estudiantes que soliciten admisión a la Universidad y que hayan completado su escuela superior por medio de estudios libres, exámenes de equivalencia, u otros medios y que no puedan proveer la evidencia de cumplimiento con el requisito de índice académico, cumplirán con todos los requisitos de admisión para estudiantes de nuevo ingreso. Los mismos pueden recibir una admisión condicionada, según lo estipulado en el inciso 1.15 de este documento y según dispuesto en la Sección 10.1 de la Política Institucional sobre Admisiones.

1.21 Cuota de Estudiante Activo

Cualquier estudiante que no se matricule por dos periodos académicos consecutivos podrá, a su discreción, mantenerse como estudiante activo mediante el pago de la cuota correspondiente sin tener que solicitar admisión. Luego de este periodo, los estudiantes tendrán que solicitar readmisión y cumplir con todos los requisitos establecidos.

1.22 Política de Confidencialidad de Documentos

La Institución mantiene como política las Provisiones del Acta de 1974 de Derechos Familiares y Privacidad, relacionadas a la información de sus estudiantes que se mantenga en los expedientes de la Universidad.

Se requiere autorización escrita del propio estudiante para ofrecer información a otras personas, con excepción de otras disposiciones establecidas por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de los Estados Unidos de América relativas a la confidencialidad de los expedientes y la información de los estudiantes.

La siguiente información se considera confidencial:

- a. Expediente Académico o detalles del mismo
- b. Detalles de acciones disciplinarias
- c. Documentos oficiales relacionados con la admisión o readmisión
- d. Cartas de recomendación y otras comunicaciones de este tipo
- e. Fechas de asistencia de clases
- f. Dirección y teléfono

La siguiente información **no** se considera confidencial:

- a. Si el estudiante se graduó o no de la Universidad
- b. Grados recibidos con sus fechas correspondientes de ingreso a la Institución

1.23 Fechas de Ingreso a la Universidad

Un estudiante puede iniciar estudios en la UPM en las siguientes fechas si cumple con los requisitos de ingreso, según aplique:

Semestre de Otoño:	Agosto
Semestre de Primavera:	Enero
Verano primera Sesión:	Junio
Verano segunda Sesión:	Julio

2. REGISTRADURÍA Y SERVICIOS RELACIONADOS

2.1 Matrícula

El procedimiento de matrícula requiere que el estudiante complete todos los formularios requeridos y no estará completo hasta que sea aprobado por los departamentos correspondientes de acuerdo con lo siguiente:

- a. Orientación en Decanato de Asuntos Estudiantiles para recibir el boleto de autorización de matrícula.
- b. Aprobación del programa de clases por el Decanato de Asuntos Académicos y del boleto de matrícula.
- c. Aprobación de boleto de matrícula por Registraduría.
- d. Aprobación del boleto de matrícula por la Oficina de Asistencia Económica.
- e. Boleto de matrícula aprobado por la Oficina de Administración y evidencia de pago completo o de plan de pago, en los casos en que aplique.

El proceso de matrícula se completará cuando el estudiante entregue todos los documentos anteriores en la Oficina del Decanato de Asuntos Estudiantiles. Para asistir a los cursos, el estudiante deberá mostrar al Profesor evidencia de su matrícula.

2.2 Matrícula en Centros de Extensión

La UPM mantiene centros de extensión donde los estudiantes que cualifiquen pueden ingresar bajo las normas y procedimientos para

estudiantes de nuevo ingreso, de transferencia o bajo cualquier otra clasificación.

En los Centros los estudiantes pueden tomar cursos de educación continuada, de mejoramiento profesional y en aquellos debidamente acreditados por la Presidencia, cursos que pueden convalidarse en el Recinto de San Juan, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Universidad. Cualquier estudiante que interese ingresar en alguno de los centros, deberá comunicarse previamente con la Oficina de Admisiones del Recinto de San Juan para orientarse, en caso que interese continuar estudios en el Recinto de San Juan o desee solicitar elegibilidad para asistencia económica.

2.3 Cambios en Programa de Clases

Cualquier estudiante puede añadir un curso durante la segunda semana del semestre excepto en las secciones de verano. La cuota a pagarse por cambios y/o añadir cursos será de \$5.00, o la vigente en el momento de radicación, cuando es cambio por solicitud del estudiante y no por razones administrativas.

2.4 Bajas

Todo estudiante puede solicitar darse de baja de un o más cursos luego de completar el proceso de matrícula o comenzar el periodo

académico. En los casos que el estudiante solicite darse de baja de cualquier curso o cursos aplica lo siguiente:

- La clase o clases no se registrará en el expediente académico, siempre y cuando continúe matriculado en la Universidad y no hayan transcurrido dos (2) semanas de clase.
- Después de la segunda semana de clase, se anotará el símbolo de W (dado de baja) en el expediente oficial del estudiante.
- Durante las sesiones de verano, el último día para darse de baja (W) es el primer día de la segunda semana de clase.
- Durante la sección de verano podrá darse de baja (W) sin anotación en su expediente, el segundo día de clases.

2.5 Cancelación y Consolidación de Cursos y Sesiones

La Universidad se reserva el derecho de cancelar cursos o consolidar distintas sesiones del mismo curso la primera semana de clase, cuando la matrícula sea menor de doce (12) estudiantes o por otra situación apremiante. En los casos de cancelación del curso, se devolverá íntegramente el aporte económico correspondiente al estudiante y no se hará registro en el expediente. El estudiante podrá hacer los cambios en su matrícula sin costo adicional.

2.6 Convalidación de Créditos

- a. El total de créditos aprobados en otras instituciones elegibles que serán convalidados en la UPM, no podrá exceder del veinticinco por ciento (25%) del total de créditos requeridos para completar el grado académico que el estudiante desea

completar en el campus principal. Esto se aplica aún cuando el estudiante haya completado un grado académico en la institución de procedencia.

- b. Solamente se considerarán para fines de convalidación créditos aprobados dentro de los últimos cinco (5) años previos a la solicitud de traslado.
- c. Se otorgará en la convalidación el número de créditos que corresponda en el Catálogo vigente de la Universidad, cuando el curso tomado en la institución elegible de procedencia se ofrece por un número mayor de créditos.
- d. La UPM no otorgará en una convalidación de un curso de la institución elegible de procedencia, un número mayor de créditos que los que se otorgan en la Institución de procedencia por dicho curso. Cuando el número de créditos equivalentes de un curso sea menor en la institución de procedencia que los que corresponden en la UPM, no se podrá convalidar dicho curso por uno de mayor número de créditos en la UPM.
- e. No se convalidarán cursos aprobados en otras instituciones elegibles que correspondan a experiencias de trabajo, internados, cursos por contrato, y cursos de modalidad independiente.
- f. Solamente los cursos aprobados con calificación de C ó mayor se considerarán para fines de convalidación en la UPM.
- g. La convalidación de créditos se completará a petición del estudiante que solicita traslado a la UPM.
- h. Una vez completado el proceso de convalidación, las decisiones son finales y firmes y es potestad del estudiante aceptar los resultados antes de completar el proceso de traslado a la UPM.

2.7 Normas Relativas a Transcripción de Créditos

- a. Todos los expedientes académicos de los estudiantes se guardan en la Oficina de Registraduría.
- b. Las transcripciones de créditos se tramitan solamente por petición escrita del estudiante y el pago correspondiente.
- c. Se envían transcripciones de notas oficiales a otras instituciones cuando el estudiante expresamente lo autorice.
- d. Las transcripciones de notas para estudiantes se marcarán con sello “copia de estudiantes.
- e. Las transcripciones de notas no serán procesadas mientras el estudiante tenga deuda pendiente con la Universidad o cuando no ha entregado todos los documentos requeridos por la Oficina de Admisiones.
- f. Con excepción de lo establecido en la Sección de Cancelación o Consolidación de cursos y secciones, no se eliminarán notas o cursos después de que el estudiante esté oficialmente matriculado, aunque éstos sean repetidos.

2.8 Clasificación de los Estudiantes por Años

La Oficina de Registraduría clasifica los estudiantes de acuerdo al número de créditos aprobados. La clasificación de estudiantes por año se basa en número de créditos acumulados para comienzos del semestre de otoño. Esas clasificaciones son:

Primer Año	-	1-35 créditos
Segundo Año	-	36-71 créditos
Tercer Año	-	72-101 créditos
Cuarto Año	-	102-129 créditos

2.9 Cambios en Reglamentos y Programas

La Universidad se reserva el derecho de revisar o cambiar los

reglamentos, los cargos, los derechos de matrícula, los programas de estudio, los cursos, los requisitos para grados y toda otra reglamentación que afecte a los estudiantes cuando lo juzgue necesario o conveniente.

La admisión de los estudiantes a la Universidad implica el derecho de éstos a continuar sólo aquellos programas de grados establecidos en el Catálogo al momento de la admisión o en cualquier catálogo subsiguiente. La Universidad se reserva el derecho, sin embargo, de cancelar cualquier curso por matrícula insuficiente o eliminar por etapas cualquier programa académico.

Los estudiantes que se matriculen oficialmente aceptan, al así hacerlo, su conformidad de cumplir con todos los reglamentos y normas de la Universidad.

2.10 Cursos Repetidos

Cualquier estudiante puede repetir un curso independientemente de la calificación recibida. Solamente la nota más reciente se tomará en cuenta al computar el promedio. Cada anotación del curso será registrada en la transcripción del estudiante. Sólo el mismo curso tomado en la Universidad en más de una ocasión se considerará un curso repetido.

3. DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y SERVICIOS RELACIONADOS

3.1 Programas Académicos

La Universidad ofrece programas académicos dirigidos a formar líderes con vocación ministerial a través de un currículo que incluye las siguientes áreas: Estudios Bíblico-Teológico, Estudios Profesionales y Estudios Generales. Se ofrecen programas de cuatro y dos años conducentes a los grados de Bachillerato y Asociado, respectivamente y programa de un año conducente a Certificado.

3.1.1 Programas Conducentes a Grados

Bachillerato en Artes (BA)

Se ofrecen las siguientes especializaciones:

a. Teología Pastoral

Para aquellos que desean prepararse en el ministerio pastoral.

b. Educación Cristiana

Para aquellos que desean servir en el ministerio docente de la iglesia, enseñando o coordinando las actividades del Departamento de Educación Cristiana.

c. Estudios Bíblicos

Para aquellos que deseen servir como profesor de Biblia en Institutos Bíblicos y/o fortalecer su conocimiento de la Palabra de Dios.

Asociado en Artes (GA)

Se ofrecen las siguientes especializaciones:

a. Teología Pastoral

Para aquellos que estén interesados en servir como pastor asistente o evangelista.

b. Consejería Cristiana

Para aquellos que deseen servir en el ministerio de la consejería cristiana.

3.1.2 Programa de Certificados

Se ofrecen tres (3) Programas de Certificado dirigido a aquellas personas que desean un enriquecimiento en (1) Educación Cristiana, (2) Artes Ministeriales, y (3) Ministerio de Capellanía. Estos Certificados se recomiendan para líderes en las iglesias que no aspiran a un ministerio profesional, pero que desean obtener el conocimiento básico.

3.2 Servicios de Biblioteca y Recursos para la Enseñanza

La Biblioteca de la UPM es una especializada en Teología. Es un centro de recursos educativos, un depósito ordenado de libros y otros materiales educativos para su conservación, custodia, uso y mejor aprovechamiento de los usuarios.

La mayor parte de la colección existente corresponde a la materia de teología y está a disposición de los usuarios. Para facilitar su uso, está catalogada de acuerdo al sistema "*Library of Congress Clasification*".

La Biblioteca contribuye a enriquecer y mejorar cualitativamente el aprendizaje del usuario en el salón de clases y al desarrollo espiritual, intelectual y moral de éstos. Es una parte integral e indispensable del programa de la Universidad y tiene como función principal ampliar y enriquecer los recursos de aprendizaje más apropiados para el

desenvolvimiento y desarrollo de los usuarios a un máximo potencial. Es un complemento de la enseñanza que se obtiene en el salón de clases. Con sus recursos bibliográficos ayuda a la conservación del saber y coopera en la labor de la enseñanza, la investigación y extensión del usuario.

3.2.1 Servicios de la Biblioteca

En la Biblioteca se prestan servicios directos e indirectos a los usuarios. Estos son de carácter público y técnicos con el propósito de proveer mejor servicio de apoyo a las actividades docentes. En los servicios públicos y técnicos están incluidas las siguientes áreas:

- a. Área de Reserva - Los recursos en esta área son estrictamente para utilizarse dentro de las facilidades de la misma.
- b. Área de Referencia – Contiene los libros especiales que brindan información general, incluyendo entre otros: Enciclopedias, Diccionarios, diversas versiones de la Biblia, Atlases que no circulan fuera de la Biblioteca.
- c. Área de Revistas – Mantiene diferentes publicaciones de revistas. Recibe 46 suscripciones. Este material no circula fuera de la Biblioteca.
- d. Área de Pentecostalismo – Incluye información exclusiva de Pentecostalismo y se utiliza solamente dentro de la biblioteca.
- e. Área de Circulación – Los recursos en esta área están disponibles para amplia circulación fuera de la Biblioteca, facilitándose en

- calidad de préstamos para ser usados por los estudiantes en horas extracurriculares.
- f. Área de Estudio Individual – En esta área se encuentran ubicados varios cubículos para estudio y lectura individual.
 - g. Área de Estudio Grupal - Se utilizan para que los usuarios realicen sus lecturas y trabajos de colaboración.

3.2.2 Equipo Audio Visual y Área de Acceso a Internet

La biblioteca cuenta con diferentes equipos, incluyendo televisión a color, video-grabadora, proyector vertical, proyector de carrusel, películas y fotocopidora para servicio de los usuarios.

Se proveen dos cubículos con el propósito de ofrecer tutorías a los estudiantes. Su Centro de Información Electrónica: *Internet*, *Microcat* (Catálogo Lineal), Procesador de Palabras está disponible para el uso de los estudiantes y la facultad.

3.2.3 Servicios de Préstamos

Se ofrece el servicio de préstamo de libros del área de circulación a los usuarios por un período de dos semanas.

3.2.4 Alianza con Otras Instituciones

La Biblioteca de la UPM mantiene acuerdos de colaboración e intercambio con las bibliotecas del Seminario Bautista y la del Seminario Teológico Reformado.

Los usuarios de estas instituciones pueden buscar información e investigar acerca de alguna materia en las facilidades de la Universidad y los estudiantes de la Universidad pueden acudir a las facilidades de estas instituciones para realizar trabajos investigativos y préstamos de libros.

3.2.5 Horario de la Biblioteca

El horario de la Biblioteca es:

L 3:00pm – 10:00 pm
M 8:00am a 12:00 pm - 12:30 pm a 6:00pm
W / J 8:00am a 12:00 pm - 12:30 pm a 10:00pm
V 8:00am a 12:00 pm - 12:30 pm a 4:30pm
S 7:00 am a 12:00 pm- 12:30 pm a 5:00 pm

3.2.6 Normas de Comportamiento:

Todos los usuarios deben cumplir con las siguientes normas:

- a. Registrar su nombre en el formulario de asistencia.
- b. Completar la tarjeta de uso de estudiante durante el proceso de matrícula.
- c. Mantener silencio en todo momento.
- d. No ingerir alimentos.
- e. Localizar la información bibliográfica de los recursos en el catálogo.
- f. Entregar los recursos al asistente disponible.
- g. No circular fuera de la Biblioteca los recursos de las Salas de Reserva.
- h. Solicitar hasta el máximo de cinco libros de la Sección de Circulación por dos semanas.

- i. Pagar las multas de atraso de .25 centavos, por cada día y reponer o pagar el material y libros en caso de pérdida.
- j. Mostrar voluntariamente los libros y pertenencias al salir de la biblioteca.
- k. Buscar en el Sistema.
- l. Personas particulares ajenas a las actividades de la Universidad no podrán obtener libros en préstamo.
- m. No participar en ningún juego de mesa dentro de la Biblioteca.
- n. Cumplir con las siguientes normas al usar Internet:
 - 1. Registrar su nombre, fecha, hora de entrada y de salida en el formulario de Servicio de *Internet*.
 - 2. Utilizar el servicio de Internet por turno y no más de cuarenta (40) minutos por sesión.
 - 3. Buscar información y temas de actualidad que apoyen sus clases, útiles en su vida cotidiana, moral y espiritual y de ayuda en el desarrollo de ministerios.
 - 4. Las computadoras para *Internet* no se usarán para juegos electrónicos ni como procesador de palabras.
- ñ. El uso del Procesador de Palabras se utilizará por turnos de no más de dos horas con treinta minutos (2.5 horas).

3.3 Asistencia a clase

La asistencia a clase en cursos presenciales en la UPM es

obligatoria. Todo estudiante que se ausente de sus clases el equivalente en horas al doble de número de créditos, vendrá en la obligación de darse de baja del curso sin derecho a reembolso o el profesor lo evaluará con nota de reprobado (F) y el estudiante tendrá que repetir el curso.

3.4 Evaluación de los Cursos

En la evaluación de los estudiantes en cada curso por miembros de la facultad se utilizarán las siguientes calificaciones:

A-	100%	-	90%	=	Excelente
B-	89%	-	80%	=	Bueno
C-	79%	-	70%	=	Regular
D-	69%	-	60%	=	Deficiente
F-	59%	-	0%	=	Fracasado
I	=- Incompleto				
W	=- Dado de Baja				
P	=- Aprobado				
NP	=- No Aprobado				

Para fines del promedio académico, los valores de las notas serán como aparece a continuación:

4.00	-	3.50	A
3.49	-	2.50	B
2.49	-	1.60	C
1.59	-	.80	D
.79	-	.00	F

3.5 Nota de Incompleto y Cuota de Remoción

La nota de incompleto se otorgará únicamente a aquel estudiante que falte al examen final por causa justificada, la cual estará en la

obligación de informar al profesor antes de que éste entregue sus notas. No se otorgará nota de incompleto por trabajos no entregados a tiempo ni por exámenes parciales no tomados.

La cuota de remoción de incompleto será de \$15.00 o la vigente en el momento de radicación por curso.

3.6 Incompleto por Deuda

Todo estudiante que a la fecha de tomar el examen final de cualquier curso, mantenga deuda económica con la Universidad, no podrá tomar el mismo. El profesor vendrá obligado a clasificarlo IF. El estudiante será responsable de procesar la solicitud de incompleto y remover el mismo.

3.7 Revisión de Clasificación

Todo estudiante tiene derecho a solicitar al Decanato de Asuntos Académicos revisión y cambio de la calificación de un curso dentro de los próximos noventa (90) días calendario, luego de finalizar el semestre en el cual tomó el curso.

3.8 Política Sobre Aprovechamiento Académico Satisfactorio

I. Introducción

La Universidad PENTECOSTAL MIZPA requiere que todos sus estudiantes demuestren progreso académico satisfactorio al final de todos los periodos académicos. A estos fines se establece la siguiente

POLITICA DE PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO (PAS), la cual aplica a todos los estudiantes la Universidad.

3.9. Criterios para determinar progreso académico satisfactorio (PAS)

Los estudiantes deben demostrar progreso académico de la siguiente manera:

- a. Acumulando un índice académico mínimo hasta completar su grado, según se establece en el inciso V-A más adelante
- b. Aprobando un mínimo de créditos dentro del periodo establecido en el inciso V-B
- c. Completando su grado académico dentro de un periodo máximo razonable según se establece en el inciso V-C.

3.10. No Cumplimiento con la Política de Progreso Académico Satisfactorio

Se considera que el estudiante no demuestra progreso académico satisfactorio cuando no cumple con cualquiera de los tres criterios mencionados en el Inciso II. El estudiante que no cumpla con la política de Progreso Académico Satisfactorio se expone a ser designado en status de advertencia o probatoria por la Universidad o a dejar de recibir los beneficios de ayuda económica bajo el Programa Federal del Título IV del Departamento de Educación.

3.11. Definición de Términos

Para la aplicación de las normas de Aprovechamiento Académico Satisfactorio se utilizarán las siguientes definiciones de términos, según aplique:

1. Créditos intentados

Se entiende por créditos intentados todos aquellos en que se obtenga calificación de A, B, C, D, F, AP, NA. Se incluyen, además, los créditos que el estudiante se da de baja oficial (W) y la baja administrativa (WR).

2. Incompletos

Los créditos en que el estudiante obtiene una calificación acompañada por "I" (incompleto) no se consideran para promedio, ni para créditos intentados hasta tanto este se remueva. Si no es removido en el tiempo reglamentario, es calificado con la nota acompañada del incompleto y se considera como curso intentado, si obtiene "F" no es aprobado.

3. Cursos Repetitivos

Los cursos (R) se cuentan como créditos intentados todas las veces que se repitan. La nota que se utiliza para computar promedio académico en cursos repetitivos es la

calificación más alta obtenida.

El estudiante tiene el derecho a cubrir el costo de los cursos a través de fondos federales hasta el máximo permitido por las normas institucionales y los programas de ayudas y becas federales.

4. Cursos Aprobados

Se consideran como cursos aprobados todos aquellos en que los estudiantes obtenga una calificación de: A, B, C, D, AP, T.

5. Periodo de Evaluación

El estudiante se evaluará reglamentariamente por lo menos una vez por término académico. Se tomarán en consideración todos los créditos intentados en la Universidad Pentecostal Mizpa.

3.12. Determinación de Cumplimiento con la Política de Progreso

Académico

En la determinación de cumplimiento con la norma sobre Progreso Académico Satisfactorio (PAS) se considerarán los siguientes elementos:

A. Promedio Académico Mínimo (GPA)

Todo estudiante debe cumplir con el **índice académico**

mínimo requerido para poder continuar estudios en la Universidad Pentecostal Mizpa. El índice académico (GPA) es acumulativo independientemente de que el estudiante haya hecho cambio de programa de estudios, o que luego de graduarse, continúe en otro programa de estudios. Este índice se determina de acuerdo al siguiente proceso:

El **GPA** es un valor numérico computado a base del número total de puntos de honor y el número total de créditos acumulados por el estudiante en todo su historial académico en la Universidad Pentecostal Mizpa.

Este incluye todo curso tomado dentro de su programa académico en que ha estado matriculado el estudiante. Este promedio se utiliza al aplicar la Política de Progreso Satisfactorio. (PAS). Éste es la medida del aprovechamiento académico. El total de puntos de honor se divide por el total de créditos en los cursos en que el estudiante recibió calificaciones incluyendo la F. Para ello se utilizan los valores numéricos, A=4, B=3, C=2, D=1, F=0.

Las Tablas siguientes presentan los índices académicos mínimos requeridos para cumplir con la norma de aprovechamiento académico, tanto para el grado de bachiller como el de grado

asociado. Se presenta la información tanto en términos del porcentaje del grado completado, como del total de créditos intentados y puede interpretarse en ambas maneras para fines de cumplimiento con la norma de PAS

PORCIENTO DEL BA	CRS. APROBADOS	GPA
15%	1 – 19	1.50
25%	20 – 33	1.60
41%	34 – 54	1.70
55%	55 – 72	1.80
70%	73 – 91	1.90
100%	92 - +	2.00

PORCIENTO DEL GA	CRS. APROBADOS	GPA
25%	1 -18	1.50
50%	19 - 37	1.75
100%	38 - +	2.00

Los estudiantes cuyo progreso académico no cumpla con los criterios establecidos en el Inciso V-A, se colocarán bajo el status de **advertencia por un periodo** académico y su carga académica no excederá 12 créditos por el semestre. En el caso que al completar el periodo académico en advertencia el estudiante no haya aumentado su índice académico al nivel mínimo requerido, será puesto en probatoria por la Universidad por un periodo académico excepto aquellos que completen el 75% de sus cursos

durante el periodo en advertencia con un índice académico de 2.50, podrán continuar sus estudios bajo el status de en advertencia.

Una vez que el estudiante se gradúa su transcripción de créditos no reflejará los periodos en advertencia o probatoria a las cuales se les haya sometido.

B. Por ciento de Créditos aprobados

El estudiante debe aprobar sus cursos a razón del 67% de los créditos en que se matricula o intenta. A los estudiantes de tiempo parcial se les aplicará la norma proporcionalmente. El por ciento de créditos aprobados se determina dividiendo el total de créditos aprobados (A, B, C, D, AP) entre el total de créditos intentados (A, B, C, D, F, AP, NP, W, y WR.)

La Tabla siguiente presenta los criterios mínimos relativos al por ciento de créditos que deben aprobar los estudiantes para cumplir con la norma de aprovechamiento académico, tanto para el grado de bachiller como para los de grado asociado.

CRS. INTENTADOS	% APROBADO
1-36	60%
37-57	67%
58-+	74%

Los estudiantes cuyo progreso académico no cumpla con los criterios establecidos en el Inciso V-B, se colocarán bajo el status de **advertencia por un periodo** académico y su carga académica no excederá 12 créditos

por el semestre. En el caso que al completar el periodo académico en advertencia el estudiante no haya aumentado su índice académico al nivel mínimo requerido, será puesto en probatoria por la Universidad por un periodo académico excepto aquellos que completen el 75% de sus cursos durante el periodo en advertencia con un índice académico de 2.50, podrán continuar sus estudios bajo el status de en advertencia.

Una vez que el estudiante se gradúa, su transcripción de créditos no reflejará los periodos en probatoria o suspensión a los cuales se les haya sometido.

C. Tiempo Máximo para aprobar el Grado

El estudiante debe cumplir el Programa Académico del grado al que esta suscrito en un tiempo máximo de 150% de los créditos del mismo.

3.13. Determinación de Elegibilidad bajo el Título IV

Aquel estudiante que no cumpla con los requisitos mínimos de la Política de Progreso Académico Satisfactorio en el periodo de evaluación, estará en un periodo de advertencia académica durante el término inmediato a la notificación. Durante este periodo **es elegible** a los fondos de Título IV.

El estudiante que en su próxima evaluación no demuestre el Progreso Académico Satisfactorio mínimo requerido, será puesto en

probatoria por un término académico. Se podrá acoger a una matrícula extendida hasta que cumpla con los parámetros de la política, durante este periodo **no podrá disfrutar de los beneficios de fondos de Título IV**, sin embargo podrá apelar a la Institución demostrando así que cumplirá con la política en el termino en probatoria.

3.14. Interpretación del Alcance del Periodo de Probatoria

Al completar el 100% de los créditos de su programa, el estudiante necesita acumular un promedio académico de 2.00, de lo contrario, no será elegible para los fondos bajo el Título IV administrados por el Departamento Federal de Educación.

Durante cualquier periodo probatorio los estudiantes deben cumplir con los procedimientos y normas institucionales establecidos en estos casos y el Decano(a) de Asuntos Académicos de la Universidad autorizará el programa de estudios y su carga académica en armonía con las siguientes normas:

1. El estudiante deberá aprobar los créditos de su programa de estudios de manera que cumpla con las normas de progreso académico.

2. Para darse de baja de cualquier curso en su programa de estudios, el estudiante tendrá que tener la aprobación por escrito del Decano(a) de Estudios de la Universidad.
3. En caso que un estudiante no cumpla con las normas de progreso académico relativas al promedio académico tendrá que repetir las asignaturas aprobadas con calificación de “D” hasta que pueda cumplir con dicho requisito.
4. Cuando el status de probatoria se deba exclusivamente a la norma referente al número de créditos aprobados con relación a los intentados, el estudiante podrá matricularse en el número de créditos permitidos por cada periodo académico.

3.15. Circunstancias Especiales para No Cumplimiento

El estudiante que no cumpla con el Progreso Académico Satisfactorio luego de estar en Periodo de Advertencia, debido a circunstancias especiales, podrá apelar su caso.

Los siguientes casos se consideran ejemplos de circunstancias especiales:

1. Un largo periodo de enfermedad del estudiante o familiar cercano.
2. La muerte de un familiar cercano.
3. Cambios drásticos en la situación económica-familiar del estudiante.

Si la apelación del estudiante es aprobada, podrá regresar a estudiar y/o será considerado para que sea elegible para las ayudas de Título IV.

3.16. Proceso de Apelación

El proceso de apelaciones se realizara de la manera en que se dispone a continuación:

El Presidente de la Universidad nombrará un comité de apelaciones compuesto por el Decano (a) de Asuntos Estudiantiles o su representante, un orientador seleccionado por el Decano(a) de Asuntos Estudiantiles, un miembro de Facultad seleccionado por la Decana(o) de Asuntos Académicos,, un representante de la Oficina de Asistencia Económica, y un representante de los estudiantes nombrado por el Presidente del Consejo de Estudiantes y aprobado por el Presidente o su representante.

El Comité actuará en forma independiente y se reunirá por lo menos una vez en cada periodo académico, si fuera necesario, para considerar los casos que se le refieran de apelaciones.

Los estudiantes someterán sus apelaciones en un plazo no mayor de 10 días laborables antes del inicio del periodo académico siguiente a la suspensión o efectividad de la probatoria.

La apelación será en forma escrita y debe dirigirse al Decano (a) de Asuntos Estudiantiles de la Universidad explicando las razones por las

cuales no debe aplicarse la norma relacionada con progreso académico satisfactorio.

El comité analizará cada caso y deberá tomar una decisión que será informada en forma escrita al Presidente en un periodo no mayor de 5 días laborables a partir de la fecha de recibo de la apelación por el comité. El Presidente informará la decisión al estudiante, quien podrá apelar la decisión del comité por escrito al Presidente, cuya decisión será apelable dentro de un plazo de cinco días laborables al Consejo de Educación Teológica. La decisión del Comité será final y firme.

3.17 Informe de Progreso Académico

Las calificaciones o notas se entregarán al finalizar cada periodo académico, a los estudiantes que no tengan deuda económica y que hayan completado la entrega de documentos requeridos por la Universidad.

3.18 Requisitos de Graduación

Los estudiantes cualifican para graduación, si cumplen con los siguientes criterios:

- a. Haber completado satisfactoriamente todas las asignaturas prescritas en el programa particular en el cual se matriculó, incluyendo el seminario de integración correspondiente a su especialidad.
- b. Promedio académico de 2.00 ó más.

- c. Presentar evidencia de no tener deuda en la Biblioteca, ni de documentos.
- d. Haber completado satisfactoriamente el servicio cristiano.
- e. Haber obtenido autorización de graduación en la oficina del Decanato de Asuntos Académico y/o Decanato de Asuntos Estudiantiles.
- f. Tomar las pruebas de “Assessment” correspondientes.
- g. Completar la solicitud de graduación con un semestre de anticipación.
- h. Completar los últimos treinta créditos en la UPM.

3.19 Solicitud de Graduación

Todo estudiante es responsable de solicitar evaluación de graduación el semestre anterior al que desea graduarse. La misma no será considerada si el estudiante adeuda documentos de su expediente académico. Deberá llenar la Hoja de Solicitud de Graduación en el Decanato de Asuntos Estudiantiles, hacer arreglos para indumentaria de graduación y pagar la cuota de graduación.

3.20 Normas de Conducta Académica

El derecho principal y básico de todo estudiante es el derecho a educarse, a aprender. Este derecho trasciende la sala de clase y se amplía a todas las posibles relaciones con los compañeros estudiantes, los profesores, la administración y con cualquier entidad ajena a la

Universidad.

Se espera que todo estudiante exhiba una conducta académica honesta. El plagio o fraude en la presentación de sus deberes académicos conlleva una calificación de F en el curso y cualquier otra penalidad o proceso que indiquen las normas institucionales. Se entiende por plagio o fraude cualquier acción que tienda a copiar el trabajo de otro estudiante o permita que otro copie su trabajo académico.

La Universidad se reserva el derecho de iniciar procedimientos disciplinarios contra cualquier alumno que violente las normas de conducta institucionales contenidas en este documento.

3.21 Honores y Distinciones Académicas

La UPM reconoce los siguientes honores:

Honores de Graduación

Basado en el promedio acumulativo de puntuación de notas de toda la educación post-secundaria en la UPM. El estudiante debe haber completado el 65% en la Universidad.

Cum Laude:	Honor	3.30 -3.49
Magna Cum Laude:	Alto Honor	3.50 -3.84
Summa Cum Laude:	El más Alto Honor	3.85 -4.00

No se incluyen cursos transferidos de otras instituciones, ni de los certificados ofrecidos por la UPM.

3.22 Eliminación de programa a cambio curricular

El estudiante a tiempo completo tiene derecho a permanecer en el programa admitido cuando éste ha sido eliminado, siempre y cuando mantenga su status de estudiante a tiempo completo ininterrumpidamente hasta finalizar su programa académico.

4. DECANATO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES Y SERVICIOS RELACIONADOS

4.1 Vida Estudiantil

La UPM busca desarrollar en los estudiantes todos los aspectos de la vida cristiana, intelectual, social, física y espiritual. Se enfatiza la calidad de la vida estudiantil. Cada individuo es estimulado a crecer en madurez cristiana, responsabilidad e independencia. La confraternización es parte integral de la Universidad. El compartir experiencias, formar amistades duraderas y vivir como miembros de la familia colegial, ayuda en el desarrollo personal de los estudiantes.

Esta experiencia provee oportunidades para participar en actividades extracurriculares tales como: ministerios estudiantiles, gobierno estudiantil, competencias deportivas y de juegos de mesa, culturales y sociales. El aspecto espiritual en la vida estudiantil es de primordial importancia para la Universidad y el mayor número de sus actividades van encaminadas a este propósito.

El Decanato de Asuntos Estudiantiles ofrece un conjunto de servicios y programas que complementan la labor académica y facilitan el desarrollo intelectual, emocional, social, espiritual y físico del alumno, enfatizando la calidad de la vida estudiantil. Se atienden inquietudes y necesidades que puedan surgir en la vida de estudiante. Además, canaliza todos los servicios de apoyo que la institución ofrece al estudiante, coordina las actividades extra curriculares, y sirve como cuerpo disciplinario de ser necesario.

Entre los servicios que se ofrecen está: coordinar todos los servicios y actividades disponibles para los estudiantes, entre las que se encuentran: actividades espirituales, sociales, culturales y recreativas, orientación, consejería, servicios médicos y ayuda económica.

4.2 Vida Espiritual

4.2.1 Servicios de Capilla

La participación en actividades diarias en la Capilla es requerida a todos los estudiantes con el fin de mantener un nivel espiritual óptimo y crear una atmósfera que promueva el crecimiento y la madurez espiritual.

Los estudiantes se benefician de un programa de crecimiento espiritual bajo el cual pastores, evangelistas, misioneros, maestros,

conferenciantes y/o personalidades del campo bíblico-teológico presentan diferentes temas de acuerdo a su campo de especialidad.

Durante todas las semanas de los períodos lectivos, tanto en el programa de martes a viernes y de los sábados, los estudiantes celebran un Culto al Altísimo dónde cada uno de los estudiantes se alternan la función de la predicación y la dirección del culto devocional. A cada grupo de estudiantes junto a su profesor, se le asignará una fecha donde será responsable de organizar culto de adoración bajo la supervisión del Decanato de Asuntos Estudiantiles. La participación a estas actividades es requerida a todos los estudiantes que estén tomando cursos en el Recinto, dentro del horario de los cultos y como parte de su desarrollo y vida espiritual. La capilla está disponible para oración individual durante los días de clases.

Se espera, además, que todo estudiante separe un período en su agenda diaria para devociones personales. Estas son consideradas esenciales para su crecimiento y desarrollo cristiano.

4.2.2. Retiro Espiritual y Reunión de Oración

Un día de cada semestre se dedica completamente a período de oración y ayuno en el cual se presentan cánticos, testimonios y reflexión

de la Palabra. En este día la Administración y la Facultad se integran en esta actividad con los estudiantes.

4.2.3 Día de Misiones

Los estudiantes de la UPM dedican un día mensual con actividades alusivas a las misiones. Durante la noche se celebra un culto misionero y se recibe la visita de iglesias y recursos invitados. Oran y ofrecen ofrendas especiales dirigidas a ayudar a la obra misionera de IDDP, M.I.

4.2.4 Día de la Biblia

La Universidad celebra el día de la Biblia durante el mes de septiembre. Este día es dedicado a exaltar las virtudes y promover la lectura de la Biblia.

4.2.5 Día de “Assessment” Espiritual

La UPM y la Oficina del Decanato de Asuntos Estudiantiles proveen un cuestionario de Vida Espiritual cada semestre académico. El mismo recoge información valiosa del desarrollo de la vida espiritual en la Universidad y a la vez el estudiante realiza un auto análisis de su vida espiritual.

4.2.6 Servicio Cristiano

La UPM define el Servicio Cristiano como la acción de llevar a la práctica el amor de Dios en el diario vivir a través del amor al prójimo. El

mismo formará parte del currículo y estará dirigido a desarrollar las capacidades cristianas y talentos mediante la realización planificada de acciones armónicas con los diferentes programas de estudio de la Universidad. El Servicio Cristiano es parte integral de la realización personal de todos los miembros de la comunidad de la Universidad y de su Misión y Visión Institucional.

La formación de líderes capacitados espiritualmente para participar efectivamente en el manejo de las necesidades más apremiantes de la Iglesia requiere que los programas de estudios mantengan un equilibrio razonable entre el trabajo teórico y el práctico. Los programas académicos que coordinan los conocimientos, destrezas y actitudes que los estudiantes adquieren en la sala de clase con experiencias de tipo práctica representan una estrategia efectiva para la formación individual de los educandos. Por ende, el Servicio Cristiano representará la parte práctica en la formación de todos los estudiantes de la Universidad. El estudiante complementa su desarrollo académico uniendo la teología y la metodología en una práctica de Servicio Cristiano.

Las áreas de servicio se coordinarán de acuerdo a los cursos que tome cada estudiante e incluyen, entre otras, las siguientes que se realizan regularmente en las siguientes instituciones:

- a. Iglesia
- b. Comunidad
- c. Centros de Rehabilitación
- d. Hogares de Ancianos
- e. Hogares de Niños
- f. Hospitales
- g. Centros de Enseñanza Religiosos o Seculares
- h. Instituciones Carcelarias, etc.

Será requisito de graduación para el Grado Asociado cumplir con tres (3) semestres de Servicio Cristiano, mientras que los estudiantes de Bachillerato deberán completar siete (7) semestres.

El estudiante pagará el valor de un (1) crédito por semestre completado satisfactoriamente y recibirá una calificación de Aprobado o No aprobado al final de cada semestre.

A los pastores (as) que estén ordenados al ministerio por una denominación reconocida, después de presentar la correspondiente evidencia, se les convalidarán los primeros tres semestres del Servicio Cristiano, según se detallan más adelante. (Véase Manual Servicio Cristiano.)

4.2.7 Actividades Culturales

La institución provee oportunidades para enriquecimiento cultural a los estudiantes en variadas actividades culturales relacionadas con los cursos. Especialmente durante la visita de distinguidos conferenciantes, se auspician diferentes Excursiones, Día de Platos Típicos, Conciertos de

Música Típica Cristiana, entre otras actividades de enriquecimiento curricular.

4.2.8 Actividades Sociales

La Universidad celebra varias actividades sociales, la mayoría relacionada con visitas a iglesias con el propósito de evangelizar, predicar y rendir servicio cristiano. El Día de Casa Abierta tiene el objetivo de recibir la visita de la comunidad y de ofrecer charlas educativas y de salud, juegos para niños, entre otras actividades sociales. Los estudiantes también participan en programas de Radio y TV en la emisora de la Iglesia de Dios Pentecostal, Movimiento Internacional y en la Asamblea Anual de la Iglesia de Dios Pentecostal, Movimiento Internacional y en la Asamblea de Jóvenes de I.D.D.P. M.I.

4.2.9 Actividades Recreativas

La Universidad fomenta el desarrollo de actividades recreativas y deportivas que contribuyan al desarrollo físico de nuestros estudiantes.

4.3 Organizaciones Estudiantiles

4.3.1 Consejo De Estudiantes

La principal organización estudiantil de la Universidad es el Consejo de Estudiantes, entidad que tiene su propio reglamento redactado por un Comité Ejecutivo elegido por los mismos estudiantes que están

oficialmente matriculados. Este reglamento, a su vez, es aprobado por el Consejo de Educación Teológica.

Sus miembros son electos entre el cuerpo estudiantil, un cuerpo representativo constituido por un representante de cada Centro, tanto de Certificado como de Grado Asociado y del Programa de Bachillerato de la Universidad.

Es a través del Consejo de Estudiantes que se canalizan las preocupaciones del estudiantado. Este cuerpo se reúne regularmente con el Decano de Estudiantes y puede representar al estudiantado en el Consejo cuando sea necesario y / o se solicite su presencia.

4.3.2 Sociedad Misionera

El interés primordial de estas organizaciones es promover el interés por la evangelización del mundo como misión principal de la iglesia cristiana. Los estudiantes se reúnen una vez al mes para celebrar un culto misionero donde oran y dan contribuciones especiales para ayudar a la obra misionera. Esta organización es dirigida por una directiva que se compone de los siguientes miembros: Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a).

4.4 Servicios Médicos

La Universidad mantiene un servicio de enfermería para los estudiantes que necesiten estos servicios. Médicos en forma voluntaria se mantienen disponibles para cualquier caso que requiera atención. En caso de necesidad se usan los servicios voluntarios o el estudiante será referido a un Centro de Salud cercano, según amerite el caso.

Cualquier servicio de emergencia para estudiantes residentes fuera del horario regular, se canaliza a través de una persona encargada residente en el Recinto. Ningún estudiante debe salir a recibir servicios de emergencia solo o acompañado por otro estudiante residente sin notificar y recibir autorización para movilizarse.

4.5 Publicaciones

Los estudiantes interesados en originar, crear y desarrollar alguna publicación en la cual se utilicen las facilidades y el nombre de la Universidad deben someter una petición escrita ante el Decanato de Asuntos Estudiantiles de la Universidad para el debido trámite.

4.6 Facilidades de Dormitorios

La Universidad cuenta con facilidades de dormitorios para los estudiantes que necesiten este servicio. Se mantiene una residencia para damas con capacidad para 15 personas y otra para varones con capacidad para 26.

Las solicitudes para este servicio se radican en la Oficina del Decanato de Asuntos Estudiantiles de la Universidad, la cual ofrece orientación sobre el servicio, los requisitos y las normas de conducta aplicables.

4.7 Normas de Conducta

4.7.1 Deberes y Responsabilidades

La UPM está comprometida con las normas de conducta estudiantil en consonancia con los más altos principios de enseñanza cristiana y ética bíblica en conformidad con la Constitución y Reglamento de la Iglesia de Dios Pentecostal M.I. Estos se observarán en la conducta, relaciones interpersonales, selección de entretenimientos, hábitos personales, vestimenta y citas entre estudiantes.

Un acercamiento positivo a la vida y conducta cristiana ejemplar se espera de cada estudiante. El Reglamento de Estudiante presenta las expectativas de la Universidad para con los estudiantes, deberes y los derechos de éstos.

4.7.2 Normas de Conducta

Es responsabilidad de cada estudiante mantener una conducta armónica con lo siguiente, tanto en las premisas de la Universidad, las Instituciones con las que se relacione como estudiante y dentro de su

actividad individual en general:

- a. Aceptar las diferencias individuales y ser considerado con las opiniones de otros.
- b. Respetar la dignidad humana y demostrarlo en sus relaciones con la administración, la facultad, el sexo opuesto y todos en general. Cualquier comentario cuyo objeto sea denigrar, ridiculizar u ofender la dignidad de otros está estrictamente prohibido.
- c. Respetar las expresiones litúrgicas y las diferentes formas de adoración de los compañeros estudiantes.
- d. Compartir con todos en una atmósfera de amor y cooperación.
- e. Respetar la propiedad privada individual y la de la institución.
- f. Evitar ruidos innecesarios.
- g. Mantener una vestimenta y conducta personal de acuerdo con las enseñanzas bíblicas y asistir a las clases adecuadamente vestido.
- h. Asistir con puntualidad y regularidad, vestidos de forma adecuada y modesta a los servicios en la Capilla de la Universidad, actividades evangélicas e invitaciones a iglesias locales.
- i. En el caso de estudiantes varones, sólo se permitirá el uso de camisetas atléticas (“t-shirts”) en público durante los períodos recreativos o en horas de trabajo.
- j. Los varones se recortarán y afeitarán regularmente.
- k. Se prohíbe terminantemente fumar en el Campus o en cualquier actividad auspiciada por la Universidad.

4.7.3 Faltas Menos Graves

Serán las acciones realizadas por los estudiantes y juzgadas por un profesor, estudiante, oficial administrativo o empleado y que afecten al

orden institucional. Estas requerirán de advertencias, amonestaciones y medidas correctivas e incluyen, entre otras las siguientes:

- a. Ausencias, tardanzas injustificadas a clases, cursos y actividades de la institución.
- b. Morosidad en el pago de la matrícula.
- c. Cualquier otra falta no especificada y que sea clasificada como menos grave por el nivel que la juzgue.

4.7.4 Faltas Graves

Son las acciones realizadas por estudiantes que afectan adversamente el orden y la ética institucional requiriendo mayor castigo que simples amonestaciones.

Las siguientes faltas se consideran graves:

- a. Adulterio
- b. Fornicación
- c. Homosexualidad
- d. Lesbianismo
- e. Exposición deshonesta en público
- f. Actos lascivos
- g. Uso y posesión de armas de fuego
- h. Agresión física
- i. Daño, hurto, apropiación ilegal de la propiedad privada o institucional.
- j. Desobediencia persistente de las reglas escritas u orales dadas por empleados, facultad, administración.
- k. Insolencia o lenguaje obsceno hacia un estudiante, miembro de la facultad o personal administrativo.

- l. Falsificación de documentos internos o externos incluyendo plagio de labor académica.
- m. Poseer o exhibir material pornográfico.
- n. Posesión o uso de materiales explosivos.
- o. Presentarse a estudiar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias narcóticas.

4.7.5 Medidas Disciplinarias

- a. Amonestación verbal
- b. Amonestación escrita
- c. Probatoria por tiempo definido
- d. Suspensión parcial por faltas durante probatoria
- e. Suspensión por tiempo definido
- f. Compensación por daños causados a la propiedad de la Universidad.
- g. Suspensión total definitiva

El comité de quejas y agravios estará compuesto por las siguientes personas:

- a. Decano de Asuntos Estudiantiles
- b. Decano de Asuntos Académicos
- c. Un miembro de la Facultad
- d. Un miembro del Consejo de Estudiantes

4.7.6 Procedimiento para Implantar disciplina

- a. Todas las amonestaciones verbales o escritas serán formuladas por el Decanato de Asuntos Estudiantiles.
- b. En los casos de faltas graves, el Decanato de Asuntos Estudiantiles de la Universidad convocará al Comité de Quejas y Agravios, el cual se reunirá con la persona afectada, quien será citado con prioridad a la audiencia anticipándoles los cargos en su contra para determinar la acción correspondiente.
- c. Todos los casos de suspensión definitiva serán adjudicados por la

Presidencia de la Universidad, luego de la recomendación del Decanato de Asuntos Académicos y después de haber recibido la determinación del Comité de Quejas y Agravios.

4.7.7 Proceso de Apelación

El estudiante podrá apelar la determinación del Comité de Quejas y Agravios a la Presidencia de la Universidad, quienes en unión al Consejo Teológico tomarán la decisión final.

4.8 Procedimiento para Radicar y Atender Querellas de Estudiantes

La UPM, como institución de naturaleza y fines cristianos, ofrece a todos los estudiantes los mecanismos para expresar su opinión sobre la calidad de los servicios que ofrece y dirimir cualquier acción o situación que estos entiendan afecta su ejecución académica o personal como estudiantes.

El Decanato de Asuntos Estudiantiles es el organismo institucional responsable por todos los asuntos relacionados con los deberes y responsabilidades de los estudiantes, así como de los asuntos relativos a la responsabilidad de la Institución con sus estudiantes. Todo estudiante tendrá derecho, cuando estime que sus derechos y prerrogativas por acciones de la administración o de cualquier funcionario o dependencia de la Universidad han sido violentados, a presentar su caso ante los

funcionarios pertinentes, de acuerdo al procedimiento que se describe a continuación.

1. En caso de que el estudiante querellado esté en desacuerdo con las decisiones tomadas por el (la) Decanato de Asuntos Estudiantiles, tendrá hasta un máximo de diez días para apelar su caso ante el Presidente, quien tendrá hasta un máximo de quince días laborables para aceptar o denegar la petición del estudiante y ratificar las acciones del Decanato de Asuntos Estudiantiles, si lo amerita.
2. Los estudiantes podrán, a su discreción, en los casos en que el Presidente ratifique las decisiones del Decanato de Asuntos Estudiantiles, someter por escrito una solicitud de reconsideración ante el Consejo de Educación Teológica, organismo que tomará la acción final en estos casos.

Las acciones del Consejo de Educación Teológica se considerarán como finales en el ámbito institucional.

5. DECANATO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

5.1 Recaudaciones y Finanzas

5.1.1 Estudiantes becados

Los estudiantes becados por denominación podrán pagar con esta beca todos los costos de estudio hasta el alcance de los fondos recibidos.

El balance adeudado será responsabilidad del estudiante; quien podrá participar del Programa Estudio y Trabajo.

Todo estudiante becado por denominación deberá:

- Cooperar con su Distrito o con el que le otorga la beca en coordinación con el Presbítero.
- Realizar labor que se le asigne o solicite por el Presbítero.

5.1.2 Planes de pago

Los estudiantes podrán solicitar un Plan de Pago, el cual será aprobado por el Presidente. Este podrá ser como sigue:

1. Pagar el 50% del costo el primer día de matrícula. El remanente se pagará en dos (2) pagos cada 30 días a partir de la fecha de matrícula.
2. Se aplicará una penalidad de 10% después de los sesenta (60) días.

Ningún estudiante que tenga deudas podrá matricularse, tomar exámenes finales o graduarse.

5.1.3 Cuotas y Cargos

Además del costo de los créditos, los estudiantes pagarán las siguientes cuotas cuyo monto está establecido por la Universidad y sujeto a revisión, dependiendo de los costos de operación de la Institución.

- a. Cuota de Admisión - pagadera al solicitar admisión por primera vez. No es reembolsable.
- b. Cuota de Readmisión - pagadera con la solicitud para estudiantes que han estado fuera un semestre o más. No es reembolsable.
- c. Cuotas Generales - para actividades culturales, uso de la Biblioteca, entre otros.
- d. Cargo por matrícula tardía - pagadera cuando la matrícula se completa después de la fecha establecida.
- e. Cuota de Graduación para Grado Asociado, bachillerato y certificado
- f. Cuota de Construcción, mantenimiento y estacionamiento
- g. Cargo por transcripciones de Crédito

h. Cargo por cambios en el Programa y remoción de Incompleto

5.1.4 Política sobre Desembolsos

Bajas: Los estudiantes que tengan que darse de baja recibirán el siguiente desembolso a partir del primer día de clases:

a. Durante la primera semana	100%
b. Durante la segunda semana	75%
c. Durante la tercera semana	50%
d. Durante la cuarta semana	25%
e. Durante la quinta semana	0

5.2 Asistencia Económica

5.2.1 Funciones de la Oficina

La UMP hace todos los esfuerzos para ayudar a sus estudiantes a obtener asistencia económica gubernamental, para aquellos que no pueden comenzar o continuar sus estudios universitarios sin algún tipo de asistencia. La Oficina de Asistencia Económica es responsable de orientar a los estudiantes sobre las ayudas y becas de estudios disponibles en la Universidad.

5.2.2 Categorías de Asistencia Económica

Existen dos categorías de asistencia: becas y programas de estudio y trabajo.

1. Becas

Las becas se otorgan de acuerdo a la necesidad educativa y financiera del estudiante que cualifique para las mismas. El dinero

otorgado no tiene que ser devuelto.

a. Beca Federal PELL

La Universidad Pentecostal MIZPA participa en los programas de asistencia económica al estudiante de Título IV del Departamento de Educación de los Estados Unidos. El Título IV incluye la Beca Federal Pell para aquellos estudiantes que cualifiquen. La misma está disponible para aquellos estudiantes de Grado Asociado y Bachillerato que cursen estudios en la Universidad, quienes tienen que demostrar necesidad económica y mantener un progreso académico satisfactorio (PAS). La información sobre PAS se encuentra en la sección académica de éste catálogo. La persona interesada en recibir la Beca Pell la solicita llenando la solicitud de ayuda estudiantil que está disponible en la Oficina de Asistencia Económica, el correo federal, en las escuelas superiores o a través del Internet a la siguiente dirección:

HYPERLINK "<http://www.fafsa.ed.gov>"

<http://www.fafsa.ed.gov>

Se recomienda que el estudiante llene la solicitud y la entregue en la Oficina de Asistencia Económica de la Universidad para que sea procesada electrónicamente y recibir contestación entre 48 a 72 horas. También, el estudiante puede enviarla por su propia cuenta, por correo o

por Internet. Se determinará la cantidad de dinero a recibir conforme al costo de educación, carga académica e índice de elegibilidad (EFC).

b. Programa de Estudio y Trabajo

Este programa provee trabajo remunerado a estudiantes. La Oficina de Asistencia Económica asigna una cantidad de horas específicas que el estudiante trabajará en la Universidad.

c. Rehabilitación Vocacional

La UPM está reconocida y autorizada por Rehabilitación Vocacional para admitir estudiantes que cualifiquen para las ayudas que ellos ofrecen. El estudiante que entienda que cualifica para recibir la ayuda, deberá solicitar la misma a la Oficina de Rehabilitación Vocacional del pueblo donde vive.

d. Becas de la Iglesia de Dios Pentecostal y sus
Departamentos

1) Becas de Distritos

Estas Becas son ofrecidas por los Distritos Eclesiásticos de la Iglesia de Dios Pentecostal, M.I., para estudiantes que posean vocación ministerial. El beneficiario deberá asistir a las actividades que se realicen en el Distrito que otorga la beca.

2) Beca de la Asociación de Jóvenes Embajadores de Cristo

Esta es ofrecida a un (a) joven que posea habilidades ministeriales y esté disponible a dedicar sus talentos al servicio de Dios a través de la Asociación y la Iglesia.

3) Beca de la Asociación Heraldos de Cristo

Esta es ofrecida a un miembro de la Asociación que posea habilidades ministeriales y esté disponible a trabajar con la Asociación y la Iglesia.

4) Beca de la Asociación Mensajeras del Señor

Esta es ofrecida a una dama miembro de la Asociación que posea liderazgo y disposición para trabajar con la Asociación y la Iglesia.

5) Beca del Departamento de Misiones

Es ofrecida a un (a) estudiante pastor o misionera del Departamento de Misiones Regional de Puerto Rico.

6) Beca de Concentración de la UPM

Se le otorga a la Iglesia Local que más personas lleven a la Concentración de MIZPA, realizada por cada Centro de Extensión por un año de duración. Esta beca tiene un año de duración y es para el Programa de Certificado.

7) Beca para Iglesias Locales por UPM

Esta beca es ofrecida a una persona de una Iglesia local que tenga

cinco (5) estudiantes matriculados en el programa de certificado. Continúa mientras mantenga los cinco (5) estudiantes en el centro.

8) Beca para los Centros de Extensión de Certificado

Esta beca será para la Iglesia donde esté ubicado un Centro de Extensión de Certificado, debidamente aprobado por la Oficina del Presidente. Se otorga a un (1) estudiante, mientras el Centro esté en la Iglesia.

9) Beca de Casa Abierta

Es ofrecida en Casa Abierta en el Recinto de San Juan. Cubre, tres (3) estudiantes en Bachillerato, tres (3) estudiantes en Grado Asociado y un (1) año de beca para un estudiante del Programa de Certificado.

e. Otras Becas y Asistencias

Otras becas en cantidades variadas, están disponibles en casos especiales. Estas son donadas por individuos, iglesias y organizaciones particulares, interesadas en la educación y adiestramiento de creyentes.

5.2.3 Solicitud y Renovación de Asistencia Económica

La fecha límite para cumplimentar la solicitud o la renovación de asistencia económica para el año académico es el 1 de junio. Solicitudes recibidas después de esta fecha serán clasificadas como tardías y se procesarán de esa forma. Las solicitudes tardías serán consideradas si

existen fondos disponibles.

Los estudiantes que participan en el programa de asistencia económica durante el primer semestre, no tendrán que renovar su solicitud para el segundo. La misma cantidad del primer semestre se le otorgará en el segundo semestre; si existen fondos disponibles.

El formulario de solicitud de asistencia económica está disponible en la Oficina de Asistencia Económica y por correo a la dirección:

UNIVERSIDAD PENTECOSTAL MIZPA
OFICINA DE ASISTENCIA ECONOMICA
PO BOX 20966
SAN JUAN, PR 00928

El formulario incluye una lista de requisitos y documentos necesarios para solicitar a asistencia económica.

Todas las ayudas mencionadas anteriormente son consideradas como un privilegio sujeto a la disponibilidad del fondo, sea federal, estatal, institucional o de fuentes privadas. Es responsabilidad del estudiante realizar sus propias gestiones para obtener la ayuda económica del gobierno u otras agencias, aunque la Oficina de Asistencia Económica puede ofrecerle orientación en el proceso. Todas las ayudas son para el estudiante y no para la institución.

5.2.4 Becas e Incentivos Institucionales:

La UPM ofrece un Programa de Becas e Incentivos Institucionales

que es administrado por el Decanato de Administración. El mismo ofrece descuentos para atender los casos de necesidad en que el estudiante no cualifica para el Programa de Asistencia Económica del Gobierno Federal. Además, se ofrecen incentivos en el costo de los créditos, en Grado Asociado o Bachillerato de la siguiente forma.

1. Empleados (as) regulares, cónyuges e hijos (as) - 25%
2. Director (a) de Centro de Extensión - 20%
3. Pastor (a) de la Iglesia donde esta el Centro de Extensión - 20%
4. Matrimonio que sean miembros del Cuerpo Ministerial - 20%
5. Profesores (as) - 15%
6. Matrimonio con un cónyuge miembro del Cuerpo Ministerial - 15%
7. Matrimonio laico - 10%
8. Pastores - 10%

5.3 Facilidades Físicas

La Universidad Pentecostal MIZPA está ubicado en el Barrio Caimito en Río Piedras, la Institución cuenta con las siguientes facilidades físicas para ofrecer servicios a todos sus estudiantes.

a. Oficinas Administrativas para:

- Presidente, Decanato de Asuntos Académicos, Decanato de Asuntos Estudiantiles, Reclutamiento, Registraduría, Decanato de Administración y Finanzas, Recaudaciones y Asistencia Económica
- Oficina de la Facultad
- Capilla
- Biblioteca
- Salón Comedor
- Residencia Oficial
- Residencias para Estudiantes
- Estacionamiento

G. VIGENCIA, SEPARABILIDAD, ENMIENDAS Y APLICABILIDAD

Este Manual estará en vigencia a partir de su aprobación. Cualquier disposición del mismo que se derogue, no invalida el contenido de las demás disposiciones. El Manual aplicará a toda actividad realizada en las facilidades de la Universidad y en todas las actividades extra curriculares patrocinadas por éste.

El Manual del Estudiante podrá ser enmendado por el Consejo de Educación Teológica en cualquier momento para atender las condiciones futuras de la Institución, así como las necesidades de todos los miembros de la comunidad de la UPM. El Presidente tendrá la responsabilidad de informar a la comunidad universitaria cualquier cambio en el Manual.

APÉNDICE

GUÍA PARA LA DISCIPLINA PROGRESIVA

Falta	2da ocasión	3ra ocasión	4ta ocasión
1. Violación de normas, reglas o procedimientos de la Universidad.	Amonestación escrita	Suspensión parcial	Despido
2. Dejar de informar una violación a normas, reglas por cualquier otro estudiante o persona; o situación de peligro que ponga en riesgo a estudiantes, empleados o visitantes.	Amonestación escrita	Suspensión parcial	Despido
3. Tardanzas no excusadas o frecuentes.	Suspensión parcial	Despido	
4. Ausencias frecuentes o patrón en días claves.	Suspensión parcial	Despido	
5. Ausencias no excusadas	Amonestación escrita	Despido	
6. Faltas graves	Despido		
7. Insubordinación, desobediencia a órdenes	Suspensión parcial	Despido	
8. Convicción por delito grave	Despido		
9. Divulgar o facilitar información confidencial de la institución.	Amonestación escrita	Suspensión parcial	Despido
10. Actos contra la moral y las buenas costumbres	Despido		
11. Copiarse en un examen	Suspensión	Despido	
12. Plagiar tesis o investigaciones	Suspensión	Despido	
13. Falsificación de documentos internos o externos	Suspensión	Despido	