



CATÁLOGO ACADÉMICO

2023-2024

**Derechos de Autor © 2023 Universidad Universal
Derechos Reservados**

El Catálogo de la Universidad Universal de Puerto Rico (UUPR) es publicado con el propósito de informar los principales acuerdos entre el estudiante y la Universidad, el mismo no es considerado un contrato irrevocable.

Los estudiantes son responsables de leer y comprender las políticas y reglamentos académicos, administrativos y disciplinarios, además, de los requisitos generales para la obtención del grado al que aspiran desde el momento en que se matriculan en la Universidad. También son responsables de cumplir con los requisitos de su programa de estudios.

La Universidad hará todos los esfuerzos para que el contenido del Catálogo esté actualizado. Sin embargo, se reserva el derecho de cambiar los reglamentos, costos por concepto de estudio, cargos por servicios, los requisitos del programa de estudio, los requisitos de graduación, el contenido curricular y cualquier otro tipo de disposición que afecte al estudiantado.

Universidad Universal, es una institución privada sin fines de lucro, certificada conforme a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Universidad Universal se reafirma en garantizar la igualdad de oportunidades en todos los programas académicos, servicios y beneficios. No se discriminará a ningún estudiante razones de raza, color, religión, género, nacionalidad, ideas políticas, edad, condición social o discapacidades o cualquier otra clasificación protegida por las disposiciones de la ley.

La UUPR es una institución licenciada por la Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP), Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación, Departamento de Estado, Gobierno de Puerto Rico.

TABLA DE CONTENIDO

MENSAJE DEL FUNDADOR.....	1
INFORMACIÓN GENERAL.....	2
Historia de la Universidad.....	2
Misión.....	2
Visión.....	2
Valores fundamentales.....	3
Metas y Objetivos de la Universidad.....	4
Licenciamiento y afiliaciones.....	6
GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD.....	6
Junta de Directores.....	6
Presidenta.....	6
Director.....	6
Director y Tesorero.....	6
Administración de la Universidad.....	7
Facultad - Escuela Graduada de Seguros Luis Miranda Casañas.....	7
ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD.....	8
Requisitos de admisión.....	8
Requisitos específicos de la maestría Ciencias en Gerencia de Riesgos y Seguros.....	8
Criterios de evaluación.....	9
Tipos de Admisión.....	9
Admisión regular.....	9
Admisión provisional.....	9
Admisión de estudiantes de transferencias.....	9
Convalidación de cursos.....	10
Admisión de estudiantes transitorios.....	10
Admisión condicionada.....	11
READMISIÓN.....	11
Requisitos de readmisión.....	11
MATRÍCULA, CUOTAS Y OTROS CARGOS.....	12
Métodos de pago.....	12
Formas de pago.....	12
CUOTAS Y CARGOS.....	13
Cuotas institucionales.....	13
Cuota crédito.....	13
Otros cargos.....	13
AJUSTES Y DEVOLUCIONES.....	14
Cambios en los cargos y cuotas.....	14
Ajustes.....	14
Bajas parciales o totales de término.....	14
POLÍTICAS Y REGULACIONES.....	15
Información de Directorio de Estudiantes y Exalumnos.....	15
Uso y Divulgación del Número de Seguro Social.....	15
Protección a estudiantes activados en las Fuerzas Armadas.....	15
Cambio de dirección y/o teléfono.....	16
Regulaciones académicas.....	16

Enmiendas o cierre de cursos.....	16
Horarios de estudio	16
PROCESO DE MATRÍCULA.....	16
Matrícula.....	16
Matrícula tardía	17
Validación de matrícula	17
Carga académica.....	17
Admisión al salón de clases.....	17
MODALIDAD DE ESTUDIO Y ASISTENCIA	18
TARDANZA	18
SISTEMAS DE CALIFICACIÓN.....	18
REVISIÓN / CAMBIO DE NOTAS.....	19
ACUERDO DE OTORGACIÓN Y REMOCIÓN DE INCOMPLETO.....	19
REPETICIÓN DE CURSOS	20
VALOR EN CRÉDITO.....	20
EVALUACIONES.....	20
ESTUDIOS INDEPENDIENTES.....	20
PERMISOS ESPECIALES	21
PROGRESO ACADÉMICO	21
Cualitativo.....	21
Cuantitativo	21
Medición de Progreso Académico	22
Clasificación del progreso académico	22
Advertencia	22
Suspensión.....	22
Derecho de apelación	23
Probatoria.....	23
Denegación.....	23
Comité de Progreso Académico	23
BAJAS OFICIALES Y NO OFICIALES.....	23
Baja Voluntaria (W).....	23
Baja no Autorizada (WF).....	24
Baja Administrativa (WA)	24
No Asistencia (No Show).....	24
NORMA DE CADUCIDAD DE CRÉDITOS.....	24
RECURSOS EDUCATIVOS.....	24

FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS AND ACT	25
NORMAS SOBRE DERECHOS DE AUTOR	25
GRADUACIÓN.....	26
Requisitos generales.....	26
Otorgación de menciones honoríficas	26
Aspectos particulares.....	27
DIPLOMAS	27
GRADO PÓSTUMO.....	27
POLÍTICA DE ESTUDIANTES FALLECIDOS	27
SERVICIOS ESTUDIANTILES.....	27
Oficina del Decano	27
Admisiones.....	28
Centro de Recursos de Información e Investigación	28
Consejería Académica	28
Consejería Profesional.....	28
Finanzas	29
Registrador	29
Sistemas de Información y Tecnología.....	29
Oficina para el Desarrollo en el Empleo	30
CATÁLOGO GENERAL DE CURSOS	32
DIRECTORIO UNIVERSIDAD UNIVERSAL.....	35

MENSAJE DEL FUNDADOR



“Invertir en capacitación continua es la mejor de las herramientas para conservar y atraer los mejores recursos del mercado, aún durante las crisis económicas pues, según hemos comprobado durante casi treinta años, además de obtener conocimientos, se generan relaciones potenciales y el compromiso de aquellos educados con el arca para toda la vida. Invertir en educación como respuesta a la crisis.”

Luis Miranda Casañas
Fundador

INFORMACIÓN GENERAL

Historia de la Universidad

Universidad Universal es una institución de educación superior sin fines de lucro. Fundada en el año 2012 por el Sr. Luis Miranda Casañas y la Sra. Monique Miranda Merlé. Esta iniciativa implica ser la primera institución en Puerto Rico especializada en la gerencia de riesgos y seguros; licenciada y autorizada en el año 2015 por el Consejo de Educación de Puerto Rico. Con licencia de renovación 2020-2025 otorgada por la Junta de Instituciones Postsecundarias.

Está comprometida con el desarrollo profesional de la industria de seguros para que adquieran las competencias y destrezas requeridas en el amplio campo de los seguros. El objetivo académico de la Universidad Universal está enfocado en que nuestros egresados demuestren las destrezas fundamentales en la aplicación de los principios de la gestión de riesgos y seguros en propiedad y contingencia en una operación de negocios. A su vez, analizar los riesgos que enfrenta una organización de cualquier naturaleza y proveer alternativas enfocadas en resultados. De igual forma, le preparará para asumir los retos que enfrentan las organizaciones hoy en día, dado el ambiente altamente competitivo.

Misión

La misión de la Universidad Universal es promover la búsqueda, conservar y difundir el conocimiento, producir trabajo creativo, y fomentar una cultura de investigación a través de la excelencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Formar profesionales íntegros, éticos, analíticos y críticos, con una perspectiva internacional que contribuyan al desarrollo económico y social de nuestro país. Crear y fomentar una cultura de aprendizaje y desarrollo continuo.

Visión

La visión de la Universidad Universal es ser reconocida como la principal institución de educación superior, especializada en la gestión de riesgos y seguros, distinguida por su excelencia en la educación, por una cultura de servicio de calidad orientado al cliente, trabajo en equipo y compromiso social.

Valores fundamentales

Excelencia

Promover el desarrollo intelectual y profesional en nuestros estudiantes, facultativos y administrativos; con énfasis en los procesos de pensamiento analítico y crítico.

Comunidad académica

Fortalecer alianzas con universidades, agencias, asociaciones, empresas y la comunidad en general que nos sirven de conductor al aprendizaje efectivo.

Diversidad

Promover la diversidad en nuestras políticas y prácticas para crear un ambiente inclusivo entre la comunidad universitaria.

Integridad

Fomentar el valor de la integridad en toda la comunidad universitaria a través de sus servicios y quehacer educativo.

Compromiso social

Fomentar el compromiso social mediante la participación de la comunidad universitaria en proyectos de impacto social.

Aprendizaje a lo largo de la vida

Fomentar en nuestros estudiantes el aprendizaje permanente dentro y fuera de la universidad para garantizar un crecimiento continuo.

Espíritu de innovación

Inspira en nuestra comunidad universitaria una cultura de persistencia e innovación y la creencia en que nuestros objetivos se pueden alcanzar.

Metas y Objetivos de la Universidad

Meta 1: Mantener e incrementar la excelencia académica a tono con las necesidades sociales, económicas y el mercado laboral.

Objetivos:

- 1.1 Mantener un sistema de avalúo continuo para determinar la efectividad de la oferta académica basado en las necesidades de la disciplina y el mercado laboral a nivel local e internacional.
- 1.2 Integrar experiencias de destrezas de información e investigación en el currículo.
- 1.3 Integrar el uso de la tecnología en los procesos de enseñanza e investigación.
- 1.4 Mantener estándares de excelencia en procesos de auditoría y licenciamiento

Meta 2: Propiciar una cultura de servicio para garantizar el éxito académico y bienestar de nuestros estudiantes y exalumnos.

Objetivos:

- 2.1. Promover un sistema avalúo en los servicios de apoyo para garantizar un servicio continuo y de excelencia a los estudiantes y egresados.
- 2.2 Incrementar los esfuerzos de promoción y reclutamiento dirigidos a alcanzar un mayor número de estudiantes admitidos-matriculados al programa de estudio.
- 2.3 Mantener la retención de los estudiantes durante cada término en un mínimo de un 70%.
- 2.4 Fortalecer los servicios de apoyo directo e indirecto a los estudiantes en áreas académicas, orientación, desarrollo personal y profesional.
- 2.5 Propiciar que los estudiantes puedan obtener su grado en el término estipulado.
- 2.6 Diseñar estrategias para facilitar la colocación de empleo relacionado a su área de estudio.
- 2.7 Fomentar la participación de los estudiantes en organizaciones profesionales y estudiantiles.
- 2.8 Propiciar la celebración de actividades curriculares y extracurriculares.
- 2.9 Mantener un vínculo continuo con los egresados.

Meta 3: Mantener una facultad y un personal administrativo comprometido con la excelencia a través de todos los procesos educativos e institucionales y con su desarrollo profesional.

Objetivos:

- 3.1 Desarrollar mecanismos para el reclutamiento de facultad idónea, dentro y fuera de Puerto Rico.
- 3.2 Diseñar e implantar un programa de desarrollo de facultad que atienda la capacitación en la enseñanza.
- 3.3 Proveer capacitación al personal administrativo en las áreas de: informática, servicio al cliente y cumplimiento.
- 3.4 Fomentar un ambiente de buena comunicación y una cultura de excelencia en la comunidad universitaria.

Meta 4: Fortalecer la infraestructura, los recursos físicos y tecnológicos para apoyar a la academia y la prestación de servicios a estudiantes.

Objetivos:

- 4.1 Fortalecer la infraestructura tecnológica para su utilización óptima en los procesos académicos y administrativos que resulte en una mayor productividad en la prestación de servicios.
- 4.2 Fortalecer los procesos de enseñanza a través de las herramientas tecnológicas.
- 4.3 Optimizar el uso de los recursos tecnológicos disponibles para el ofrecimiento efectivo de los servicios estudiantiles.
- 4.4 Apoyar la enseñanza y el aprendizaje integrando tecnología e innovando colecciones, servicios, instalaciones e infraestructura de la biblioteca.
- 4.5 Promover un ambiente agradable y seguro que propicie el éxito de las actividades académicas, administrativas y extracurriculares.

Meta 5: Fomentar una cultura de eficiencia y efectividad institucional a través de sus políticas, operaciones y finanzas.

Objetivos:

- 5.1 Revisar todas las políticas institucionales y atemperarlas según las entidades regulatorias y necesidades institucionales.
- 5.2 Promover la automatización de los procesos para que sean más eficientes y efectivos.
- 5.3 Determinar las necesidades relacionadas a infraestructura de la Institución.
- 5.4 Diversificar la búsqueda de fuentes alterna de ingresos con el propósito de fortalecer los ofrecimientos académicos, servicios a estudiantes entre otras.

Licenciamiento y afiliaciones

Universidad Universal está licenciada y autorizada por la Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP), Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación, Departamento de Estado, Gobierno de Puerto Rico.

Universidad Universal posee las siguientes afiliaciones:

1. *American Library Association*
2. *Asociación de Colegios y Universidades Privadas de Puerto Rico*
3. *Puerto Rican Association of Collegiate Registrars and Admissions Officers*
4. *PVC Higher Education Services*

Universidad Universal ha establecido relaciones con las siguientes instituciones:

1. *Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico*
2. *Gallagher Re*
3. *The Institutes*

GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

La Junta de Directores está constituida por distinguidos educadores y ejecutivos experimentados. La Junta son el cuerpo legislativo y fiscal de la Institución. Trabajan la formulación de las políticas y procedimientos institucionales, por las cuales se rigen cada una de las Oficinas. La Junta es responsable de la aprobación de la misión, visión y la asignación de presupuesto. La Presidenta será responsable de la administración del negocio, proyectos institucionales, nombramientos y compensaciones del personal de la Universidad.

Junta de Directores

Monique Miranda-Merlé
Presidenta

Sergio Montoya
Director

Josely Vega Maldonado
Vice Presidenta y Secretaria

Dennis Alicea Rodríguez
Director

Waldemar Fabery Villaespesa
Director y Tesorero

José Miguel Justel
Director

Administración de la Universidad

Mercedes Rivera Valdés

Decana

Yesenia Flores Morales

Directora Asociada

Escuela Graduada de Seguros Luis Miranda Casañas

Janice M. Reyes Colón

Coordinadora

Oficina del Registrador

Vanessa Rivera Trinidad

Coordinadora

Oficina de Administración y Finanzas

Juan M. Martínez Alicea

Coordinador

Oficina de Sistemas de Información y Tecnología

Zoenís I. López Barrios

Bibliotecaria

Biblioteca Luis Berríos Monge

Facultad - Escuela Graduada de Seguros Luis Miranda Casañas

Nombre del Facultativo	Grado	Año	Conferido por
Cantini De Luca, María J.	MScBA	2008	Florida State University, Tallahassee, FL
Figueroa Pereira, Gamaliel	MBA	2007	Universidad Interamericana de PR, San Juan, PR
Olivencia Gayá, Carlos O.	MBA	1991	The College of Insurance, Jamaica, NY
Ortiz Nater, Josefina	MBA	2012	Universidad Interamericana de PR, San Juan, PR
Rodríguez Rivera, José M.	DBA	Progreso	Pontificia Universidad Católica, Ponce, PR
Rosario Crespo, Melvin	PhD	2016	Universidad Interamericana de PR, San Juan, PR
Torres Pizarro, Ismael	PhD	2012	Universidad de Puerto Rico, Río Piedras, PR

ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD

El proceso de admisión es uno que permite a todos los candidatos someter la solicitud en cualquier momento y comenzar estudios graduados en un tiempo razonable. Sin embargo, ningún candidato será admitido al programa graduado o tomará cursos sin cumplir con los procedimientos y requisitos de admisión. La solicitud de admisión es válida por un año.

Requisitos de admisión

Todo candidato que desee ser admitido al programa deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Poseer como mínimo un grado de bachillerato de una institución educación superior licenciada por la Junta de Instituciones Postsecundarias o acreditada por agencias reconocidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, con un índice académico de 2.50 o más.

De un estudiante tener créditos aprobados a nivel graduado dentro de los últimos diez (10) años, podrán ser combinados con los últimos créditos de nivel de bachillerato. Esta combinación de créditos debe alcanzar sesenta (60) créditos para calcular el índice general mínimo requerido.

2. Completar la solicitud de admisión al programa en formato impreso o electrónico.
3. Someter una transcripción de créditos oficial de su institución de procedencia.
4. Poseer ciudadanía estadounidense.
5. Someter evidencia de vacunación completa contra el COVID-19 (dosis de refuerzo), sujeto a alguna excepción médica o religiosa aplicable.

Requisitos específicos de la maestría Ciencias en Gerencia de Riesgos y Seguros

1. Someter tres (3) cartas de recomendación en el formato institucional impreso, electrónico o digital. Preferiblemente de patronos, colegas y/o profesores.
2. Someter un ensayo de un tema asignado por el Comité de Admisiones en formato APA – mínimo 2 páginas.
3. Realizar entrevista de forma presencial o virtual con un miembro del Comité de Admisiones.

Criterios de evaluación

Índice general requerido	30%
Entrevista	30%
Ensayo	20%
<u>Cartas de recomendación</u>	<u>20%</u>
Total	100%

Tipos de Admisión

Admisión regular

Todo aquel solicitante que cumple con los requisitos de admisión y con los documentos oficiales en original requeridos por la institución al momento de ser admitido.

Admisión provisional

Toda solicitud de admisión denegada por no alcanzar el mínimo de índice académico general requerido, podrá solicitar una reconsideración ante el Comité de Admisiones. El Comité podrá evaluarlo siempre y cuando su promedio no sea menor de 2.30. A discreción del Comité será admitido de forma provisional, con la siguiente condición:

Estudiante con carga académica completa en su primer término académico deberá alcanzar un índice general de 3.00 o más, para que su admisión provisional se convierta en una admisión regular. De no alcanzar el índice requerido quedará categorizado como baja administrativa, y no podrá continuar admitido en la Universidad.

Estudiante con carga académica parcial en sus primeros dos (2) términos académicos deberá alcanzar un índice general de 3.00 o más, para que su admisión provisional se convierta en una admisión regular. De no alcanzar el índice requerido quedará categorizado como baja administrativa, y no podrá continuar admitido en la Universidad.

De ser categorizado como baja administrativa y desee ser considerado como candidato a readmisión, tiene que haber transcurrido un año académico y competir con los futuros prospectos.

Admisión de estudiantes de transferencias

Podrán admitirse estudiantes de otras instituciones de educación superior licenciada por la Junta de Instituciones Postsecundarias o acreditada por agencias reconocidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, si cumplen con los siguientes requisitos:

1. Haber cursado estudios graduados y tener un mínimo de índice académico general de 2.50.
2. Haber aprobado por lo menos seis (6) créditos en la institución de procedencia.
3. Cumplir con los requisitos de admisión al programa que solicita.

4. No tener sanciones académicas o disciplinarias en la institución de procedencia.

Convalidación de cursos

El estudiante de transferencia luego de ser admitido, tendrá la opción de solicitar convalidación de cursos aprobados en otras instituciones universitarias, si cumple con los siguientes requisitos.

1. El estudiante deberá someter una transcripción oficial de créditos y una carta de recomendación del Decano de Asuntos Estudiantiles de su institución de procedencia, en el formato provisto por la Universidad Universal.
2. De no tener un grado conferido y haber transcurrido un plazo de seis (6) años o más desde la fecha en que fueron aprobados los cursos, se aplicará la política de caducidad de cursos.
3. El estudiante deberá entregar los prontuarios de los cursos que desee que se evalúen.
4. No se convalidarán cursos tomados en otras instituciones bajo el nivel subgraduado o un programa de certificado técnico o diploma.
5. Los cursos sometidos a convalidación deben guardar relación con el programa de estudio solicitado. El Director de la Escuela o el Decano establecerá las equivalencias de cursos, luego de un proceso de consulta con un miembro de la facultad especializada, y tomando como base la descripción, contenido y los créditos/s del/ los cursos de la institución de procedencia.
6. Solamente se consideran para convalidación los cursos aprobados con calificación de "B" o más o su equivalente.
7. La calificación de los cursos convalidados se reflejará en el expediente, pero no contará para su índice académico general; y los créditos convalidados se considerarán como créditos acumulados.
8. Se podrá convalidar hasta un veinticinco por ciento (25%) de los créditos del programa al que solicita transferencia.
9. La Oficina del Registrador informará al estudiante los cursos que fueron convalidados.

Admisión de estudiantes transitorios

Un estudiante transitorio es aquel que obtiene un permiso de su institución de procedencia para tomar hasta un máximo de nueve (9) créditos en la Universidad Universal. El estudiante deberá cumplir con los requisitos de admisión y entregar el permiso de la institución de procedencia. Los estudiantes admitidos bajo esta condición podrán asistir a los cursos regularmente, recibirán créditos, pero no grado.

Admisión condicionada

Todo estudiante que cumpla con los requisitos de admisión y tenga dificultad para presentar alguno de los documentos oficiales en original requeridos por la institución, podrá ser admitido de forma condicionada.

El estudiante completará el formulario de Acuerdo de Admisión Condicionada donde se le otorgarán treinta (30) días calendario a partir de la fecha de inicio del término, para cumplir los documentos oficiales requeridos.

Del estudiante no cumplir con el/los documentos durante el periodo estipulado, podrá solicitar ante la Oficina del Decano una consideración de extensión, cinco (5) días previos a la fecha de vencimiento. El Decano evaluará las circunstancias, de ser por causa justa podrá extender el periodo de admisión condicionada. El estudiante podrá solicitar hasta un máximo de dos (2) consideraciones, de no cumplir con lo requerido al concluir la segunda extensión, se le radicará una baja administrativa.

READMISIÓN

Todo aquel estudiante catalogado como baja o que interrumpa sus estudios por tres (3) términos consecutivos o durante el término de marzo – mayo, será considerado como readmisión al momento de retomar sus estudios. En aquellos casos de suspensión por violación o infracciones a las normas y regulaciones institucionales no será considerado para solicitar readmisión.

Requisitos de readmisión

1. Completar la solicitud de readmisión.
2. Pagar la cuota de solicitud de readmisión, no reembolsable.
3. Realizar una entrevista con el Director de la Escuela Graduada, o su representante.
4. Cumplir con los requisitos del programa vigente al momento de solicitar readmisión.
5. Regirse por el catálogo académico, normas y reglamentos vigentes.
6. Saldar cualquier tipo de deuda financiera y/o institucional en o antes de solicitar readmisión.
7. Cumplir con el período de suspensión académica, o haber satisfecho los requisitos de admisión condicionada antes de ser readmitido, si aplica.

MATRÍCULA, CUOTAS Y OTROS CARGOS

Los costos de matrícula, cuotas y otros cargos por término, deben ser pagados en su totalidad en o antes de la fecha límite establecida en su plan de pago. Bajo ningún concepto se realizarán exenciones, ajustes parciales o totales de los costos de matrícula, cuotas y otros cargos.

Métodos de pago

Los pagos pueden ser realizados en efectivo, cheque, giro postal, tarjetas de débito o crédito VISA, *Discover* o *MasterCard*.

Formas de pago

Plan de pago a plazos (Prórroga)

El plan de pago a plazos (prórroga) puede ser solicitado por todo estudiante en la Oficina de Finanzas, donde determinarán su elegibilidad.

Cada estudiante es responsable de informarse y conocer cuándo vencen los pagos y de tomar las medidas pertinentes para cumplir sus responsabilidades financieras con la institución. Los estudiantes que no cumplan con sus compromisos financieros dentro de la fecha estipulada, podrán solicitar en la Oficina de Finanzas una extensión del periodo de prórroga, hasta satisfacer las mismas.

Otros tipos de pagos

Universidad Universal acepta préstamos privados, becas o pagos a través de instituciones bancarias, financieras, agencias, corporaciones públicas o privadas. Se autoriza a realizar matrícula a todo estudiante que en el proceso entregue un contrato y/o autorización de que la entidad garantiza el pago total o parcial del costo de matrícula. El estudiante tendrá derecho a acogerse a un plan de pago en caso de quedar con una diferencia adeudada. En caso de que la entidad no emita el pago en la fecha acordada, será responsabilidad del estudiante pagar en su totalidad el balance adeudado a la institución.

CUOTAS Y CARGOS

Cuotas institucionales	Cantidad
Tecnología	80.00
Sistemas de Información	100.00
Actividades extracurriculares	30.00
Infraestructura	45.00
Construcción	40.00
Recursos educativos por curso	400.00
Recursos de Biblioteca	85.00
Cargos generales	40.00
Maestría Especializada	100.00
Cuota crédito	Cantidad
Crédito	280.00
Otros cargos	Cantidad
Solicitud de readmisión	35.00
Matrícula tardía (No aplica a estudiantes nuevo ingreso y readmisión)	50.00
Duplicado de tarjeta de estudiante	10.00
Duplicado de programa de clases	5.00
Certificaciones	5.00
Transcripción de créditos	7.00
Baja total voluntaria, no autorizada o administrativa	75.00
Baja por no asistencia - <i>no show</i> (Por curso)	400.00
Cancelación de matrícula validada	400.00
Otorgación de incompleto	20.00
Solicitud de graduación	500.00
Certificación de grado	10.00
Duplicado de diploma	150.00
Devolución de cheques	25.00

AJUSTES Y DEVOLUCIONES

Cambios en los cargos y cuotas

La Universidad Universal se reserva el derecho de revisar los costos de matrícula, cargos y otras cuotas en las siguientes circunstancias:

1. Aumento en los gastos educativos o proyección presupuestaria.
2. Recomendaciones de la Junta de Directores posterior a un análisis financiero.

Ajustes

Luego del comienzo del término, no se reembolsan cantidades pagadas por concepto de cuotas y otros cargos.

Bajas parciales o totales de término

- Devolución del ciento por ciento (100%) de las cuotas y costos de créditos de matrícula para cancelaciones antes del comienzo del término. El proceso de cancelación de matrícula conlleva un cargo.
- Devolución del setenta y cinco por ciento (75%) de los costos de créditos de matrícula durante el primer día de clases.
- Devolución del cincuenta por ciento (50%) de los costos de créditos de matrícula durante el segundo día de clases.

Las devoluciones serán aplicadas a los estudiantes que pagaron el costo total de su matrícula. Estudiantes con planes de pago (prórroga) se le ajustará el balance de acuerdo con la fecha de radicación de baja.

No habrá reembolsos en o después de la tercera semana para el término regular o tercer día para el término especial.

POLÍTICAS Y REGULACIONES

Información de Directorio de Estudiantes y Exalumnos

En cumplimiento con la ley federal *Family Educational Rights and Privacy Act* (FERPA), la Universidad Universal provee acceso a los expedientes académicos estudiantiles, a través del directorio de información. Todo estudiante admitido seleccionará una categoría de autorización, o no autorización a la Institución para la divulgación de información de Directorio.

La Institución se limita solamente a ofrecer información de acuerdo con la categoría del directorio. El directorio incluye: nombre del estudiante, dirección postal, correo electrónico, teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, carga académica, distinciones, premios y diplomas recibidos, programa de estudios y periodo de estudio en la Institución.

Uso y Divulgación del Número de Seguro Social

Conforme a la Ley Núm. 186 del año 2006, Universidad Universal reconoce la importancia de establecer una directriz específica a su facultad y personal administrativo para la protección y el uso del número de seguro social.

La Institución solo utilizará el número de seguro social para propósitos internos de verificación de identidad, para otorgación de ayudas económicas u otros informes requeridos por la ley y los mismos serán únicamente para uso oficial.

Por lo tanto, ninguna parte del número de seguro social de un estudiante o facultativo podrá ser exhibido o divulgado públicamente, vía correo electrónico, grupos, listas, tabloneros de edictos, entre otros.

Protección a estudiantes activados en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos y Guardia Nacional de Puerto Rico

En cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 109 del 11 de abril de 2003, Universidad Universal establece medidas de protección a los estudiantes activados por las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos y la Guardia Nacional de Puerto Rico.

Universidad Universal ofrecerá un reembolso o crédito por el dinero pagado por concepto de matrícula, el cual no incluirá las cuotas (no reembolsables). El reembolso o crédito será prorrateado, conforme a las políticas de reembolso.

El estudiante debe notificar que es miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional de Puerto Rico durante los primeros dos (2) días a partir del comienzo de cada término académico.

El estudiante deberá presentar evidencia original de la orden de su activación a la Oficina del Registrador por lo menos quince (15) días antes a la fecha de su activación. En ese momento indicará a la Oficina de Finanzas su preferencia entre reembolso o crédito por el dinero pagado. Del estudiante no presentar las órdenes de activación en el periodo establecido, perderá su derecho a recibir reembolso o crédito.

Cambio de dirección y/o teléfono

El estudiante será responsable de efectuar actualizaciones de su información personal a través de la plataforma E-Campus o acudir presencialmente a alguna de las Oficinas de Servicios Estudiantiles.

Regulaciones académicas

Un año académico está constituido por cuatro (4) términos regulares y un término especial. El término regular comprende de ocho (8) semanas y el término especial de cuatro (4) semanas.

Enmiendas o cierre de cursos

La Institución se reserva el derecho de enmendar el calendario académico, el horario, profesor o el salón de los cursos anunciados, y de cerrar o eliminar secciones o cursos que forman parte del ofrecimiento académico.

Horarios de estudio

El ofrecimiento de cursos del programa académico podrá ser vespertino y/o sabatino.

lunes a viernes
(6:00 p.m. - 10:00 p.m.)

sábados
(8:00 a.m. - 12:00 p.m.) / (1:00 p.m. - 5:00 p.m.)

PROCESO DE MATRÍCULA

Matrícula

Todo estudiante durante las fechas estipuladas en el calendario académico efectuará el proceso de matrícula una vez haya realizado su consejería académica, entendiéndose selección de los cursos y secciones que se desee matricular en un término.

Los estudiantes de nuevo ingreso serán matriculados automáticamente en los cursos que corresponden al primer término académico. De requerir algún cambio, pueden realizarlo en la Oficina del Registrador en o antes de finalizar el periodo de cambios al programa.

La Universidad podrá denegar la matrícula de cursos a cualquier estudiante deudor, hasta tanto este salde su deuda financiera con la institución o llegue a un acuerdo de pago con la Oficina de Finanzas.

Matrícula tardía

Todo estudiante que no realice selección de cursos durante el proceso de matrícula en las fechas estipuladas en el calendario académico, serán considerados como matrícula tardía. El estudiante efectuará el proceso de matrícula tardía, una vez haya realizado su consejería académica, entiéndase selección de los cursos y secciones que se desee matricular en un término. La matrícula tardía conlleva un cargo adicional.

Validación de matrícula

El periodo de validación de matrícula es el proceso mediante el cual un estudiante confirma y acepta los cursos, créditos y cargos de matrícula contraídos en un término académico. Todo estudiante antes de presentarse a la primera reunión del/los curso/s registrado/s, deberá acudir a la Oficina de Finanzas en las fechas establecidas en el calendario académico para el proceso de validación de matrícula.

El estudiante deberá cumplir con el pago correspondiente, según los métodos de pago o condiciones que le aplique; cumplimentará toda la documentación requerida tales como: acuerdo de pago de matrícula, estado de cuenta, programa de clases y todo aquel documento que le sea requerido. Al completar este proceso, el estudiante se encuentra oficialmente matriculado.

Es compulsorio que todo estudiante realice el proceso de validación de matrícula, cada vez que su programa de clases sufra un cambio, sea eliminando o añadiendo cursos, o realizando un cambio de sección.

Todo estudiante que no valide su matrícula en el periodo establecido se le cancelará el/los curso/s registrado/s.

Carga académica

Estudiante de jornada completa, se encuentra registrado en una carga académica de seis (6) créditos o más por término. Toda carga académica que exceda los seis (6) créditos por término, requerirá la aprobación previa del Director de la Escuela y/o representante autorizado.

Estudiante de jornada parcial, se encuentra registrado en una carga académica de cinco (5) créditos o menos por término.

Estudiante de jornada parcial menor, se encuentra registrado en un curso de Proyecto Investigativo, sin carga académica durante un término.

Admisión al salón de clases

No se permitirá la asistencia a clases, entiéndase participación académica a estudiantes que no estén oficialmente matriculado en o los cursos, entiéndase que no ha registrado el curso o no ha validado su matrícula en la Oficina de Finanzas. Los profesores deberán comprobar que cada estudiante esté registrado en la plataforma *E-Campus* o figure en las hojas de asistencia.

MODALIDAD DE ESTUDIO Y ASISTENCIA

La modalidad de estudio es combinada o *blended learning*, la cual consiste en clases presenciales y actividades en línea *e-learning*. Se requiere la asistencia, puntualidad y participación consecutiva a clases. La participación de las actividades en línea se validará por los accesos al curso, plataformas o el tipo de comunicación que se estipule. Las ausencias se comienzan a contar desde el primer día de clases. Los estudiantes son responsables del trabajo académico realizado en clase durante su ausencia.

TARDANZA

Las tardanzas se comienzan a contar desde el primer día de clases. Dos tardanzas por más de treinta (30) minutos o retirarse treinta (30) minutos antes de finalizar la clase, serán consideradas como una ausencia a clase. Dos (2) ausencias por tardanzas, será considerado como una ausencia y el estudiante será referido ante el Director de la Escuela o su representante con el propósito de buscar soluciones a la problemática de tardanzas.

SISTEMAS DE CALIFICACIÓN

Los estudiantes son calificados según el siguiente sistema de valores de porcentaje.

Calificación	Por ciento	Índice
A	100 – 95	4.00 – 3.90
A-	94 – 90	3.89 – 3.75
B+	89 – 85	3.74 – 3.65
B	84 – 80	3.64 – 3.32
B-	79 – 75	3.31 – 3.00
F	74 – 0	2.99 – 0.00

Otros tipos de calificación o anotaciones

W	– Baja voluntaria
WF	– Baja por asistencia
I	– Incompleto
IP	– Curso en progreso
P	– Pasó
NP	– No pasó
R	– Curso repetido
AUD	– Curso tomado en calidad de oyente

REVISIÓN / CAMBIO DE NOTAS

Las reclamaciones de notas deben someterse en o antes de la fecha límite que caduca en los primeros cinco (5) días calendarios, luego de que las notas finales estén disponibles. Las reclamaciones se atenderán bajo las siguientes circunstancias:

- a. El estudiante considera que la calificación obtenida no es correcta, o está insatisfecho con la misma. La solicitud de revisión de nota debe ser sometida por el estudiante al Profesor.
- b. El Profesor comete un error en cálculos, omisión de notas o evaluación. La solicitud de cambio o adición de una calificación debe ser sometida por el Profesor al Director de la Escuela o su representante.
- c. El Director de la Escuela o su representante autorizado debe someter a la Oficina del Registrador la solicitud de revisión/cambio de nota dentro de los primeros siete (7) días calendarios luego de que las notas finales estén disponibles.

No se atenderán reclamaciones de nota basadas en la técnica de avalúo o combinaciones de técnicas establecidas en el prontuario del curso.

Cambios realizados fuera del periodo establecido deberán ser justificados por el Director de la Escuela o su representante autorizado y aprobados por la Oficina del Decano.

La Oficina del Registrador notificará al estudiante el resultado de la reclamación.

Apelación de notas

Del estudiante no estar conforme con el resultado de la revisión de nota, deberá consultar al Director de la Escuela o su representante autorizado dentro de un periodo de dos (2) días calendario luego de recibir el resultado. De continuar en desacuerdo posterior a la consulta, tendrá un periodo de dos (2) días calendario para apelar ante la Oficina del Decano.

ACUERDO DE OTORGACIÓN Y REMOCIÓN DE INCOMPLETO

El estudiante es responsable de solicitar el acuerdo de otorgación de incompleto al Profesor, en o antes de la penúltima semana de clases. El profesor otorgará nota provisional de incompleto únicamente en casos de ausencia justificada al examen, trabajo final y/o le falta una nota parcial.

El formulario de acuerdo de otorgación de incompleto debe ser completado en todas sus partes. El estudiante es responsable de pagar la cuota asignada, la cual no es reembolsable y entregarlo al profesor. El estudiante debe completar el trabajo requerido dentro del periodo que le otorgue el profesor, el cual no puede exceder los primeros siete (7) días calendarios luego de que las notas finales estén disponibles. De no completar el proceso de remoción en el tiempo establecido, la calificación provisional informada se convertirá en la calificación final.

REPETICIÓN DE CURSOS

La Universidad Universal permitirá que el estudiante repita cursos en los que haya obtenido una calificación de B-, F, W, WF o NP. Los estudiantes que repitan cursos recibirán la calificación más alta obtenida para el cómputo de promedio y la calificación más baja continuará reflejada en el expediente académico. Los cursos repetidos serán considerados para determinar el progreso académico, a excepción de los cursos con cero (0) créditos.

VALOR EN CRÉDITO

La unidad de medida para determinar el valor de los cursos será el crédito, que equivale a un mínimo de quince (15) horas por crédito en cursos presenciales.

EVALUACIONES

Durante cada término académico, los profesores evaluarán a los estudiantes a base de un mínimo cinco (5) criterios que podrán incluir: nota de asistencia, participación, trabajo grupal, exámenes, proyectos, estudio de casos y otras actividades dependiendo de la naturaleza del curso. Los estudiantes deberán completar los trabajos requeridos para las evaluaciones en el período establecido. De otro modo, recibirán cero (0) en cada trabajo no realizado.

ESTUDIOS INDEPENDIENTES

Los cursos por estudios independientes se ofrecerán como una alternativa para aquellos estudiantes que requieran de un curso que no esté programado en su año de graduación. La institución se compromete a salvaguardar la calidad académica en cada curso por estudio independiente que se autorice.

Todo curso que se ofrezca por estudio independiente tendrá que cumplir con los siguientes criterios:

1. El contenido del curso no podrá ser sustituido por otro.
2. El proceso requiere la interacción activa entre el estudiante y el profesor.
3. Solo se pueden tomar hasta un máximo de dos (2) cursos por estudios independientes, mediante solicitud previa al Director de la Escuela y con la aprobación de la Oficina del Decano.
4. Se podrá solicitar el mismo curso, solamente una vez, si fracasa no puede repetirlo bajo esta modalidad.

PERMISOS ESPECIALES

Los estudiantes tendrán la oportunidad de tomar cursos en otras instituciones universitarias licenciadas y/o acreditadas, cumpliendo con las siguientes disposiciones:

1. El curso debe ser requisito inmediato de graduación o prerrequisito de otros cursos requeridos.
2. El curso tiene que ser a nivel graduado y equivalente en contenido y número de créditos al curso que ofrece Universidad Universal.
3. El estudiante deberá completar la solicitud de Permiso Especial y entregarla a la Escuela Graduada para su evaluación.
4. Se autorizará un máximo de seis (6) créditos durante el periodo completo de estudios.
5. Los cursos autorizados deben aprobarse con una calificación mínima de “B.”
6. El estudiante será responsable de solicitar el envío de una transcripción de créditos oficial del/los cursos aprobados en la otra institución.
7. El/los cursos tomados en la otra institución formarán parte de su expediente académico, incluyendo la nota obtenida.

PROGRESO ACADÉMICO

La Universidad Universal requiere que todo estudiante demuestre un progreso académico satisfactorio al finalizar cada término académico. La Oficina del Registrador someterá el Reporte de Progreso Académico Satisfactorio a la Oficina del Decano, Escuela Graduada y Finanzas. La Oficina del Decano revisará cada caso y notificará a los estudiantes que no cumplan con los estándares. El Progreso Académico se determinará evaluando los siguientes criterios:

Cualitativo

1. Los estudiantes deben cumplir con un estándar mínimo de índice académico general (*IGS*).

Cuantitativo

1. Los estudiantes deben completar con un porcentaje mínimo de créditos aprobados, en función al número total de créditos intentados; entiéndase créditos intentados versus los aprobados. Cuando se calcula la tasa de créditos completados, las siguientes codificaciones se considerarán como cursos no aprobados: incompletos, bajas y

repetición de curso (R).

2. Los estudiantes tendrán un máximo de tres (3) años naturales para completar los requisitos del grado a partir de la fecha en que comienza a tomar su primer curso graduado. El tiempo máximo es de 1.5 veces (150%).

Medición de Progreso Académico

Créditos	GPA	Por ciento de pase
1-9	2.00	30%
10-19	2.33	50%
20-29	2.66	65%
30 o más	3.00	75%

Créditos	Máx. Años
54	3

Clasificación del progreso académico

Satisfactorio

El estudiante con progreso académico satisfactorio es aquel cuyo índice académico general es igual o superior al requerido, de igual forma el por ciento de créditos aprobados versus los intentados.

Advertencia

El estudiante que al finalizar un término académico está en incumplimiento por no alcanzar el mínimo requerido del índice académico general, el por ciento de créditos aprobados versus los intentados, o ambas, será clasificado como advertencia. Si al final del próximo término académico el estudiante cumple con los estándares de Progreso Académico será removida la clasificación de advertencia.

Suspensión

El estudiante que comience un término académico en condición de advertencia o probatoria y al finalizar el término no cumple con los estándares de Progreso Académico, se clasifica en suspensión. El estudiante que esté en clasificación de suspensión pierde la elegibilidad para continuar estudiando en el término subsiguiente, y podrá solicitar una apelación ante el Comité de Progreso Académico.

Derecho de apelación

El estudiante tendrá derecho de apelar su condición de incumplimiento con el Progreso Académico, si existió una situación que le impidió cumplir con la reglamentación. Deberá presentar su solicitud de apelación, ante el Comité de Progreso Académico dentro de cinco (5) días hábiles, desde la fecha de notificación.

Universidad Universal considerará las siguientes situaciones para aceptar la apelación y evaluarla para su consideración.

- a. Enfermedad del estudiante, padre, madre, esposo(a) e hijos.
- b. Divorcio o problemas de alteración al núcleo familiar.
- c. Fallecimiento del padre, madre, esposo(a) e hijos.
- d. Otro tipo de circunstancia avalada por el Comité de Progreso Académico.

Probatoria

El estudiante que está en condición de “suspensión”, somete una solicitud de apelación y si la misma fue considerada favorablemente por el Comité de Apelaciones, será elegible para continuar estudiando en el término subsiguiente. Colocándose en estado de “probatoria”, siempre y cuando cumpla con el plan académico establecido.

Denegación

El estudiante que alcance o exceda el marco de tiempo máximo para completar el programa se colocará en condición de denegación de forma inmediata. Sin derecho apelación.

Comité de Progreso Académico

El Comité de Progreso Académico estará compuesto por un representante de las siguientes Oficinas: Registro, Finanzas, Director de la Escuela y el Decano, quien presidirá el Comité. El Comité evaluará las situaciones presentadas por el estudiante, en caso de ser requerido puede pasar por un proceso de entrevista con alguno de los miembros del Comité. La Oficina del Decano notificará al estudiante por escrito la decisión tomada por el Comité.

BAJAS OFICIALES Y NO OFICIALES

Se considera una baja cuando el estudiante interrumpe su actividad académica en un curso. Existen diferentes tipos de bajas:

Tipos de Bajas

Baja Voluntaria (W)

Se ejecuta cuando un estudiante decide interrumpir los cursos registrados de forma oficial. El

estudiante deberá acudir a la Oficina de Consejería para recibir orientación y completar el formulario de baja. Luego acudirá a la Oficina de Finanzas para conocer la responsabilidad económica o el reembolso, según aplique. Por último, someterá el formulario ante la Oficina del Registrador para concluir el proceso.

Baja no Autorizada (WF)

Se ejecuta cuando un estudiante interrumpe su actividad académica un veinticinco por ciento (25%) o más del curso sin autorización o notificación antes de concluir el término. El estudiante no podrá reinstalarse en el/los curso/s matriculado/s.

Baja Administrativa (WA)

El estudiante que no cumpla con los estándares de la Política de Progreso Académico o incurra en algún tipo de violación o infracción a las normas y regulaciones de la Institución se clasificará como una baja administrativa.

No Asistencia (No Show)

El estudiante que no se presente a clases durante las primeras dos (2) reuniones en un curso en términos regulares, o durante la primera reunión de un curso de un término especial, será considerado una baja por no asistencia. El estudiante no se encontrará matriculado en el/los curso/s.

NORMA DE CADUCIDAD DE CRÉDITOS

El propósito de la norma es asegurar que el candidato a graduación tenga las competencias requeridas para recibir el grado al que aspira. Dado que el conocimiento se renueva continuamente y que los currículos evolucionan, los cursos aprobados en un momento histórico pierden vigencia. De un estudiante no finalizar el grado, los cursos caducarán a los seis (6) años de haberse tomado y se le requerirá a todo estudiante que repita el/los curso/s que ha caducado. Los cursos a los que se les aplique la norma de caducidad, aparecerán en el historial académico del estudiante, pero no serán considerados para su índice académico general.

RECURSOS EDUCATIVOS

Universidad Universal adopta la utilización de entrega o acceso a los recursos educativos cuyo contenido está alineado específicamente al programa académico.

El estudiante tiene que estar matriculado de forma oficial por la Oficina del Registrador. Entiéndase, el estudiante tiene que haber completado el proceso de matrícula, cambios o matrícula tardía.

La Institución adquirirá los recursos educativos, una vez el estudiante tenga una matrícula validada por la Oficina de Finanzas. Entiéndase, el estudiante debe tener cumplimentado los formularios requeridos de su expediente financiero y haber emitido como mínimo el primer pago de plazo de

prórroga, conforme a la carga académica.

El Centro de Recursos de Información, Biblioteca Luis Berríos Monge gestionará y administrará en cada término académico la asignación de los recursos educativos en el perfil de los estudiantes, conforme al programa validado en la Oficina de Finanzas.

El estudiante podrá tener acceso a los recursos educativos digitales o impresos, dentro de un periodo de cinco (5) a siete (7) días laborables, luego de haber realizado el proceso de validación de matrícula y/o cambios al programa de clases.

Es responsabilidad del estudiante verificar la accesibilidad a los recursos educativos digitales y/o coordinar el recogido de los recursos educativos impresos, correspondientes a los cursos en los que se encuentra matriculado. Es responsabilidad del estudiante completar en la Plataforma E-Campus el formulario de Compromiso de Responsabilidad y Acuse de Recibo.

Los recursos educativos no podrán ser sustituidos o excluidos a discreción o voluntad del estudiante. El contenido y/o acceso a los recursos educativos no pueden ser difundidos o compartidos, son para uso exclusivo del estudiante.

FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS AND ACT

Universidad Universal tiene el compromiso de cumplir con la Ley FERPA por sus siglas en inglés, *Family Educational Rights and Privacy Act*. Es la Ley de Derechos Educativos de la Privacidad de la Familia de 1974, también conocida como “Enmienda Buckley”. Tiene como propósito proteger la privacidad, accesibilidad y confidencialidad de los expedientes académicos de los estudiantes. La Ley provee a los estudiantes cuatro (4) derechos:

1. Inspeccionar y revisar su expediente académico.
2. Enmendar alguna información que el estudiante entienda que está incorrecta.
3. Consentir o autorizar que se divulgue información del expediente.
4. Reclamar o presentar una querrela por incumplimiento con la Ley.

NORMAS SOBRE DERECHOS DE AUTOR

Universidad Universal reconoce su responsabilidad en tomar medidas que garanticen los derechos protegidos por las leyes de propiedad intelectual y derechos de autor. Esto aplicará a toda persona de la comunidad universitaria que produzca, reciba o utilice cualquier material cubierto por las leyes de derechos de autor.

Universidad Universal reconoce como deshonestidad académica a toda aquella acción que tenga la intención de cometer fraude tales como pero no se limitan a: copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona. Esta política responde a las siguientes leyes y reglamentos:

- La Ley Federal de Derechos de Autor de 1976 *The Copyright Act* reconoce y protege el derecho del autor a la explotación económica de sus obras. Los derechos de autor es un

tipo de protección provista a los creadores de “obras originales de autor”, tales como obras literarias, dramáticas, musicales, artísticas y algunas otras obras intelectuales. Esta protección está disponible tanto para obras publicadas como para las que no lo están.

- Ley de Propiedad Intelectual de Puerto Rico de 1988 vela porque se le reconozca al autor el derecho de la paternidad de sus obras y protege contra la deformación o alteración sin el consentimiento del autor.
- Ley de Derechos Morales del Autor de Puerto Rico de 2012.

La falta de integridad o deshonestidad académica no será permitida y cualquier violación será sancionada y aplicada en cualquier momento.

GRADUACIÓN

Para solicitar graduación, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos generales

1. Haber completado el Proyecto de Investigación o *Capstone Project – CAPP 503*.
2. Haber completado todos los cursos del programa con un índice académico mínimo de 3.00.
3. Pagar cuota de graduación, no rembolsable en o antes de la fecha límite estipulada en el calendario académico.
4. Saldar cualquier tipo de deuda financiera con la Institución.
5. Satisfacer cualquier proceso de cierre de expediente estudiantil requerido en las Oficinas de Servicios Estudiantiles.

Los estudiantes estarán sujetos a los requisitos de graduación que prevalezcan en el catálogo vigente para la fecha en que ingresaron, excepto aquel estudiante que estuvo inactivo y solicitó readmisión, o por normativa institucional de aplicabilidad; en caso de cambios en catálogo que les benefician a los estudiantes, se pueden graduar bajo las condiciones del catálogo más vigente.

Otorgación de menciones honoríficas

La norma para otorgar menciones honoríficas a los estudiantes que concluyen su programa académico con un sobresaliente aprovechamiento académico se determinará de la siguiente forma:

1. Podrá graduarse con honores *SUMMA CUM LAUDE* todo estudiante que termine su programa académico con un índice académico general de 4.00 – 3.90.
2. Podrá graduarse con honores *MAGNA CUM LAUDE* todo estudiante que termine su programa académico con un índice académico general de 3.89 – 3.80.

Debe separarse enteramente de las políticas institucionales en torno a aprovechamiento académico, sistemas de calificación o requisitos de graduación.

Aspectos particulares

Los estudiantes que reúnan los requisitos de graduación podrán solicitar graduación y obtener de la Oficina del Registrador, la certificación de haber completado los requisitos del programa, previo a los actos de colación de grado.

DIPLOMAS

Los estudiantes graduados reclamarán sus Diplomas en la Oficina del Registrador; no más tardar de un año siguiente a la graduación. Universidad Universal no será responsable de los Diplomas después del vencimiento de dicho término. Duplicados o traducción de Diploma conllevan un costo adicional.

GRADO PÓSTUMO

En caso del deceso de un estudiante, que haya completado los requisitos de graduación, podrá ser considerado por las autoridades universitarias para la elegibilidad del otorgamiento de un grado póstumo.

POLÍTICA DE ESTUDIANTES FALLECIDOS

Universidad Universal establece que para estudiantes fallecidos; los familiares deberán presentar a la Oficina del Registrador, el Certificado de Defunción, para la solicitud o entrega de cualquier documentación.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

Oficina del Decano

La Oficina del Decano es el componente institucional que agrupa a las oficinas de servicio estudiantil, administrativas y académicas, que nutren la vida universitaria de la institución. Además de articular las actividades académicas y estudiantiles coordina los procesos de licencia, la administración fiscal, procesos de desarrollo, el avalúo institucional y la del profesorado; y todo asunto relacionado a su paso como estudiante de la Universidad Universal.

Horario regular lunes a viernes

8:00 a.m. – 4:00 p.m.

Horario especial martes y jueves (Cita previa)

8:00 a.m. – 6:00 p.m.

Admisiones

La Oficina de Admisiones es responsable de proporcionar una orientación completa a todos los futuros prospectos sobre los requisitos y procesos de admisión, evaluar los expedientes estudiantiles, establecer la elegibilidad y admisión al programa según establecen las políticas institucionales.

Horario regular lunes a viernes
8:00 a.m. – 4:00 p.m.
Horario especial martes y jueves (Cita previa)
8:00 a.m. – 6:00 p.m.

Centro de Recursos de Información e Investigación

La Biblioteca Luis Berrios Monge, es el centro de recursos para el aprendizaje e investigación de Universidad Universal. La Biblioteca tiene como propósito ofrecer acceso a información actualizada y relevante a toda la comunidad de aprendizaje. La misma cuenta con recursos impresos y digitales, material audiovisual, sistemas tecnológicos y una biblioteca virtual disponible a toda la comunidad universitaria y sus visitantes.

Horario regular lunes a viernes
8:00 a.m. – 4:00 p.m.
Horario especial martes y jueves (Cita previa)
4:00 p.m. – 8:00 p.m.
sábado y domingo (Cita previa)

Consejería Académica

La Oficina de Consejería provee orientación y consejería académica de forma individual y grupal que contribuyan al progreso académico satisfactorio y la retención de los estudiantes. A su vez brinda asesoramiento en la solución de problemas y toma de decisiones que intervienen en los aspectos académicos.

Horario regular lunes a viernes
8:00 a.m. – 4:00 p.m.
Horario especial martes y jueves (Cita previa)
8:00 a.m. – 6:00 p.m.

Consejería Profesional

La consejería profesional son servicios de psicoterapia individual a corto y a largo plazo, a estudiantes que así lo requieran, de acuerdo con sus necesidades. Los servicios de consejería profesional se ofrecen mediante referidos a proveedores externos y coordinados a través de la Oficina de Consejería Académica.

Requiere coordinación de cita

Finanzas

La Oficina de Finanzas informa a los estudiantes de las cuotas y cargos institucionales relacionados a la matrícula y otras obligaciones financieras. Esta Oficina mantiene los registros de transacciones, planes de pago, estados financieros, y orienta sobre las regulaciones y políticas relacionadas a esta oficina.

Horario regular lunes a viernes

8:00 a.m. – 4:00 p.m.

Horario especial martes y jueves (Cita previa)

8:00 a.m. – 6:00 p.m.

Registrador

La Oficina del Registrador es responsable de custodiar, mantener, actualizar y velar por la confidencialidad del expediente académico del estudiante. Responsable de emitir transcripciones de crédito, evaluaciones académicas, certificaciones, y cualquier otro tipo de documento académico. Sirve de enlace entre los procesos administrativos y académicos, para el beneficio de los estudiantes, profesores y la administración en general.

Horario regular lunes a viernes

8:00 a.m. – 4:00 p.m.

Horario especial martes y jueves (Cita previa)

8:00 a.m. – 6:00 p.m.

Sistemas de Información y Tecnología

La Oficina de Sistemas de Información y Tecnología (IS&T) provee y facilita a sus estudiantes, facultad y administración una infraestructura tecnológica que garantiza estabilidad y seguridad para el acceso y uso de los sistemas de información que apoyan la academia. Garantiza la protección de la información de sus usuarios, recursos de información y bases de datos según las regulaciones que rigen este tipo de servicio. Provee recursos de apoyo, tutoriales, capacitación y orientaciones sobre el buen uso de los sistemas de información, tecnologías, credenciales de acceso entre otros servicios disponibles.

Horario regular lunes a viernes

8:00 a.m. – 4:00 p.m.

Horario especial martes y jueves (Cita previa)

8:00 a.m. – 6:00 p.m.

Oficina para el Desarrollo en el Empleo

La Oficina para el Desarrollo en el Empleo asiste en la búsqueda y obtención de empleo a los estudiantes, candidatos a graduación y egresados. Provee a la comunidad información sobre oportunidades de empleo y asistencia para mejorar tu resume, carta de presentación, entre otros.

Horario regular lunes a viernes

8:00 a.m. – 4:00 p.m.

Horario especial martes y jueves (Cita previa)

8:00 a.m. – 6:00 p.m.

OFERTA Y SECUENCIAL ACADÉMICO

Maestría en Ciencias en Gerencia de Riesgos y Seguros (36 créditos) MSc-RMIN

Está diseñada para que los estudiantes desarrollen las competencias y destrezas necesarias para identificar, evaluar, priorizar y tratar adecuadamente los riesgos de cualquier organización, partiendo de una sólida base en conocimientos sobre los seguros.

Código	Título del curso	Créditos
RMIN 501	Fundamentos de la Gerencia de Riesgos y Seguros	3
RMIN 521	Implicaciones Legales, Regulatorios y Éticos en Seguros	3
RMIN 531	Análisis de Riesgos y Estadísticas	3
RMIN 541	Seguros Comerciales	3
RMIN 551	Contabilidad y Finanzas en Seguros	3
RMIN 561	Administración Operacional en Compañías de Seguros	3
RMIN 571	Responsabilidad Civil Comercial	3
RMIN 581	Seguros Personales	3
RMIN 591	Principios y Prácticas de Reaseguro	3
RMIN 601	Fundamentos de Garantías y Bonos Fidelidad	3
RMIN 611	Gerencia de Riesgo Empresarial	3
RMIN 621	Gerencia de Riesgos y Seguros en una Economía Global	3
CAPP 501	Proyecto de Investigación I	0
CAPP 502	Proyecto de Investigación II	0
CAPP 503	Proyecto de Investigación III	0

CATÁLOGO GENERAL DE CURSOS

RMIN501 - Fundamentos de la Gerencia de Riesgo y Seguros

3 créditos

Este es un curso fundamental en gestión de riesgos y seguros. En el curso se estudiarán las distintas formas de administrar los riesgos a que están expuestas las organizaciones. Se analizarán los distintos tipos de riesgos a que están expuestos los activos físicos, financieros y humanos. Se discutirán aspectos fundamentales de la industria de seguros y su reglamentación.

RMIN 521 - Implicaciones Legales, Regulatorios y Éticos en Seguros

3 créditos

El curso presentará un estudio exhaustivo de las principales áreas del entorno legal, normativo e implicaciones éticas en el que opera el negocio de seguros, que proporciona una comprensión de los desafíos que enfrentan las organizaciones en la gestión de riesgos legales.

RMIN 531 - Análisis de Riesgos y Estadísticas

3 créditos

Este curso provee una introducción básica a las estadísticas y los modelos de decisión utilizando Excel. El curso introduce los conceptos de modelado y como se deben aplicar, enfatizando la interpretación y usos de esos modelos dentro de la industria del seguro para el crecimiento ganancial.

RMIN 541 - Seguros Comerciales

3 créditos

El curso explora distintos temas de manejo de riesgos en la propiedad comercial. Se cubren las principales exposiciones de propiedad comercial, incluyendo exposiciones emergentes y las transferencias del riesgo de estas exposiciones a través del seguro. Los estudiantes analizarán las principales líneas de seguros de propiedad comercial.

RMIN 551 - Contabilidad y finanzas de seguro

3 créditos

El curso este curso se discuten los conceptos fundamentales en la contabilidad y las finanzas en la industria de seguros. Los estudiantes aprenderán principios básicos de contabilidad generalmente aceptados, conocidos como GAAP, y su relación con los estados financieros FASB.

RMIN 561 - Administración operacional en compañías de seguros

3 créditos

Este curso aborda la clasificación de seguros, y la regulación en el que operan, centrándose en la comercialización, desarrollo de productos, la entrega del producto, la inversión, y el servicio postventa. Además, se cubrirá las operaciones específicas en una empresa, como la suscripción y actividad actuarial.

RMIN 571 - Responsabilidad Civil Comercial

3 créditos

El curso aborda los principales tipos de pólizas de seguro de responsabilidad civil que se encuentran en los negocios modernos. También incluye técnicas de pérdida de proyección, asignación de la prima interno, las medidas de prevención de pérdidas y los procedimientos de contratación de seguros.

RMIN 581 - Seguros Personales

3 créditos

El curso discute las exposiciones de pérdidas de propiedad y de responsabilidad que enfrentan los individuos y familias, al igual que los tipos de cubiertas de seguros que se pueden utilizar para evitar dichas exposiciones. Se discutirán las cubiertas de vida, domiciliarias, auto personal, y seguros de vivienda.

RMIN 591 - Principios y Prácticas de Reaseguro

3 créditos

Este curso analiza los aspectos que rodean el reaseguro, el cual desempeña un papel importante en el apoyo a la conducta de los negocios de seguros. El curso mejora la comprensión de los términos de reaseguros y de precios, contratos de reaseguro, y su contribución e importancia en el mantenimiento de una industria de seguros estable.

RMIN 601 - Fundamentos de Garantías y Bonos Fidelidad

3 créditos

Este curso discute la naturaleza, conceptos y principios de fianzas, e incluirá los diferentes tipos de bonos, normas de suscripción y reclamos.

RMIN 611 - Gerencia de Riesgo Empresarial

3 créditos

Este curso analizará la gestión del riesgo empresarial y su aplicación en diferentes organizaciones incluyendo el sector privado y público. El curso presentará una perspectiva global de ERM mediante marcos de gestión de riesgos internacionales ampliamente aceptados y sus estándares.

RMIN 621 - Gerencia de Riesgos y Seguros en una Economía Global

3 créditos

Este curso provee al estudiante un amplio entendimiento del impacto de los riesgos en una economía global en los entornos económicos, sociales, políticos y regulatorios que rodean los mercados de riesgo y de seguros a nivel mundial.

CAPP 501-Proyecto de Investigación I

0 créditos

En este curso, el estudiante tendrá una experiencia académica destinada a desarrollar un proyecto de investigación bajo la supervisión del profesor asignado. El estudiante identificará un tema de investigación en el campo de los seguros o un campo relacionado y proporcionará un análisis de revisión de la literatura que respalde la propuesta de investigación. Este curso es requisito del CAPP 502.

CAPP 502-Proyecto de Investigación II

0 créditos

En este curso, el estudiante presentará el proyecto de investigación para la evaluación y recomendaciones del profesor. El estudiante incluirá la justificación, la declaración del problema, la revisión de la literatura, la metodología y la conclusión. Este curso es requisito del CAPP 503.

CAPP 503-Proyecto de Investigación – III

0 créditos

En este curso, el estudiante presentará el proyecto de investigación final, incluidas todas las recomendaciones o correcciones realizadas por el profesor. El profesor puede requerir que el estudiante haga una presentación oral a la comunidad académica. La aprobación final de este curso es requisito de grado.

DIRECTORIO UNIVERSIDAD UNIVERSAL

Contacto	Oficina	Extensión	Directo
Cuadro			787-706-7190
	Recepción	1776	
Mercedes Rivera Valdés	Decanato	7045 7191	787-706-7045 787-706-7191
Yesenia Flores Morales	Admisiones Escuela Graduada	1794	787-282-1794 939-940-7022
Yanira Cruz Rivera	Consejería Profesional	1794	787-282-1794
Janice M. Reyes Colón	Registrador Oficina para el Desarrollo en el Empleo	1688	787-282-1688
Vanessa Rivera Trinidad	Finanzas	7192	787-706-7192
Zoenís I. López Barrios	Biblioteca	1687	787-282-1687 939-940-7223
Juan M. Martínez Alicea	Sistemas de Información / Tecnología	1778	787-282-1778 787-905-6949
Juan Pablo Rodríguez Francis	Service Desk	1782	787-307-8240
Brian Maldonado Díaz	Service Desk	1780	787-501-5929
Fax			787-620-4210

