

HUMACAO COMMUNITY COLLEGE

Tradición • Excelencia • Transformación

Plan para establecer medidas de protección para estudiantes activados por las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos y la Guardia Nacional de Puerto Rico.

INTRODUCCIÓN:

La Ley Núm. 109 de 11 de abril del año 2003, conocida como "Ley para la Protección de los Derechos Académicos de los Estudiantes Universitarios que Prestan Servicio en las Fuerzas Armadas" dispone requisitos y normas en la prestación de servicios educativos a los estudiantes militares de educación postsecundaria en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y las instituciones educativas de nivel superior. Dicha Ley tiene como propósito garantizar que los estudiantes que sean llamados a prestar servicio en las fuerzas armadas no sean perjudicados en sus derechos académicos debido a su servicio

BASE LEGAL:

Ley Núm. 109 de 2003 de Puerto Rico, conocida como "**Ley para la Protección de los Derechos Académicos de los Estudiantes Universitarios que Prestan Servicio en las Fuerzas Armadas**".

PROPÓSITO DEL PLAN:

Humacao Community College, en cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 109 del 11 de abril de 2003, tiene la responsabilidad de establecer las medidas para viabilizar la protección a los estudiantes de educación superior matriculados que sean activados en las fuerzas armadas de los Estados Unidos y la Guardia Nacional de Puerto Rico.

Para ello se establecen los siguientes deberes y responsabilidades.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Todo estudiante matriculado en Humacao Community College que quiera recibir las protecciones de la Ley Número 109 deberá realizar las siguientes notificaciones y/o suministrar la siguiente información:

1. Notificar que es miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos en Puerto Rico o de la Guardia Nacional de Puerto Rico.
2. El estudiante activado en una de las unidades de los cuerpos militares descritos en la ley es responsable de presentar **evidencia original de las órdenes de su activación** a la Oficina de Registraduría, por lo menos 15 días antes a la fecha de su activación.

RESPONSABILIDAD INSTITUCIÓN:

El personal de la Oficina de Admisiones es responsable de identificar en el sistema JK Green si el estudiante es miembro de las Fuerzas Armadas de E.U. o la Guardia Nacional de Puerto Rico. El estudiante de igual modo debe notificar al Registrador y presentar la evidencia de su activación.

DEVOLUCIÓN, REEMBOLSO O CRÉDITO

La Oficina de Finanzas es responsable de realizar la devolución, reembolso o crédito por concepto de pagos de matrícula (tuition) realizados por el estudiante activado en una de las unidades de los cuerpos militares. El reembolso no aplica a cuotas de admisión u otras cuotas no reembolsables. Si el estudiante no indica su preferencia al momento de presentar la evidencia de su activación, se aplicará un crédito a la cuenta del estudiante.

Las devoluciones, reembolsos o créditos se efectuarán a su vez siguiendo las regulaciones y normativas federales o estatales, de ser beneficiario de fondos de Beca Pell Federal o alguna otra ayuda federal o estatal.

El Director de Registraduría, en coordinación con el Director de Educación, es responsable de registrar la baja, incompleto o cancelación en el Sistema JK Green.

PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

La Oficina de Consejería es responsable de velar que no se afecte el Progreso Académico Satisfactorio de estudiantes clasificados como WM (Baja Militar).

REINTEGRACIÓN DEL ESTUDIANTE A SUS ESTUDIOS


El personal de la Oficina de Registraduría es responsable de dar prioridad al estudiante en el momento de reintegrarse, según la disponibilidad de cursos. El Director de Educación, correspondiente, es responsable de dar prioridad al estudiante que es candidato de graduación, en el acomodo de cursos, ello al momento de reintegrarse, según la disponibilidad de cursos.

TRANSCRIPCIONES OFICIALES DE CRÉDITO

El personal de la Oficina de Registraduría registrará en la Transcripción Oficial de Créditos del estudiante activado que el motivo de estatus de baja fue debido a la orden de su activación.

PROCESO EN LA OFICINA DE REGISTRADURÍA UNA VEZ EL ESTUDIANTE PRESENTA LA ORDEN DE ACTIVACIÓN

El Director de Educación y el Registrador evaluarán cada caso para determinar si corresponde:

- 
1. una cancelación total
 2. baja total o incompleto
 3. permiso de ausencia (leave of absence)

Se observarán los procedimientos establecidos en el Catálogo de la Institución y en las políticas de la Institución para realizar el proceso. En caso de que corresponda una baja, el Registrador enviará a la Oficina de Asistencia Económica la Autorización de Baja en la cual indicará que la razón es por baja militar (WM). La Directora de Asistencia Económica evaluará las ayudas económicas que haya recibido el estudiante para el ajuste correspondiente, si aplica.

La Directora de Asistencia Económica prepara la nómina de ajuste y envía a la Oficial de Finanzas para el trámite correspondiente. El Oficial de Finanzas hará los ajustes correspondientes. Realizará el reembolso o devolución, al gobierno federal o estatal, o al estudiante, lo que proceda.

El Oficial de Finanzas notificará al estudiante, de tener algún reembolso pendiente, para que indique como desea recibirlo, si por cheque o depósito directo. recoger el mismo. En caso del estudiante quedar con un balance de matrícula al descubierto, la Representante Oficial de Finanzas no realizará gestión de cobro mientras el estudiante esté activo en una de las unidades del cuerpo militar.

Una vez el estudiante regrese, previo a realizar su matrícula, deberá visitar la Oficina de Admisiones para el debido proceso de readmisión, si su estatus es baja, o a la Oficina de Registraduría, si su estatus fue incompleto o permiso de ausencias (leave of absence).

ASESORAMIENTO DE ASISTENCIA ECONÓMICA

Ajustes en Becas y Ayudas:

El personal de Asistencia Económica debe asegurarse de que las becas y ayudas financieras sean mantenidas o ajustadas para los estudiantes que deban interrumpir sus estudios por ser activados, según su estatus académico.

SERVICIOS DE APOYO:

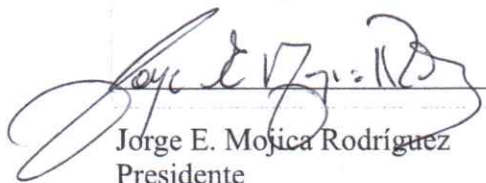
Consejería y Apoyo Psicológico:

Ofrecer servicios de consejería para ayudar a los estudiantes activados a adaptarse a la vida académica después del servicio.

REVISIÓN DEL PLAN Y APLICABILIDAD DE SUS PARTES

Este plan debe ser revisado y actualizado regularmente para asegurar su efectividad y su cumplimiento con la ley y las necesidades de los estudiantes, así como atemperarlo a cualquier

nuevo requisito de ley. Cualquier parte de este plan que sea declarada nula no afectará la vigencia de las demás partes del mismo.



Jorge E. Mojica Rodríguez
Presidente

Revisado: 10 de febrero de 2024
