# ESCUELA TÉCNICA DE ELECTRICIDAD, INC.

## CATÁLOGO INSTITUCIONAL 2026-2027

RECINTO PRINCIPAL
CALLE VILLA # 190
PONCE, P. R. 00730
(787) 843-7100 / 843-3588
FAX (787) 841-1392
eteponce@etepr.edu *https://etepr.edu

RECINTO DE FAJARDO
CALLE ANTONIO R. BARCELÓ #6
FAJARDO, P. R. 00738
(787) 801-5555
Fax (787) 801-5556
etefajardo@etepr.edu * https://etepr.edu

RECINTO DE SAN JUAN
AVENIDA CAMPO RICO #767
SAN JUAN, P. R. 00924
(787) 752-5500
FAX (787) 750-0990
eteriopi@etepr.edu * https://etepr.edu

**PROPIETARIOS**

José A. Santiago Rivera
José A. Santiago Viguie
Rose M. Gotay Hernández
Daniel Schultz Cruz

**JUNTA DE DIRECTORES**

José A. Santiago
Daniel Schultz
Rose M. Gotay
Muggete Y. Martínez
Shala M. Alvarado
Marie R. Gotay
José A. Santiago Viguie

**Julio 2026**

# Tabla de Contenido


**Autorizaciones y Afiliaciones** 5

**Reseña Histórica** 5

**Misión** 5

**Filosofía y Objetivos** 5

**Propósitos y Objetivos** 6

**Localización y Facilidades** 6

**Directorio de Personal Recinto de Ponce** 8

**Directorio de Personal Recinto de Fajardo** 10

**Directorio de Personal Recinto de San Juan** 11

**Requisitos de Admisión de la Institución** 13

**Procedimiento de Admisión** 13

**Readmisión** 14

**Estudiantes Transferidos y Readmitidos** 15

**Procedimiento de Matrícula** 15

**Política de Matrícula Tardía** 15

**Política de Cancelación** 16

**Política de Créditos en Transferencia** 16

**Educación Interactiva a Distancia** 17

**Facilidades para Impedidos** 18

**Ley de Pasaporte de Acomodo Razonable** 18

**Procedimiento para responder a quejas conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación** 18

**Número de Identificación de Estudiante** 19

**Tarjeta de Identificación** 19

**Reglamento de Estudiantes** 19

**Política para Expulsión de Estudiantes** 21

**Política de Hostigamiento e Intimidación (Bullying)** 21

**Política de Titulo IX** **22**

**Política de VAWA (Violence Against Women Act)** **23**

**Día de la Constitución de los Estados Unidos** **24**

**Política Sobre el Tratamiento de Estudiantes que Padecen de Asma (Ley Núm. 56 de 1 de febrero de 2006)** **24**

**Política Sobre Uso y Abuso de Alcohol y Drogas** **24**

**Confidencialidad de los Expedientes (FERPA)** **24**

**Política sobre la Retención de Registros de Estudiantes** **24**

**Política para Proteger los Derechos de Autor** **25**

**Política uso Seguro Social** **25**

**Seguridad en el Campus** **26**

**Asistencia Económica** **26**

**Política de Asistencia Económica** **26**

- **Requisitos de Elegibilidad** 27
- **Proceso de Verificación** 27
- **Condiciones Generales** 28
- **Procedimiento para Solicitar y Procesar Asistencia Económica (FAFSA)** 28
- **Nota Importante** 28

**Programa de Becas para Estudiantes con Talento Académico (Beta)** **29**

**Horarios Oficiales de Asistencia Económica** **30**

**Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes:** **31**

**Política de Reembolso** **32**

**Ley FERPA: (Family Educational Rights and Privacy Act)** **33**

**Política de Asistencia, Tardanzas y Salidas Tempranas** **34**

**Evaluación y Sistema de Calificaciones** **38**

**Política de Progreso Académico Satisfactorio** **39**

**Marco de tiempo máximo para completar el programa** **40**

**Requisitos Generales de Graduación** **40**

**Certificado** **41**

**Entrega de Certificados y Certificaciones** **41**

**Obligación de Pago** **41**

**Política Horas Reloj – Horas Crédito** **41**

**Para efectos de Ayuda Financiera Federal de Título IV** **42**

**Finanzas** **42**

**Servicios Estudiantiles** **43**

**Servicio de Colocaciones (Empleo)** **43**

**Calendario Académico** **44**

**Procedimiento de Quejas** **44**

**Programas Académicos** **46**

**Técnico Electricista** **46**

**Calendario Académico 2026** **65**

**Calendario Académico 2027** **66**

## Autorizaciones y Afiliaciones

La Escuela Técnica de Electricidad está autorizada por la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación del Departamento de Estado de Puerto Rico (ORLIE) y está acreditada por la Comisión Acreditadora de la "Accrediting Council for Continuing Education and Training", (ACCET) una agencia acreditadora nacional reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. También está certificada por el Departamento de Educación Federal para participar de los programas de ayuda estudiantil federal Título IV. Está incorporada según las leyes de Puerto Rico en el Departamento de Estado. Sus propietarios son el Sr. José A. Santiago-Rivera, José A. Santiago-Viguie, Rose M. Gotay-Hernández y Daniel Schultz-Cruz.

## Reseña Histórica

La Escuela Técnica de Electricidad fue fundada originalmente en 1984 en Río Piedras, P. R. En el 1987 expandió sus operaciones, y se estableció el Recinto de Ponce, en la calle Victoria Esquina Bértoly. Este Recinto fue mudado a la dirección actual, Calle Villa #190, Ponce, P. R. en 1992. Desde entonces, el desarrollo y crecimiento de la Escuela han sido constantes.

En cumplimiento de su Misión, en noviembre del 2001 la Gerencia de la institución abrió un recinto en el pueblo de Fajardo, P. R. El pueblo de Fajardo es uno de los de mayor crecimiento y desarrollo en el área noreste de la Isla.

Como secuela del crecimiento de la Escuela, a principios del año 2004 la Gerencia de la institución decidió abrir un recinto nuevo en San Juan, P. R., en la Avenida Campo Rico # 767, para dar servicios al área metropolitana y a los pueblos limítrofes.

De esta manera la Escuela contribuye a satisfacer la necesidad de ofrecer cursos competentes y de alto valor académico en la preparación de técnicos en los campos de industria, comercio y construcción. La Escuela está orientada a generar excelencia en el proceso educativo. Por esto se ha mantenido a la vanguardia en la tecnología educativa, para ofrecer educación de la más alta calidad en su rama.

## Misión

La misión de la Escuela Técnica de Electricidad es contribuir al desarrollo de profesionales técnicos, fomentando la ética, la excelencia y la seguridad en la práctica profesional en beneficio del pueblo de Puerto Rico.

Nuestra meta y objetivo es adiestrar a nuestros estudiantes para puestos de nivel inicial en sus respectivos campos de estudio.

## Filosofía y Objetivos

La Escuela Técnica de Electricidad fundamenta su filosofía académica en armonía con los siguientes postulados:

1. Los principios de igualdad humana enmarcados en la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a los fines de:

"Asegurar que no haya discrimen alguno en la Escuela, en sus programas educativos, actividades y oportunidades de empleo por motivos de raza, color, sexo, origen nacional, condición social o física, ideas políticas o religiosas, edad o impedimento."

2. Observar bien de cerca:
   La Reglamentación, Procedimientos Académicos, Códigos, Legislación y Requisitos para Examen, Licencias o Colegiación establecidos por los diferentes organismos del Gobierno de Puerto Rico, entre otros, por la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación del departamento de Estado (ORLIE), por la Autoridad de Energía Eléctrica, y por las Juntas Examinadora de los respectivos campos.

3. Los intereses y necesidades del estudiantado puertorriqueño y de la comunidad, para satisfacer la demanda de personal técnico, promovida por el crecimiento industrial y económico de Puerto Rico.

**Propósitos y Objetivos**

La Escuela fue creada con los propósitos y objetivos siguientes en mente:

1. Contribuir al desarrollo de profesionales técnicos, fomentando la ética, la excelencia y la seguridad en la práctica profesional.
2. Adiestrar a nuestros estudiantes para puestos de nivel inicial en sus respectivos campos de estudio.
3. Proveer al estudiantado los conocimientos especializados y las destrezas vocacionales necesarias para que se incorporen y contribuyan al desarrollo y crecimiento de la industria y de la economía de Puerto Rico en general.
4. Estimular al estudiantado a conocer el desarrollo tecnológico actual y futuro de nuestra Isla, el cual demanda por técnicos capacitados en los campos de la industria eléctrica. Esto se hace con todos los programas que ofrecemos.
5. Desarrollar en los estudiantes actitudes positivas que les permitan hacerse profesionales competentes.
6. Fomentar un mejor entendimiento del impacto de su ejecución como técnicos pueda tener en la sociedad.

**Localización y Facilidades**

El Recinto Principal de la Escuela Técnica de Electricidad está ubicado en la Calle Villa #190 en Ponce, Puerto Rico. Las facilidades incluyen:

1. Oficinas Administrativas: Recepción y Admisiones, Colocaciones, Registraduría, Asistencia Económica, Director Administrativo y Director Académico.
2. Nueve (09) salones de clases con capacidad de hasta veinte (20) estudiantes cada uno, y un (1) instructor para atender el grupo.

3. Laboratorios - Cuenta con un área de dos (2) talleres equipados para práctica en Electricidad, un (1) taller para práctica en Refrigeración y Aire Acondicionado, con capacidad de hasta veinte (20) estudiantes y un (1) instructor para atender el grupo.
4. Un (1) salón-taller para Energía Renovable, con capacidad de hasta veinte (20) estudiantes y un (1) instructor para atender el grupo.
5. Un (1) salón-taller para Plomería, con capacidad de hasta veinte (20) estudiantes y un (1) instructor para atender el grupo.
6. Laboratorios- Cuenta con un área de un (1) taller equipados para práctica en Carpintería y un (1) taller para práctica en Albañilería con capacidad de hasta veinte (20) estudiante y un (1) instructor para atender el grupo.
7. También hay un (1) laboratorio de computadoras con veinte (20) computadoras de las cuales están programadas con Auto CAD, diez (10) módulos de PLC, una impresora. Este laboratorio tiene capacidad de hasta veinte (20) estudiantes, con un (1) instructor.
8. Servicios sanitarios para damas y para caballeros.
9. Cuartos de herramientas – dos (2) para electricidad y dos (2) para refrigeración y aire acondicionado.
10. Área de almacén para materiales – doce (12) áreas designadas en los talleres y un cuarto de almacén en el mezanine.
11. Estacionamiento para veinticuatro (24) vehículos, y un estacionamiento para impedidos.

El Recinto de Fajardo está ubicado en la Calle Antonio R. Barceló #6 en Fajardo, Puerto Rico. Las facilidades incluyen:

1. Oficinas administrativas: Recepción, Admisiones, Asistencia Económica y Registraduría/Colocaciones, Director Académico/Administrativo.
2. Cuatro (4) salones y dos (2) talleres de electricidad con capacidad hasta de veinte (20) estudiantes y un instructor para cada uno. y un (1) salón-taller para Energía Renovable, con capacidad hasta de veinte (20) estudiantes, y un (1) instructor para atender el grupo.
3. Servicios sanitarios para damas y para caballeros en ambos pisos.
4. Cuartos de herramientas en cada taller.
5. Un laboratorio de computadoras con diez (10) PCs programados con Auto CAD, una impresora, diez (10) módulos de PLC.

El Recinto de San Juan está ubicado en la Avenida Campo Rico #767 en San Juan, Puerto Rico. Las facilidades incluyen:

1. Oficinas administrativas: Recepción, Admisiones y Colocaciones, Registraduría, Asistencia Económica, Directora Administrativa y Director Académico.
2. En la planta baja, tres (3) salones, un (1) taller de práctica en electricidad y un (1) taller de práctica en refrigeración con capacidad hasta de veinte (20) estudiantes y un instructor para cada uno; y dos (2) servicios sanitarios para damas y caballeros. En la planta alta hay dos (2) salones con capacidad hasta de veinte (20) estudiantes

y un instructor para cada uno, dos (2) salones con capacidad para doce (12) estudiantes y un (1) instructor para cada uno, un (1) salón con capacidad para ocho (8) estudiantes y un instructor, un (1) taller de práctica en electricidad, un (1) taller para Energía Renovable con un (1) instructor por cada taller y dos (2) servicios sanitarios para damas y caballeros.

3. Un Cuarto de Herramientas en cada taller y dos (2) Cuartos de Materiales.
4. También hay un (1) laboratorio de computadoras con diez (10) computadoras de las cuales están programadas con Auto CAD, diez (10) módulos de PLC, una impresora. Este laboratorio tiene capacidad para veinte (20) estudiantes, con un (1) instructor.
5. Estacionamiento para aproximadamente 24 vehículos y un (1) estacionamiento para impedidos.

**Junta Directores**

José A. Santiago
Daniel Schultz
Rose M. Gotay
Muggete Y. Martínez
Shala M. Alvarado
Marie R. Gotay
José A. Santiago-Viguie

**Junta Administrativa**

Sra. Rose M. Gotay – Presidenta
Ing. Daniel Schultz– Vicepresidente
Sra. Shala M. Alvarado, M.Ed. - Secretaria
Sra. Carmen J. Santiago- Miembro
Srta. Muggete Y. Martínez Ayala, M.Ed.- Miembro
Sra. Sheila F. Gotay – Miembro
Sr. José A. Santiago – Miembro

**Directorio de Personal Recinto de Ponce**

**Director Ejecutivo**

Sr. José A. Santiago-Rivera

Certificado Técnico Electricista, 1988

BBA, 1985 - Universidad Interamericana de Puerto Rico

AD, 1971 - Universidad de Puerto Rico

**Director Académico**

Sr. Daniel Schultz-Cruz

MSEE, 2015 - Universidad de Colorado en Boulder

BSEE, 2008 - Universidad de Puerto Rico en Mayagüez

**Directora Administrativa/Oficial de Colocaciones**

Sra. Carmen J. Santiago-Rodríguez

1997, Tercer año Universidad de Puerto Rico

**Oficial de Admisiones / Recaudaciones**

Sra. Julyane Ojeda Santiago

2018, Tercer año Adm. Empresas Universidad Interamericana Ponce

**Oficial de Registraduría**

Sra. Jelyane Ojeda Santiago

2019, Segundo Año Universidad Interamericana

Escuela Superior, 2017 – Ponce High

**Oficial de Asistencia Económica**

Srta. Yarry C. Ayala Rivera

2017 BBA, Universidad de Puerto Rico Ponce

**Facultad**

**Instructores de Electricidad**

**Sr. Luis Bacenet-Aponte**

Técnico Electricista, 1994 – Escuela Técnica de Electricidad

BS, 1987 - Pontificia Universidad Católica de P.R.

**Sr. Gerome Méndez Torruellas**

Técnico Electricista, 2021- Escuela Técnica de Electricidad

**Sr. Ángel Rivera-Galarza**

Electrónica Avanzada, 2014 – Escuela Técnica de Electricidad

Refrigeración y Aire Acondicionado, 2012 - Escuela Técnica de Electricidad

Técnico Electricista, 2011- Escuela Técnica de Electricidad

AD, 2002 – Instituto Tecnológico de Puerto Rico

**Jonathan Alvarado Ortiz**

Técnico Electricista, 2009- Escuela Técnica de Electricidad

**Instructor Especialista en Construcción**

Sr. Mariano Rivera-Martínez

Técnico Electricista, 2010- Escuela Técnica de Electricidad

Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos, 2010 – Escuela Técnica de Electricidad

**Instructores de Refrigeración y Aire Acondicionado**

Sr. Wilson Rodríguez-Maldonado
Refrigeración y Aire Acondicionado, 2008 - Escuela Técnica de Electricidad

Sr. Pedro Serrano-Pérez
Refrigeración y Aire Acondicionado, 2008 - Escuela Técnica de Electricidad

Técnico Electricista, 2010- Escuela Técnica de Electricidad

AD, Ingeniería Eléctrica, 2007 - Instituto Tecnológico de Puerto Rico

**Instructores de Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos**

Sra. Kathy Pérez Ocasio
Técnico Electricista, 2018- Escuela Técnica de Electricidad

**Personal Custodio**

Sra. Mary Rosario-Figueroa

2do año Secretarial, Pontificia Universidad Católica de P.R.

Sr. Marcos J. Cruz-Rivera

BBA, 2017 Universidad Interamericana de Puerto Rico

**Chofer**

Sr. Randy Rodríguez-Albarrán

Refrigeración y Aire Acondicionado, 2013 - Escuela Técnica de Electricidad

Técnico Electricista, 2012- Escuela Técnica de Electricidad

**Directorio de Personal Recinto de Fajardo**
**Personal Administrativo**

**Directora Académica / Administrativa**
Sra. Shala M. Alvarado-Scott
4to Año, 2026 -Ed.D NSU Diseño Instruccional y Educación a Distancia
M.A. Education 2021, Cambridge College
M.Ed. 2019, - Cambridge College
BA Humanidades 2004, - Universidad de Puerto Rico Recinto de Río Piedras

**Oficial de Admisiones / Recaudaciones**

Hillary Rodríguez Carreras

GA, Sonografía 2015, UNE, Carolina

**Oficial de Asistencia Económica**

Sr. Jaymar Negrón-Valentín

Técnico Electricista, 2012- Escuela Técnica de Electricidad

**Oficial de Registraduría / Colocaciones**

Sra. Janice López Márquez

BA, 2008 Administración en Sistemas de Oficinas Universidad Interamericana

## Facultad

**Instructores de Electricidad**

Sr. Luis A. Caraballo-Arizmendi
Técnico Electricista, 2015- Escuela Técnica de Electricidad
Sr. Francisco Santana-Robles
BA Justicia Criminal, 2012 – Universidad Interamericana de Puerto Rico
Sr. Omar López Saniel
Diseño e Instalación de Sistema Fotovoltaico, 2023- Escuela Técnica de Electricidad
Técnico Electricista, 2023- Escuela Técnica de Electricidad
BA, Tecnología en Ingeniería Electrónica, 1999, Universidad Interamericana
Sr. Roberto Díaz Guzmán
Técnico de Refrigeración 2021, - NUC University
Técnico Electricista, 2019- Escuela Técnica de Electricidad

**Instructores de Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos**

Sr. Abner Calzada-Rosa
Técnico Electricista, 2003- Escuela Técnica de Electricidad
Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos

**Personal Custodio**

Sra. Luz D. Huggins-Cecilio
Escuela Superior 1990 Dr. Santiago Veve Calzada

**Directorio de Personal Recinto de San Juan**

## Personal Administrativo

**Directora Administrativa**

Sra. Rose M. Gotay-Hernández
AD, 1993 Ciencias Secretariales – Data Processing College

**Directora Académica**

Srta. Muggete Marínez Ayala

M.A. Education 2021,- Cambridge College

BA, 2012 – Terapia del Habla Caribbean University

**Oficial de Admisiones / Recaudaciones**

Srta. Yadira S. Ayala-Resto

AD, 1989 Ciencias Secretariales Puerto Rico Junior College

**Oficial de Registraduría / Colocaciones**

Sra. Marie R. Gotay

AD, 1993 Ciencias Secretariales – Data Processing College

**Directora de Asistencia Económica**

Sra. Sheila F. Gotay-Hernández

BA, 2004- Sistema de Oficina Universidad Ana G. Méndez

**Personal Custodio**

Sr. Wilfredo Figueroa Esquilín

G.A Contabilidad, 1990 MBTI

**Facultad**

**Instructores de Electricidad**

Sr. José J. Ramos-Mercado

BA, Ciencias y Matemáticas, 1991 – Universidad del Turabo

B.E.d 2000 – Universidad de Puerto Rico

Técnico Electricista, 1986- Vocacional Carlos F. Daniels

Sr. Omar A. Pérez Castaigne

Técnico Electricista, 2014-Escuela Técnica de Electricidad

Sr. José R. Cotto-Villegas

Técnico Electricista, 1988- Escuela Vocacional

DE, Ingeniería, 1987 – Universidad Politécnica

Sr. Ángel R. Jr. Martínez Román

Técnico Electricista, 2016-Escuela Técnica de Electricidad

Sr. Romualdo Bonilla Méndez

Técnico Electricista, 2017- Escuela Técnica de Electricidad

M.A. Educación con Concentración en Matemáticas, 2000 Universidad Interamericana

B.A Educación Secundaria Concentración Matemáticas, 1995 Universidad de Puerto Rico

Sr. Francisco L. Lassend Figueroa

BA. Administración de Empresas, 2010-Universidad del Turabo

Técnico Electricista, 2006- Escuela Técnica de Electricidad

**Instructores de Refrigeración y Aire Acondicionado**

Sr. Alejandro Tapia Berríos

Técnico de Refrigeración y Aire Acondicionado, 2021- NUC

Técnico Electricista, 2020-Escuela Técnica de Electricidad

Toda la facultad posee las certificaciones correspondientes del Departamento de Educación de Puerto Rico.

## Oficina de Admisiones

### Requisitos de Admisión de la Institución

Los requisitos de admisión son los mismos para todos los recintos:

1. Un candidato a estudios debe tener 16 años o más con un diploma de cuarto año de escuela superior aprobado. Para los candidatos menores de 18 años, será necesario que los padres o tutor legal firmen la solicitud de admisión y el contrato de matrícula.
2. Completar la solicitud de Admisión o Readmisión, según aplique.
3. Entregar copia del diploma de escuela superior o de equivalencia (GED). También se acepta una transcripción oficial de la escuela o una certificación oficial, indicando que el estudiante completó los requisitos de cuarto año de escuela superior. Los candidatos educados en el hogar podrán solicitar admisión con los requisitos establecidos en la Política de Admisiones para Estudiantes Educados en el Hogar.
4. Entregar certificado de nacimiento original.
5. Entregar la tarjeta de seguro social.
6. Entregar el certificado de Inmunización (menores de 21 años).
7. Pagar la cuota no reembolsable de admisión ($50.00) o readmisión ($25.00), según aplique.

### Estudiantes Ciudadanos No Elegibles

La Institución no admite estudiantes ciudadanos no elegibles.

### Procedimiento de Admisión

1. La persona interesada visita o llama a la Institución y recibe información de los programas que se ofrecen y los requisitos de admisión por el oficial de admisiones. Cuando alguien viene en persona a la Institución se le orienta acerca de los programas de estudio.
2. Si el candidato a estudiar es una persona con necesidades especiales, puede solicitar acomodo razonable. Para estos casos, el Oficial de Admisiones indica que la Institución cuenta con rampas para facilitar el acceso a los estudiantes con necesidades especiales, así como sillas y escritorios adecuados para todos los estudiantes. Sin embargo, se advierte a los candidatos que la naturaleza de nuestros programas requiere el uso completo de los recursos físicos de la persona para la práctica de laboratorio y, además, para ejercer como técnico en el campo.
3. Si está interesado en matricularse, debe completar la solicitud con la información requerida.
4. Todos los documentos son verificados por el Oficial de Admisiones para validar su autenticidad.
5. Si la autenticidad del diploma de escuela superior no puede ser verificada, la Institución cotejará la información en el Centro de Record o la nueva sede del Departamento de Educación de Puerto Rico. Ellos proveerán a la Institución evidencia de graduación; luego se procederá con la admisión, si aplica.
6. Se le solicita llenar un cuestionario, el cual se utiliza posteriormente en una entrevista. Si el candidato completa una entrevista satisfactoria, se le completa la solicitud de admisión.

7. Si algunos de los documentos requeridos de admisión no están disponibles, el candidato recibe un listado con los requisitos de admisión, para ser entregados antes de comenzar el curso.
8. La persona es referida a la Oficina de Asistencia Económica para orientación acerca de los programas de asistencia económica que hay disponibles y los requisitos de elegibilidad. Si la persona provee ingresos, en ese momento se le asistirá en la creación de un FAFSA ID, aplicación para la Beca Federal Pell.
9. Antes de comenzar el programa de estudios, se le envía una carta de notificación para una orientación inicial, donde se indica la fecha de la orientación y la fecha de comienzo del programa. En esta orientación, los estudiantes reciben información acerca del programa (i.e. Prontuario, Objetivos, Progreso Académico Satisfactorio, Políticas y Procedimientos, Modalidad IDL, Plan de Emergencias, Catálogo Institucional, Informe de Seguridad de las Facilidades (*Campus Security)*, entre otros). El estudiante deberá proveer su correo electrónico para que pueda recibir el Catálogo **Institucional** de forma digital, se firma el Contrato de Estudios y se confirma la fecha de comienzo del grupo.
10. Este procedimiento es igual para todos los programas de estudios ofrecidos.

**Readmisión**

La Institución permite la readmisión de estudiantes bajo las siguientes circunstancias:

1. Readmisión de un estudiante que haya completado uno de los programas ofrecidos por la Institución y desea matricularse en otro programa. Para estos casos será necesario completar la solicitud de readmisión, proveer cualquier documento que requiera actualización y realizar el pago de la cuota de readmisión no reembolsable de veinticinco dólares ($25.00).
2. Readmisión de un estudiante para darle continuidad a sus estudios de un programa previamente matriculado y completar los requisitos de graduación. En estos casos se permite la readmisión si el estudiante cumple con los siguientes requisitos:

    a. El currículo del programa de estudio de interés tiene que ser el mismo que el currículo en donde tuvo su participación previa.
    b. Haber terminado su participación previa en cumplimiento con las políticas de progreso académico y asistencia, sin ningún tipo de advertencia.

La readmisión se establecerá para retomar el programa en la primera unidad no completada y debe ser aprobada por el Director Académico. También, para estos casos será necesario completar la solicitud de readmisión, proveer cualquier documento que requiera actualización y realizar el pago de la cuota de readmisión no reembolsable de veinticinco dólares ($25.00).

La elegibilidad para ayudas federales será determinada conforme a los parámetros del Programa de Título IV y los límites de uso acumulado de la Beca Pell Lifetime Eligibility Used (**LEU**).

Si el estudiante desea repetir algún módulo en donde haya obtenido una calificación pasante, es importante resaltar que puede ser cubierto por la Beca Pell, una sola vez y sujeto a elegibilidad. En aquellos casos en que el estudiante desee repetir algún módulo en donde haya obtenido una calificación no pasante, puede ser cubierto por la Beca Pell, sujeto a la

elegibilidad. Los demás módulos del término serán facturados de acuerdo con las normas aplicables del Programa Título IV.

La Institución establece un periodo de caducidad de créditos de 5 años. En aquellos casos que hayan caducado los créditos, la readmisión será desde el inicio del programa.

**Procedimiento de Readmisión**

A. El estudiante interesado en readmisión deberá completar la solicitud de readmisión en la Oficina de Admisiones.
B. La Oficina de Registraduría, en conjunto con el Director Académico, evaluará la disponibilidad del curso solicitado y el cumplimiento con las políticas de progreso académico satisfactorio y asistencia.
C. De ser aprobada la readmisión, se aplicarán los cargos correspondientes, incluyendo cualquier balance pendiente.

**Estudiantes Transferidos y Readmitidos**

Los estudiantes transferidos de una institución externa serán evaluados cualitativamente sólo sobre el trabajo completado mientras estén en la escuela. Los estudiantes que se transfieren de un programa a otro dentro de esta escuela tendrán su GPA calculado en base a lo acumulado, incluyendo todo el trabajo fuera de clase intentados mientras estuvo en la institución.

Los requisitos cuantitativos permanecen en un 75 % para todos los estudiantes, pero el tiempo máximo estará basado en el número de créditos que el estudiante debe completar en el programa actual. Ejemplo, Si el estudiante se traslada con 16 créditos, por lo tanto, debe completar 20 créditos en el programa actual en E.T.E., el tiempo máximo es 20 x 150%, o 30 créditos intentados.

**Procedimiento de Matrícula**

Una vez que la persona es admitida se le cita para visitar la escuela en una futura fecha para una orientación general y la matrícula oficial. En la orientación general deberá informar por escrito su correo electrónico para que pueda recibir el catálogo en línea. Para estar formalmente matriculado, el estudiante debe firmar el contrato de matrícula.

**Política de Matrícula Tardía**

**Propósito**

El propósito de la Política de Matrícula Tardía de Escuela Técnica de Electricidad (ETE) es describir el proceso y las responsabilidades que deben tener lugar cuando los estudiantes son admitidos luego de la fecha de comienzo de cada curso.

**Política**

A. Esta política se aplica a todos los estudiantes que están matriculados después del primer día del curso.
B. El plazo máximo para la inscripción tardía es de 15 días lectivos después de que el curso haya comenzado.

**Procedimiento**

1. Para facilitar la integración de los estudiantes que se matriculan en un curso que ha comenzado, la institución proporciona un módulo de referencia con información técnica correspondiente a los temas y tareas ofrecidos durante el periodo de matrícula tardía. El módulo de referencia incluye todo el trabajo de clase, tarea y material de evaluación.

2. Se lleva a cabo una coordinación entre el profesor y el alumno para delinear el material que necesita ser estudiado y completado para alcanzar los temas actuales en el curso.

3. Una vez que el estudiante ha completado todos los trabajos correspondientes, si alguno, el profesor realiza la evaluación y procede a completar la Certificación de Matrícula Tardía y firmar.

4. La Certificación de Matrícula Tardía es un formulario que certifica que, aunque el estudiante se matriculó tarde, todos los trabajos, incluyendo el material de evaluación, se ha completado y está al corriente.

5. Una vez que el profesor y el estudiante completan la Certificación de Matrícula Tardía, se le hace entrega al Director Académico para su revisión y aprobación. Luego de la revisión del Director Académico, la Registradora notificará a la Oficina de Asistencia Económica que el estudiante está asistiendo a clases para el trámite correspondiente.

**Política de Cancelación**

El estudiante tiene derecho a cancelar el Contrato de Matrícula, si así lo desea, previo al comienzo de clases. Si el estudiante es rechazado por ETE para matrícula se le reembolsará todo el dinero pagado, excluyendo la cuota de admisión o readmisión, si aplica.

A. Si la Escuela cancela el programa después de que el estudiante se matricula, la Escuela reembolsará todo el dinero pagado por el/la estudiante.

B. Si el estudiante cancela el Contrato después de haberlo firmado, pero antes de comenzar clases, o nunca asiste a clases, o durante las primeras cinco semanas de clase, la Escuela reembolsará todo el dinero pagado por el estudiante, excluyendo la cuota de admisión o readmisión, si aplica.

C. Todos los pagos serán reembolsados dentro de los 30 días de la notificación de cancelación.

D. El cálculo y devolución de fondos Título IV bajo R2T4 es independiente del reembolso institucional de matrícula o cargos, el cual puede ser determinado por otras políticas internas.

**Política de Créditos en Transferencia**

La Política de créditos de Transferencia de Escuela Técnica de Electricidad (ETE) aplicará a todos los estudiantes admitidos que hayan aprobado cursos postsecundario o créditos de nivel universitario en instituciones que sean reconocidas por una agencia acreditadora aprobada por el Departamento de Educación Federal; en cualquiera de las fuerzas armadas de EE UU, o en programas de adiestramiento en entidades no educativas correctamente certificadas o licenciadas por una agencia nacional o del estado antes de comenzar en la ETE, que formalmente solicite la transferencia de créditos. Esta Política se aplicará de la manera siguiente:

1. La convalidación deberá solicitarse al momento de llenar la Solicitud de Admisión.
2. Los cursos para ser considerados para la transferencia deben haber sido aprobados con nota de "C" (mínimo de 70%) o más, o su equivalente, y serán iguales en el contenido y números de créditos a los de ETE.
3. Se convalidarán hasta un máximo de nueve (9) créditos para los programas de Técnico Electricista y Refrigeración Aire Acondicionado. Para el programa de Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos y Especialista en Construcción, se convalidarán hasta un máximo de seis (6) créditos.
4. Los estudiantes que hayan aprobado créditos en cualquier recinto de ETE recibirán convalidación de todos los créditos aprobados con nota de "C" (mínimo de 70%) ó más y que sean iguales a los del programa de estudios al que solicitan admisión.
5. Estudiantes que hayan aprobado cursos en las fuerzas armadas, en programas de adiestramiento en entidades no-educativas debidamente certificadas o licenciadas por una agencia federal o estatal podrán recibir convalidación de créditos según los criterios establecidos en el #2 y #3. Se requiere evidencia ***oficial.***
6. Todo estudiante que desee ser considerado para convalidación deberá gestionar una transcripción de créditos ***oficial*** de la institución de procedencia, o la evidencia ***oficial*** de los cursos de las fuerzas armadas, de programas de adiestramiento en entidades no- educativas debidamente certificadas o licenciadas por una agencia federal o estatal para la convalidación oficial.
7. El Comité designado por ETE determinará los créditos a ser convalidados. La decisión de los créditos a convalidarse, si alguno, será notificada por escrito al estudiante antes de su comienzo de clases.
8. El costo de estudios y las ayudas económicas (si alguna) del término al que aplica la convalidación se ajustarán acorde con el número o cantidad de créditos que se convaliden, según sea pertinente.
9. No se facturará cargos ni cuotas por la convalidación de créditos. El estudiante podrá apelar la decisión del Comité por escrito ante el Director del recinto dentro de los cinco (5) días subsiguientes a ser notificado de la determinación del Comité.
10. ETE entregará una transcripción de crédito y copia del Catálogo al estudiante, libre de cargo por una transferencia de crédito hacia otra institución.

**Educación Interactiva a Distancia**

Los programas basados en la modalidad de Educación Interactiva a Distancia (IDL) incluyen clases lectivas y laboratorios de forma presencial de lunes a jueves. Todos los viernes se ofrecerán clases lectivas a distancia, con el uso de la plataforma en línea de la Institución. El estudiante podrá utilizar el equipo electrónico de su preferencia tal como: computadoras, laptop, tablet o su celular que cuente con conexión a internet y puedan utilizar el navegador de preferencia Google Chrome, Safari o Microsoft Edge para obtener acceso a la sesión en línea. No obstante, con el objetivo de mantener la continuidad de los servicios educativos ante situaciones que estén fuera del control de la Institución, tales como eventos atmosféricos, restricciones para reuniones presenciales por el Gobierno de Puerto Rico, entre otros; la Institución notificará con anticipación el uso de la plataforma en línea en cualquier día de la semana.

Con el objetivo de garantizar la efectividad de los servicios educativos, la Institución se reserva el derecho de modificar la modalidad del curso, según sea la necesidad.

**Facilidades para Impedidos**

Actualmente la ETE cuenta con rampas para permitir el acceso de personas con limitaciones físicas a las facilidades. Hacemos constar, sin embargo, que, dada la naturaleza de nuestros programas de estudio, se requiere uso pleno de las facultades físicas de la persona, tanto para las unidades de práctica o laboratorio, como para ejercer en el mercado laboral.

**Ley de Pasaporte de Acomodo Razonable**

Para garantizar que cualquier persona con discapacidades tengan el derecho de conformidad con el artículo 6 de la ley núm. de 250 de 2012, del Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable para ingresar voluntariamente en el proceso de Admisión. Los estudiantes serán aceptados según los principios legales de las regulaciones y procedimientos de esta ley y que cumplan con las reglas de seguridad de acuerdo con la naturaleza del programa. Basado en esta ley la Escuela Técnica de Electricidad establece como política que Biulos estudiantes deben de cumplir con esta ley.

ETE, tiene los servicios de ayuda para estudiantes con limitaciones físicas y para los consumidores del Programa de Rehabilitación Vocacional. Todos los estudiantes interesados en recibir ajustes razonables en el área académica deben solicitar lo mismo, completando el formulario que se proporciona para estos fines. Con la solicitud, debe incluir una certificación médica y una referencia de adaptación razonable de la Oficina de Rehabilitación Vocacional, que demuestre la condición de salud.

Luego de analizar la aplicación, se refiere a la facultad con la recomendación del caso. En otros casos que lo merecen, se les asignan amanuenses (tomadores de notas). El proceso de solicitud debe comenzar 15 días hábiles antes del comienzo de cada semestre académico.

**Procedimiento para responder a quejas conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación**

Cualquier estudiante que entienda que se han violado sus derechos conforme a las leyes que protegen a las personas con discapacidades puede presentar una queja en forma oral o escrita en la Oficina del Director Académico.

**Procedimiento Formal**

1. Si el estudiante no está satisfecho con el procedimiento informal, puede presentar una queja por escrito al Director Académico del Campus.
2. El Director Académico solicitará el registro a la Oficina del Registrador.
3. El Director Académico citará testigos tanto del demandado como del demandante. Mantendrá un registro de las declaraciones y emitirá una resolución por escrito dentro de los próximos diez (10) días hábiles después de recibir la queja. Dicha decisión será notificada a las partes.
4. Si no está de acuerdo con esto, la persona agravada tendrá 15 días hábiles a partir de la fecha de la notificación para tomar esa decisión con el ejecutivo principal.
5. El Director Ejecutivo revisará el archivo del caso y emitirá una decisión firme y final dentro de los próximos diez (10) días hábiles después de recibir la solicitud de revisión.

6. Cuando se determine que la queja viola las reglas o procedimientos de la escuela que pueden llevar a la formación de cargos según cualquiera de las reglas aplicables, se informará al Ejecutivo Principal para ello procederá en consecuencia con funcionarios interesados. La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 requiere que las personas con discapacidades participen en cualquier actividad o programa que reciba ayuda financiera federal. Es una política de esta Escuela que no discrimina a ninguna persona, en ninguna de sus operaciones institucionales, por ninguna de sus operaciones institucionales, por ninguna de las siguientes razones: raza, color, edad, sexo, religión, nacionalidad, estado civil, apariencia física, afiliación política y condición física o discapacidad.

**Número de Identificación de Estudiante**

El número de identificación del estudiante se compone de:

1. Los últimos tres dígitos del año de comienzo
2. El número asignado al recinto donde comienza estudios:
   Ponce = 01
   Fajardo = 02
   San Juan = 03
3. Los últimos cuatro dígitos del número de seguro social

**Tarjeta de Identificación**

El uso de la tarjeta de identificación se ha implantado con el propósito de identificar a los estudiantes y así minimizar el riesgo de que personas ajenas a la Escuela entren a los salones, talleres y/u otras áreas sin pasar primero por las oficinas administrativas. El costo de la tarjeta para los estudiantes es de diez dólares ($10.00).

**Reglamento de Estudiantes**

El Reglamento de Estudiantes se establece con el propósito de implantar normas disciplinarias en armonía a los objetivos de la Escuela, por lo que nuestro reglamento de estudiantes pretende lo siguiente:

- Propiciar el orden institucional
- Advertir al estudiante de su responsabilidad con la Escuela.

En vista de esto, el sistema disciplinario se usará para hacer juicio sobre las faltas que puedan cometer los estudiantes. Los actos siguientes constituyen infracciones a las normas que rigen el orden y la convivencia institucional, y conllevan sanciones disciplinarias, incluyendo la suspensión temporera o permanente de la institución:

1. Falta de honradez en relación con la labor académica.
2. Alterar o falsificar documentos oficiales tales como: calificaciones, expedientes, certificaciones, diplomas u otros documentos.
3. Alteración a la paz dentro o fuera de la Escuela, en actividades auspiciadas por ésta.
4. Interrumpir, obstaculizar o perturbar las tareas regulares de la Escuela o la celebración de actos auspiciados por ésta, dentro o fuera de la misma.

5. Publicar o difundir material libelo u obsceno dentro de la Escuela.
6. Asumir sin autorización previa la representación de la Escuela.
7. Causar daños maliciosos a la propiedad perteneciente a la Escuela, robar material y equipo de esta o de los compañeros, profesores y administradores.
8. Uso de bebidas alcohólicas, productos intoxicantes u otras substancias controladas en las facilidades de la Escuela, o asistir a la Escuela bajo los efectos de estas bebidas o substancias. **Se prohíbe fumar en los salones, pasillos y laboratorios**.
9. Vestimenta inapropiada y apariencia física tal como: pantalones cortos, "leggins", camisetas sin mangas, sandalias, gorras, sombreros, gafas, capuchas u otras que la Escuela considere inapropiadas. **Los pantalones cortos, pantalones rotos, sandalias, "crocs" y camisetas o blusas sin mangas, "crop tops" gorras, sombreros, gafas no se permiten durante horas de clases, talleres y actividades fuera de la Escuela auspiciadas por ésta, por razones de seguridad. Esto aplica por igual a varones y a hembras.**
10. No observar respeto hacia los miembros de la Junta de Directores o de la Junta Consultiva, hacia los directores, la administración, los miembros de la facultad o hacia los demás miembros del personal de la Escuela o de los demás estudiantes.
11. No observar las normas de asistencia estipuladas por la Escuela.
12. No completar las tareas del programa de estudios a un ritmo razonable sin justificación, ni hacer arreglos con el instructor para reponerlas.
13. Toda conducta que interrumpa el funcionamiento normal de la Escuela, incluyendo el uso de teléfonos celulares durante las sesiones de clases y/o laboratorios. Si algún estudiante espera una llamada de emergencia, deberá notificarlo al funcionario de la administración que esté a cargo de la sesión académica a la que pertenece el estudiante, y a su instructor. El estudiante deberá salir al pasillo a atender la llamada, y regresar al salón o taller al finalizar la misma.
14. La posesión de armas, según define la Ley de Armas de Puerto Rico, aún si el estudiante posee permiso para portar armas (debe de entregar evidencia) está prohibido en los predios de la escuela. En los casos de estudiantes que sean agentes del orden público debidamente autorizados por el Gobierno, la posesión de armas en los predios de la Escuela y en actividades auspiciadas por ésta debe ser discreta.
15. Toda falta relacionada con violencia doméstica, en contra de la mujer o violencia de género dentro de la institución le serán aplicadas todas las leyes relacionadas instituidas por el Gobierno de Puerto Rico y el Gobierno Federal.

**Reglamento de los Usuarios del Taller**

1. Solo el estudiante autorizado por su Profesor puede hacer uso de los equipos, materiales y herramientas del taller.
2. Los juegos de manos, bromas, comportamiento desordenado, peleas, discusiones y lenguaje no apropiado, **NO ESTÁN PERMITIDOS EN EL TALLER**.
3. Energizar, prender, activar o conectar líneas vivas en algún artefacto, equipo o instrumento será permitido **SOLO** en la presencia del profesor del estudiante.
4. El estudiante devolverá al cuarto de materiales todos los materiales que haya utilizado, tal y como los tomó, colocándolos en los compartimentos correspondientes.

5. El estudiante hará uso correcto de los módulos de práctica, velará por su conservación y los devolverá tal y como los recibió.
6. **NO ESTÁ PERMITIDO** hacer cambios o modificaciones a los módulos, muy en especial a los de los magnéticos. Las conexiones se harán desde los puntos de conexión del bloque de terminales hacia fuera de los mismos.
7. El estudiante hará uso correcto de las herramientas que se le presten para hacer sus tareas y las devolverá tal y como las recibió. En caso de rotura por uso indebido o pérdida, deberá reponer las mismas de igual marca, modelo y calidad.
8. Solo el Profesor está autorizado a operar los paneles de corriente eléctrica en servicio del edificio o talleres.
9. **NO ESTÁ PERMITIDO** el ingerir alimentos dentro del taller.
10. El estudiante dejará el área y los equipos limpios, tal y como estaban antes de utilizarlos.
11. El Profesor velará por el debido cumplimiento de este Reglamento por parte de sus estudiantes.

**Política para Expulsión de Estudiantes**

Las siguientes son causas para expulsar estudiantes de la Escuela: No mantener progreso académico satisfactorio, violar cualquiera de las disposiciones del Reglamento de Estudiantes expuestas anteriormente, y exceso de ausencias sin justificación. También puede ser causa para suspensión temporal o permanente el no cumplir con el plan de pagos establecido. La Escuela Técnica de Electricidad se reserva el derecho de adoptar normas adicionales en el futuro, según sea necesario. Estas serán notificadas a las partes afectadas.

**Política de Hostigamiento e Intimidación (Bullying)**

**Propósito**

La ETE establece esta política con el propósito de prevenir, atender y erradicar toda conducta de hostigamiento, intimidación o acoso (bullying), incluyendo el ciberacoso, que afecte el ambiente educativo, la seguridad y el bienestar de la comunidad estudiantil.

Esta política se adopta en cumplimiento con la Ley Núm. 37 de 2008, la Ley Núm. 85 de 2017 y las leyes federales aplicables, incluyendo Title IX, Title VI y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

**Política**

La Escuela prohíbe estrictamente cualquier conducta de hostigamiento o intimidación, ya sea de naturaleza física, verbal, psicológica, social o digital, que cause daño, cree un ambiente hostil o limite el acceso a la educación.

Aplica a conductas basadas en sexo, orientación sexual, identidad de género, raza, color, origen nacional, religión, discapacidad u otra categoría protegida por ley.

Esta política aplica dentro y fuera del campus, incluyendo entornos virtuales.

Se prohíben represalias contra cualquier persona que presente una querella o participe en una investigación.

**Procedimiento**

a. Querella: Podrá presentarse de forma verbal o escrita ante el personal designado, incluyendo el Director Académico del Recinto o su representante autorizado. Si el estudiante es menor de edad, se notificará al padre, madre o encargado legal.
b. De ser necesario el caso podrá ser referido a las agencias correspondientes para intervención o apoyo adicional.
c. Evaluación e Investigación: La Escuela documentará, evaluará e investigará los hechos de manera imparcial.
d. Medidas Provisionales: Se podrán implementar acciones para proteger a las partes durante el proceso.
e. Determinación y Disciplina: De confirmarse la conducta, se aplicarán sanciones conforme al reglamento institucional, hasta expulsión.
f. Registro: Se mantendrá documentación confidencial de cada caso.

**Política de Titulo IX**

**Propósito**

La Escuela Técnica de Electricidad establece esta política en cumplimiento con Titulo IX y su reglamentación (34 CFR Parte 106), con el propósito de garantizar un ambiente educativo y laboral libre de discrimen, acoso sexual y violencia por razón de sexo.

**Política**

La Institución prohíbe toda forma de discrimen por razón de sexo, incluyendo acoso sexual, violencia sexual, violencia en citas, violencia doméstica y acecho.

Esta política aplica a estudiantes, empleados y terceros en instalaciones, actividades institucionales y entornos virtuales.

Se prohíben represalias contra cualquier persona que presente una querella.

La Institución designará un Coordinador de Título IX responsable del cumplimiento.

**Procedimiento**

a. Notificación y Reportes: Las querellas podrán presentarse de forma verbal o escrita ante el personal designado, incluyendo el Director del Recinto o el Coordinador de Título IX.
b. Medidas Provisionales: Se podrán implementar medidas inmediatas para proteger a las partes.
c. Investigación: Se realizará una investigación pronta, imparcial y documentada.
d. Determinación y Resolución: Se aplicarán medidas correctivas y disciplinarias según corresponda.
e. Apoyo a las Partes: Se proveerá apoyo académico u otras medidas necesarias.

f. Confidencialidad y Registro: Se mantendrá documentación conforme a las leyes aplicables.

**Política de VAWA (Violence Against Women Act)**

**Propósito:**

ETE se compromete a proporcionar un entorno seguro y libre de violencia para todos sus estudiantes y empleados, en cumplimiento con la Ley de Violencia Contra la Mujer (VAWA). Esta política tiene como objetivo prevenir, identificar y responder de manera efectiva a incidentes de violencia doméstica, acoso sexual, agresión sexual y acoso en el campus, asegurando que todos los miembros de nuestra comunidad reciban apoyo y protección adecuada.

**Procedimiento:**

- **Notificación y Reportes:**
  Cualquier persona que haya sido víctima de violencia relacionada con VAWA (violencia doméstica, acoso sexual, agresión sexual, etc.) debe reportar el incidente al Director. Los reportes pueden realizarse de forma confidencial a través de dschultz@etepr.edu, rgotay@etepr.edu, smalvarado@etepr.edu.
- **Investigación y Evaluación:**
  La institución llevará a cabo una investigación imparcial y oportuna de todas las denuncias recibidas. Durante la investigación, se respetará la confidencialidad de la víctima y se evaluarán todas las pruebas disponibles.
- **Medidas Provisionales:**
  Se tomarán medidas inmediatas para proteger a las víctimas, tales como cambios en la vivienda, horario de clases o actividades, y cualquier otro ajuste necesario para asegurar su seguridad.
- **Apoyo a la Víctima:**
  Las víctimas de violencia recibirán apoyo integral, que puede incluir servicios de asesoría, acompañamiento legal, y asistencia académica. La institución garantizará que las víctimas tengan acceso a recursos externos como refugios, servicios legales y grupos de apoyo.

**Día de la Constitución de los Estados Unidos**

**Objetivo**
Promover el conocimiento cívico y cumplir con los requisitos federales aplicables.

**Política**

La institución conmemora el Día de la Constitución de los Estados Unidos cada 17 de septiembre, conforme a la Ley Pública 108-447.

**Procedimiento**

El Oficial de Asistencia Económica será responsable de coordinar y ejecutar actividades educativas (como charlas, videos o material informativo) dirigidas a la comunidad estudiantil cada 17 de septiembre. Todas las actividades serán documentadas y archivadas como evidencia de cumplimiento.

**Política Sobre el Tratamiento de Estudiantes que Padecen de Asma (Ley Núm. 56 de 1 de febrero de 2006)**

Los estudiantes de la Escuela Técnica de Electricidad deben proveer a la oficina del Director Académico evidencia médica, certificando este padecimiento y una certificación de los padres, tutor o encargado indicando autorización para que el estudiante se administre sus medicamentos. Para más información favor de referirse a la mencionada Ley.

**Política Sobre Uso y Abuso de Alcohol y Drogas**

La Escuela Técnica de Electricidad prohíbe el uso de alcohol y drogas dentro de sus facilidades y actividades auspiciadas por ésta. A tales efectos, se publica material informativo en los tablones de edictos y se ofrecen charlas durante el año acerca del efecto de estas sustancias. Sin embargo, si algún estudiante o empleado manifiesta problemas de esta índole, será referido al Departamento de Servicios Contra la Adicción para ayuda individual.

**Confidencialidad de los Expedientes (FERPA)**

La Escuela Técnica de Electricidad garantiza la confidencialidad de los expedientes de sus estudiantes, según dicta la Ley FERPA. En caso de requerir información acerca de un estudiante, ésta deberá ser solicitada **por escrito**. **No se ofrecerá información por vía telefónica**. Si el estudiante se beneficia de programas de asistencia económica estudiantil reconocidos, se considerarán las estipulaciones establecidas por dichos programas, a fin de dar información del expediente del alumno. De igual modo, la Escuela reconoce el derecho de todos los estudiantes a revisar y solicitar que se modifique, si fuese pertinente, la información contenida en sus respectivos expedientes. Se proveerá acceso a los récords estudiantiles a auditores contratados para los procesos de auditorías, a funcionarios del Departamento de Educación Federal y de la Oficina del Inspector General o de la Agencia Acreditadora, y a personal de las oficinas con legítimo interés educativo.

**Política sobre la Retención de Registros de Estudiantes**

La política escrita de la Institución para mantener los registros de los estudiantes sigue las regulaciones del Departamento de Educación de los EE. UU. En [34 CFR §668.24 y el Manual del Estudiante Federal Volumen 2 Capítulo 7 págs. 2-188] revisado en 2018. Los registros académicos, de ayuda financiera y de tesorería se guardan por un mínimo de tres años. Todos los registros se mantienen de manera precisa, ordenada y con el acceso adecuado provisto por los participantes, según lo requiere FERPA. El archivo de los estudiantes, incluidos los documentos de admisión, la asistencia y los registros de progreso académico, se mantienen seguros y se protegen adecuadamente contra el acceso no autorizado en gabinetes cerrados con llave, siguiendo las políticas establecidas por los reglamentos federales y estatales.

**Política para Proteger los Derechos de Autor**

**Propósito:**

Asegurar que todo el personal y los estudiantes de la Escuela Técnica de Electricidad cumplan con las leyes y políticas relacionadas con los derechos de autor y la licencia de software.

**Política:**

Con base en la Ley Federal de Derechos de Autor (Ley de Derechos de Autor de los EE. UU., 17 EE. UU. / C.), La Escuela Técnica de Electricidad, Inc. estableció como una política para proteger los derechos de autor lo siguiente:

**Procedimiento:**

1. Se prohíbe fotocopiar libros completos, documentos, monografías y cualquier otro documento escrito o grabado, que tenga derechos de autor sin el permiso previo por escrito del autor, excepto según lo estipulado en los # 4-a y 4-b a continuación.

2. Copiar programas de computadora y / o licencias de estos en papel, cintas, discos o cualquier otro medio o método sin el permiso previo por escrito del autor y / o la compañía que los produce también está prohibido, excepto bajo lo estipulado en el # 4 -a y 4-b a continuación. Esto aplica a todos los materiales educativos y / o equipos y programas que están actualmente en la escuela, y que se adquieren y / o publican en el futuro.

3. Sin embargo, esta política toma en consideración lo siguiente:

   a. En algunas condiciones, esta ley permite el uso de fragmentos de copias de obras con derechos de autor en el aula. La Ley establece que "El uso justo de una obra protegida por derechos de autor, incluida la reproducción en copias para fines tales como la enseñanza (incluidas las copias múltiples para uso en el aula) no infringe los derechos de autor".

   b. Del mismo modo, las naciones cubiertas por la Convención del Tratado de Berna tienen un acuerdo internacional sobre derechos de autor, también las leyes de derechos de autor muchas otras naciones contienen disposiciones de "uso justo" y permiten un uso parcial de material con derechos de autor sin permiso, si dicho material no se modifica, el crédito se entrega al autor y se utiliza con fines educativos o de investigación y no para uso comercial.

**Política uso Seguro Social**

Por disposición de la ley # 186 del 1 de septiembre de 2006 del Gobierno de Puerto Rico (La Ley), la Escuela Técnica de Electricidad (La Escuela) mantendrá en estricta confidencialidad el

número de seguro social de los estudiantes y prospectos, y éste aparecerá sólo en los documentos oficiales siguientes:

1. Solicitud de Admisión y de Readmisión
2. Contrato de Estudios.
3. Solicitud Gratuita de Ayuda Estudiantil Federal (FAFSA)
4. Otros documentos Relacionados a Otras Ayudas Económicas Disponibles – Si fuera requerido por las agencias pertinentes.
5. Transcripciones de créditos

Los estudiantes y los padres de estudiantes dependientes que deseen o necesiten que su número de seguro social sea informado a alguna agencia o empresa deberán autorizarlo por escrito, mediante el formulario "*Autorización Para Divulgar Información del Estudiante*", el cual estará disponible en la Oficina de Aistencia Económica.

## Seguridad en el Campus

El Departamento de Educación Federal exige que la Institución ponga en vigencia la Ley Pública 101-542ª, "The Student Right- to Know and Campus Security Act", enmendada y firmada el 8 de noviembre de 1990. Esta ley contiene requisitos que protegen la continuidad de la Institución en la participación de Asistencia Económica para los estudiantes. El Título II de esta ley es conocido como Alerta al Crimen y Acta de Seguridad en el Campus, requiere que la Institución recopile información concerniente a delitos ocurridos dentro de los predios de esta, en las inmediaciones inmediatas (acera del frente y/o atrás), durante el año en curso y los próximos años.

La palabra campus, se refiere a cualquier edificio, propiedad o áreas cercanas a la escuela que sean utilizadas por la Institución o por organizaciones estudiantiles para propósitos educativos. En nuestro caso campus se refiere al edificio principal, salones y estacionamiento. Estos delitos se describen como: asesinatos, violaciones, robo, escalamiento y hurto, entre otros. Esta ley también requiere que se recopilen estadísticas correspondientes al número de arrestos por crímenes ocurridos en el campus tales como: violación a la política de consumo alcohol, violación a la política de posesión y/o consumo de substancias controladas y posesión de armas.

## Asistencia Económica

### Política de Asistencia Económica

La Escuela Técnica de Electricidad participa del Programa de Beca Federal Pell, administrado por el Departamento de Educación de Estados Unidos. Este programa provee asistencia económica a estudiantes elegibles para cubrir gastos educativos en instituciones postsecundarias.

Para solicitar ayuda económica federal, el estudiante debe completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil (FAFSA) a través de StudentAid.gov. La información procesada es enviada electrónicamente a la institución mediante el Institutional Student Information Record (ISIR).

La elegibilidad del estudiante será determinada por la Oficina de Asistencia Económica utilizando la información reportada en la FAFSA, incluyendo el Índice de Ayuda Estudiantil (SAI), el costo de asistencia (COA), y otros factores establecidos por reglamentación federal vigente.

La Beca Federal Pell es una ayuda económica no reembolsable, siempre que el estudiante cumpla con todos los requisitos de elegibilidad y mantenga cumplimiento continuo con las regulaciones aplicables.

## Requisitos de Elegibilidad

Para participar del programa, el estudiante deberá:

1. Estar matriculado en un programa elegible aprobado.
2. Ser ciudadano estadounidense.
3. Haber completado correctamente la FAFSA para el año académico correspondiente.
4. Demostrar elegibilidad basada en el SAI, según los criterios establecidos por el Departamento de Educación de Estados Unidos.
5. Mantener Progreso Académico Satisfactorio (SAP), conforme a la política institucional.
6. No estar en incumplimiento (default) de préstamos federales ni adeudar reembolsos de ayudas federales.
7. Poseer diploma de escuela superior o su equivalente reconocido (GED).
8. No haber excedido el límite de elegibilidad de la Beca Federal Pell, conocido como Lifetime Eligibility Used (LEU) (600%).
9. No poseer un grado de bachillerato o su equivalente.

## Proceso de Verificación

El ISIR del estudiante puede ser seleccionado para verificación por el Departamento de Educación de Estados Unidos. Este proceso tiene como propósito confirmar la exactitud y validez de la información reportada en la FAFSA.

- Cuando un estudiante es seleccionado, se reflejará un asterisco (*) junto al SAI en el ISIR.
- El estudiante deberá someter la documentación requerida dentro del término establecido por la institución. De ser necesario se realizarán correcciones.
- La institución no podrá desembolsar fondos hasta completar el proceso de verificación, cuando aplique.

Los estudiantes seleccionados podrán ser asignados a grupos específicos de verificación, incluyendo:

- V4 – Verificación de Identidad
- V5 – Verificación Agregada

Los documentos requeridos dependerán del grupo asignado.

Si el ISIR refleja un indicador **"C"** (Comment Code/Flag), el estudiante deberá resolver cualquier discrepancia o información conflictiva antes de que se puedan desembolsar los fondos de ayuda económica.

## Condiciones Generales

- La elegibilidad para recibir ayuda económica está sujeta a verificación, disponibilidad de fondos y cumplimiento continuo con las regulaciones federales.
- La institución se reserva el derecho de solicitar documentación adicional cuando sea necesario para cumplir con requisitos federales o institucionales.
- El incumplimiento con los requisitos puede resultar en la cancelación o ajuste de la ayuda económica otorgada.

## Procedimiento para Solicitar y Procesar Asistencia Económica (FAFSA)

1. El estudiante deberá crear sus credenciales (FSA ID) a través de https://studentaid.gov para acceder e iniciar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil (FAFSA).
2. El estudiante completará la información requerida en la FAFSA, incluyendo datos personales, académicos y financieros.
3. El sistema determinará si el estudiante es dependiente o independiente y, de ser necesario, identificará los contribuyentes ("contributors") que deben completar parte del formulario (por ejemplo, padres o cónyuge).
4. Los contribuyentes recibirán una invitación electrónica para acceder a StudentAid.gov y completar su sección correspondiente de la FAFSA.
5. El estudiante y los contribuyentes deberán proporcionar su consentimiento y aprobación para la transferencia de información tributaria federal (FTI), firmar electrónicamente y someter la FAFSA.
6. Una vez procesada la solicitud, la institución recibe electrónicamente el ISIR (Institutional Student Information Record) en la Oficina de Asistencia Económica.
7. El Oficial de Asistencia Económica evaluará la elegibilidad del estudiante utilizando el Índice de Ayuda Estudiantil (SAI), el costo de asistencia (COA) y demás criterios establecidos por el Departamento de Educación de Estados Unidos.
8. La institución procesará los desembolsos de ayuda económica conforme a la elegibilidad del estudiante, progreso académico satisfactorio y cumplimiento con los requisitos de asistencia. Los fondos serán acreditados a la cuenta del estudiante en al menos dos desembolsos por período de pago, según aplique.
9. Se preparará y notificará al estudiante una Plan de Financiamiento (Financial Aid Offer), en la cual se detalla la cantidad de Beca Federal Pell otorgada para el año académico o período de pago correspondiente.
10. Los fondos de ayuda económica serán solicitados por la institución al Departamento de Educación de Estados Unidos a través del sistema G5.

## Nota Importante

La Escuela Técnica de Electricidad no se hace responsable por retrasos en el procesamiento de la ayuda económica cuando:

- La FAFSA sea sometida incompleta o con información incorrecta.

- No se otorgue el consentimiento requerido para la transferencia de información tributaria.
- Falten firmas electrónicas del estudiante o de los contribuyentes.
- La solicitud sea sometida fuera de los términos establecidos.

Estos factores pueden resultar en retrasos en la determinación del SAI y, por consiguiente, en la elegibilidad y desembolso de la ayuda económica.

**Programa de Becas para Estudiantes con Talento Académico (Beta)**

La Escuela también participa de los programas de ayuda suplementaria del gobierno de Puerto Rico que son administrados y adjudicados a las instituciones educativas a través de la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación (ORLIE). Este programa le provee ayudas a los estudiantes matriculados que demuestren necesidad económica y mantengan progreso académico satisfactorio según las normas de la institución. Esta ayuda es suplementaria a cualquier otra ayuda económica para la cual el estudiante haya cualificado. La cantidad asignada al estudiante varía según la asignación de fondos que recibe la institución anualmente.

**Requisitos de Elegibilidad:**

**Son elegibles a participar de este Programa:**

a. Estudiantes que estén matriculados a tiempo completo o que hayan sido admitidos oficialmente a La Escuela en o antes de las fechas límites.

b. Ciudadanos americanos o residentes permanentes legales de Puerto Rico que cumplan con el requisito anterior.

c. Estudiantes que hayan demostrado "necesidad económica" según se define en los reglamentos federales ("Federal Register") aplicables a los programas federales del Título IV de la "Higher Education Act of 1965", según enmendada.

d. Estudiantes que mantengan progreso académico general acumulativo de 3.00 o más al momento de comenzar a participar en el Programa, y mantenerlo mientras es beneficiario del Programa, según se establece en el Capítulo II, Sección 10.2 del Reglamento para la Administración del Programa para Estudiantes con Talento Académico y Otras Iniciativas de Asistencia Económica para Estudiantes Postsecundarios del CEPR.

e. Mantener un progreso académico que cumpla con los requisitos dispuestos por Título IV de la "Higher Education Act of 1965".

f. Tener ingreso familiar anual no mayor del equivalente al ochenta por ciento (80%) de la mediana de ingreso en Puerto Rico.

g. Mantenerse en la misma institución hasta completar el grado.

h. Los estudiantes interesados en participar de este programa deberán radicar su FAFSA del año fiscal correspondiente, completado y firmado por las personas pertinentes a tiempo (en o antes de las fechas límites establecidas para cada período de distribución

de fondos) en la Oficina de Asistencia Económica o enviarla a través del internet a: www.fafsa.ed.gov. Este requisito aplica por igual a aquellos estudiantes que, por su nivel de ingreso y núcleo familiar, y por poseer un grado de bachillerato o su equivalente, entiendan que no serán elegibles para obtener fondos de la Beca Federal Pell.

**Procedimiento:**

1. Como política general, se beneficiará solamente a estudiantes cuyo ingreso familiar anual no sea mayor de veintiún mil ochenta y ocho dólares. ($21,088.00). Se adjudicará hasta un máximo de $1,000.00 por año fiscal a cada estudiante elegible, si la asignación de fondos a ETE así lo permite. Sin embargo, se podrá adjudicar más de esta cantidad si algún estudiante tiene alguna situación particular fuera de lo común que amerite hacerle una adjudicación mayor y así lo notifica y solicita; o si hubiese un excedente de fondos al aproximarse el final del año fiscal y se hace una redistribución de fondos.

2. La cantidad adjudicada a cada estudiante podrá ser dividida en dos desembolsos; uno para el término corriente y otro para el término siguiente, si éste ocurre dentro del mismo año fiscal. El desembolso también podría adjudicarse en un solo periodo si el estudiante tiene cumple. Si el término siguiente ocurre dentro del año fiscal siguiente, el estudiante deberá radicar la FAFSA de ese año y solicitar participación de este Programa nuevamente. El estudiante estará sujeto a su elegibilidad y a los fondos disponibles para el nuevo año.

3. Como política general, no se adjudicarán fondos a estudiantes que no tengan deuda con ETE ni que sean auspiciados por agencias gubernamentales y empresas privadas. Casos especiales podrán ser considerados en sus méritos, de manera individual.

4. Una vez asignados los fondos a los estudiantes elegibles, cada recinto procederá a preparar una tabla mediante el sistema interno donde incluirá el nombre, Numero de seguro social, dirección, fecha de nacimiento y todos los otros datos personales de cada estudiante según requiere el (JIP). Cada Oficial de Asistencia Económica enviará a la Directora de Asistencia Económica, para su validación. Luego la Directora de Asistencia Económica, realizará el trámite de la nómina oficial para el JIP en el programa de PLEP (sistema designado por el JIP para estas nóminas) como una sola nómina institucional y transmitirá la misma en o antes del día 15 de cada mes.

5. Se tiene que completar la factura y entregar la original en persona al Departamento de Estado a la Junta de Instituciones Postsecundarias esta procesará esta nómina y enviará el importe de la misma mediante transferencia electrónica (EFT) a la cuenta bancaria de ETE designada para este propósito. Esta cuenta no genera intereses. Al efectuar el EFT, el JIP envía un correo electrónico a cada institución participante para notificar que la transferencia se efectuó.

Los fondos asignados a cada estudiante se acreditarán a su cuenta con ETE, una vez se reciba la notificación de que ya están disponibles en el banco. Antes de aplicar los fondos a la cuenta del estudiante, se verificará que esté active, que mantenga progreso académico general acumulado de 3.00 o más según lo establece los requisitos de elegibilidad del JIP, y que esté asistiendo.

**Horarios Oficiales de Asistencia Económica**

**Recinto de Ponce:**

Yarry C. Ayala Rivera

Lunes 12:30pm – 9:30pm, Martes a Viernes- 8:00am-5:00pm

**Recinto de Fajardo:**

Jaymar Negrón Valentín

Martes 12:30pm – 9:30pm, Lunes, Martes, Jueves y Viernes- 8:00am-5:00pm

**Recinto de San Juan:**

Directora de Asistencia Económica Sheila F. Gotay Hernández

Miércoles 12:30pm – 9:30pm, Lunes, Martes, Jueves y Viernes- 8:00am-5:00pm

**Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes:**

**Derechos**

El estudiante tiene derecho a preguntar a la Escuela Técnica de Electricidad sobre los asuntos siguientes:

1. Cuáles son los programas de Asistencia Económica Estudiantil disponibles, incluyendo información de los programas Federales y Estatales.
2. Cuáles son las fechas límites establecidas por la Oficina de Asistencia Económica para someter solicitudes y para todos los procesos administrativos que, de una forma u otra, afectan al estudiante.
3. Cómo es distribuida la ayuda económica estudiantil.
4. Cómo se determina la "necesidad económica" de los estudiantes.
5. Cuál es la forma de pago de las ayudas y la frecuencia establecida por la Escuela.
6. Cuáles son las cuotas de estudios y la política de reembolso establecida por la Escuela.
7. Cuáles son los criterios establecidos por la Escuela para determinar el progreso académico satisfactorio requerido.
8. Cómo se determina el costo de su programa de estudios.
9. Cuál es la política institucional para proteger la confidencialidad de la información en su expediente, incluyendo su número de seguro social.

**Responsabilidades**

1. Completar adecuadamente las solicitudes y someterlas a tiempo en la Oficina de Asistencia Económica Estudiantil.
2. Proveer información correcta. Si el estudiante ofrece información incorrecta en las solicitudes de Asistencia Económica Estudiantil, se puede considerar una infracción a la ley federal y puede ser castigado.
3. Entregar cualquier información o documentos adicionales que se le requiera, tal como certificaciones e información nueva, según se le solicite.
4. Entender y leer todos los documentos que se le requieran y que firme, y debe mantener copia de éstos.
5. El estudiante debe aceptar la responsabilidad por todos los documentos que firme.
6. El estudiante debe tener conocimiento de la Política de Reembolso de la Escuela.

7. Todos los colegios, escuelas e instituciones postsecundarias deben proveer a los estudiantes que lo soliciten información sobre los programas de estudio y lo que se espera académicamente del estudiante.
8. Cuando el estudiante participa de los programas de Asistencia Económica Estudiantil, debe notificar al oficial que administra dichos programas en la institución educativa la información siguiente:
    a. Cambio de dirección y teléfono de contacto (Oficina de Registraduría)
    b. Fecha de Graduación
    c. Si se ha dado de baja
    d. Cambio de nombre o estado civil
    e. Cambio de programa de estudios, de grupo, o cambio a otra institución.

El ofrecimiento de ayuda económica estudiantil está condicionado a las directrices del Departamento de Educación Federal y a las disposiciones de la Ley Estatal para la Beca Suplementaria. La Oficina de Asistencia Económica Estudiantil se reserva el derecho de hacer los cambios pertinentes, sujeto a las enmiendas y cambios en la reglamentación de los programas federales y estatales, o en las normas y procedimientos institucionales.

**Política de Reembolso**

La Política de Reembolso aplica a todo estudiante que esté asistiendo a clases y resulte en una baja o sea expulsado de la Institución.

El cargo del costo de estudios por cada periodo de pago es basado en el total del costo del programa, dividido entre los términos del programa.

Todos los estudiantes son responsables por los costos de estudio de cada periodo de pago asistido.

Para aquellos estudiantes que sean beneficiarios de fondos bajo los programas federales Título IV (Beca Federal Pell), se aplicará la política para devolver fondos a los programas de Título IV.

**Política para Devolver Fondos a los Programas Título IV**

La Política Para Devolver Fondos a los Programas Federales Título IV aplicará a los estudiantes que participen de los programas federales Título IV (Beca Federal Pell) y sean dados de baja administrativamente o que sean expulsados de la Escuela después de haber comenzado a asistir a clases. Esta Política responde a las enmiendas previstas en la Ley de Reautorización, la cual enmienda la Ley de Educación Superior de 1965. Además, en conformidad con la estructura modular establecida en el capítulo 1 del volumen 5 del *FSA Handbook*, los reembolsos se calculan de la siguiente forma:

A. Se utiliza la información relacionada con la baja del estudiante, sin limitarse al último día de asistencia a una actividad académica reconocida (**LDA**), **módulos** (subperiodo dedicado a cada clase dentro de un periodo de pago) asistidos, y completados satisfactoriamente (con nota pasante) para determinar si aplica un recálculo y reembolso R2T4.

B. El recálculo aplica para aquellos casos en donde no se haya alcanzado el último módulo del periodo de pago. El mismo se calcula basado en la carga académica correspondiente hasta el LDA.

C. El reembolso del R2T4 aplica para aquellos casos en donde no se haya alcanzado un porciento asistido y completado satisfactoriamente mayor al cuarenta y nueve por ciento (49%) del tiempo del periodo de pago. El mismo se calcula basado en el porciento asistido hasta el LDA, excluyendo los días de módulos no completados satisfactoriamente, y periodos de recesos, si aplican.

D. La cantidad total del reembolso es la suma del recálculo y R2T4.

E. En aquellos casos que el estudiante alcance el último módulo del periodo de pago y un porciento asistido y completado satisfactoriamente excedente al cuarenta y nueve por ciento (49%) de asistencia del periodo de pago, la Institución retendrá el cien por ciento (100%) de los cargos del término.

F. Para el estudiante matriculado, el reembolso correspondiente se pagará dentro de los 45 días calendarios a partir de la fecha de determinación (DOD). La fecha de determinación es la fecha que el estudiante da un aviso escrito o verbal de retiro a la institución o la fecha en que la Institución termina al estudiante, de acuerdo con la política de progreso académico.

**Ley FERPA: (Family Educational Rights and Privacy Act)**

Todas las disposiciones de la Ley FERPA referentes a la privacidad de la información en los expedientes estudiantiles se aplicarán por igual para esta ayuda institucional.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los EE. UU.

FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando alcanza la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

• Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como una gran distancia, sea imposible que los padres o estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.

• Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que una escuela corrija los registros que consideren inexactos o engañosos. Si la escuela decide no modificar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a colocar una declaración con el registro que establezca su punto de vista sobre la información impugnada.

• ETE requiere de un permiso por escrito del padre o estudiante elegible para poder divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. El estudiante completará la Autorización para Divulgar Información del Estudiante, disponible en la oficina de Asistencia Económica. En este documento especificará a qué persona o agencia se le brindará información y que tipo de información el estudiante desea que se provea.

Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):

1. Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
2. Otras escuelas a las que se transfiere un estudiante;
3. Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación;4
4. Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
5. Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
6. Organizaciones de acreditación;
7. Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente;
8. Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
9. Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorio", como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento, los honores y premios de un estudiante y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitirles a los padres y estudiantes elegibles un tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información del directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar a los padres y estudiantes elegibles anualmente de sus derechos bajo FERPA. El medio real de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo periodístico) queda a discreción de cada escuela.

Para obtener información adicional, puede llamar al 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327) (voz). Las personas que usan TDD pueden usar el Servicio de retransmisión federal.

**Oficina de Registraduría**

**Política de Asistencia, Tardanzas y Salidas Tempranas**

**Propósito**

La Institución reconoce que la asistencia regular a clases es una parte esencial de sus programas educativos. Al ser una institución acreditada por ACCET, los estudiantes deben cumplir con un mínimo de 80% de asistencia acumulativa, en conformidad con el Documento 35-Política sobre requisito de asistencia. Además, como parte de la preparación y el desarrollo profesional de los estudiantes, la institución promueve un sentido de responsabilidad no solo en el área académica sino también en las habilidades interpersonales necesarias para sus carreras.

**Política**

Para que los estudiantes sean considerados graduados de un programa, deben haber completado un mínimo de 80% de asistencia acumulada. Con el objetivo de compensar por situaciones que provoquen un periodo de ausencia, hay sesiones de reposición que se pueden coordinar para

cumplir con los requisitos de graduación y brindar la oportunidad de adquirir el material o la tarea perdida. El trabajo de reposición debe de completarse antes del comienzo de la siguiente unidad. La asistencia será reportada a través del Portal Académico. Este portal permite a los estudiantes tener acceso a sus calificaciones y asistencia en todo momento. Por último, enfatizamos la importancia de la interacción académica que procuramos tener en el ambiente de clases, tanto en la modalidad presencial en los salones y talleres como en la modalidad virtual. De esta forma, optimizamos la eficiencia del aprendizaje y la experiencia educativa.

**Procedimiento**

- ✓ La asistencia se documenta diariamente en clase por el instructor, mediante la hoja de asistencia diaria y se registra en el Portal Académico.
- ✓ Todos los estudiantes deben firmar la hoja de asistencia. Al finalizar la clase, se le hará entrega al Oficial de Registro. La asistencia será reportada por el instructor a través del Portal Académico.
- ✓ La asistencia será verificada por la registradora. Además, la registradora mantiene las ausencias registradas en la hoja acumulativa del estudiante en el sistema REGSYS.

Las siguientes serán consideradas ausencias justificadas:

- ✓ Enfermedad de un estudiante
- ✓ Enfermedad mortal de un familiar inmediato o muerte de un familiar inmediato
- ✓ Razones que están fuera del control de un estudiante
- ✓ Citación del tribunal

Es importante recalcar que las ausencias justificadas se consideran para determinar el porciento de asistencia y no implica un aumento en las ausencias permitidas. Se harán todos los esfuerzos posibles para mantener al estudiante activo en clase, pero si el período de ausencia llega a 8 días consecutivos, el estudiante será retirado administrativamente.

**Reposición de Trabajo por Ausencias**

Es responsabilidad del estudiante hacer arreglos con la registradora y el instructor para reponer el trabajo perdido por las ausencias. Este trabajo de reposición debe completarse fuera de las horas de clase normalmente programadas, y antes del comienzo de la siguiente unidad. Las actividades para reponer el trabajo deben ser educativamente sólidas y comparables con el contenido, el tiempo y la entrega de las clases perdidas. Estas actividades pueden incluir completar ejercicios de clase, proyectos especiales, tareas de laboratorio o trabajos escritos relacionados con la ausencia. En colaboración con los instructores, la registradora es responsable de completar la hoja de trabajo de reposición junto con la evidencia del trabajo que se repuso (requerido para permitir la validación). Los estudiantes deben reponer el trabajo dentro del plazo permitido para cumplir con los requisitos mínimos de graduación.

**Tardanzas/Salidas Tempranas**

La puntualidad es un factor importante en la educación y los negocios. Por lo tanto, los estudiantes deben llegar a tiempo y permanecer durante toda la clase. Se considera que un estudiante llega tarde después de 15 minutos de haber comenzado la clase y asume la responsabilidad de decidir con su instructor sobre todo el trabajo de reposición y el tiempo perdido por llegar tarde a clases o salir temprano. El tiempo perdido en clase debido a la tardanza de los estudiantes o salidas anticipadas se registra como tiempo ausente de la clase.

**Nuestros programas siguen el siguiente horario:**

**Estudiantes Diurnos:**

lunes a jueves: 7:30 a.m. - 12:00 PM

viernes: 7:30 AM - 11:30 AM

**Estudiantes Nocturnos:**

lunes a jueves: 5:30 PM a 10:00 PM

viernes: 5:30 PM - 9:30 PM

**Seguimiento de la Asistencia**

- ✓ Los instructores se mantendrán dando seguimiento continuo a las ausencias de sus estudiantes.

- ✓ La registradora monitorea la asistencia de los estudiantes, confirma las ausencias y verifica la asistencia acumulada en el sistema REGSYS.

- ✓ Los instructores y la registradora están en interacción continua para obtener porcientos de asistencia apropiados para todos los estudiantes.

- ✓ La registradora y el Director Académico revisarán los informes de porciento de asistencia mensualmente con un enfoque en aquellos que se pueden encontrar dentro de un patrón de ausencias del 15% del término programado del programa.

- ✓ La registradora llamará, enviará por correo electrónico o citará a los estudiantes que se identifiquen durante este proceso de revisión para informar el estado actual de asistencia, comprender los motivos de las ausencias y exhortar al estudiante a cumplir con los requisitos de asistencia y el tiempo de reposición. La registradora deberá mantener un registro de actividad de todas las comunicaciones en la Hoja de Informe del Estudiante.

- ✓ Los estudiantes que continúan con el patrón de ausencia mencionado anteriormente y no mejoran desde la reunión con la registradora, son citados para reunirse con el Director Académico y la registradora para establecer un plan de trabajo de reposición.

- ✓ Los estudiantes que no cumplan con el plan de trabajo de reposición establecido por el Director Académico y la registradora reciben una Advertencia de Asistencia con términos y condiciones específicos.

- ✓ Durante la Advertencia de Asistencia, los estudiantes tienen la oportunidad de recibir asesoramiento de asistencia, según corresponda, y son elegibles para recibir ayuda financiera. Sin embargo, si los estudiantes no cumplen completamente con los términos y condiciones establecidos en la Advertencia de Asistencia, los estudiantes reciben una Advertencia Académica, según establecido por la Política de Progreso Académico Satisfactorio (SAP).

- ✓ Las ausencias máximas por período (período de calificación) no excederán el 15% del número total de días de asistencia acumulada. Al final de cada período de

calificaciones, un estudiante que haya perdido más del 15% de las clases programadas será colocado en Advertencia de Asistencia con términos y condiciones específicos. Los estudiantes deben cumplir completamente con estos términos y condiciones.

- ✓ Si un estudiante está ausente por 8 días consecutivos, será retirado del programa, después de que se hayan hecho todos los medios razonables de intentos de comunicación.

**Bajas**

De acuerdo con las regulaciones federales, cuando un beneficiario de ayuda económica federal se da de baja durante un período, la Escuela Técnica de Electricidad (ETE) tiene la responsabilidad de determinar la fecha de baja y la cantidad de ayuda económica que el estudiante obtuvo. Si un estudiante recibe menos ayuda de lo que tenía derecho, él puede recibir esos fondos. Por otro lado, si el estudiante recibió más ayuda que la que ganó, los fondos no ganados deben ser devueltos por la escuela o el beneficiario de la ayuda al programa de ayuda apropiado.

**Notificación Oficial Entregada por el Estudiante**

Un estudiante es considerado oficialmente de baja si la Oficina de Registraduría es notificada por el estudiante ya sea por escrito o por teléfono de su intención de darse de baja. Si los estudiantes documentan las circunstancias por escrito, la fecha de baja es la fecha en que el estudiante presenta el documento a la Oficina de Registraduría. Si un estudiante envía una notificación por escrito de su intención de darse de baja, la fecha de baja es la fecha de recibo de la carta por correo electrónico o correo postal.

**Notificación oficial no entregada por el estudiante**

Si un estudiante deja de asistir sin entregar una notificación oficial, la fecha de baja utilizada es la fecha en que se presenta como la última fecha de asistencia, ya sea una actividad académica relacionada con el instructor, en el registro del instructor, hojas de asistencia, u otra fuente documentada. El instructor mantendrá la documentación de la última fecha de asistencia. En el caso de que la notificación oficial no fue proporcionada por el estudiante debido a circunstancias fuera del control del estudiante, es decir, enfermedad, accidente, pérdida grave personales u otras circunstancias, la fecha en relación con el inicio de esa circunstancia se utilizará como fecha de baja. Esta fecha será determinada por la Registradora.

**Fecha Determinada de Baja**

La fecha de la determinación de baja varía dependiendo del tipo de baja.

- ✓ **Notificación oficial entregada -** La fecha de determinación es la fecha en que el estudiante proporciona la notificación oficial a la institución o es expulsado de la misma.
- ✓ **Sin notificación oficial entregada -** La fecha de determinación es la fecha en que la Oficina de Registraduría confirma que el estudiante ha alcanzado las 8 ausencias consecutivas o incumple con las políticas correspondiente.

**Baja Terminal**

Los estudiantes que no completen un programa en el plazo máximo de 1.5 veces la duración normal del programa, perderán el derecho a la ayuda financiera, si corresponde, y será completada una baja terminal.

**Evaluación y Sistema de Calificaciones**

Los estudiantes son evaluados mediante exámenes, proyectos, tareas y asignaciones. Se requiere la asistencia de los estudiantes a los exámenes. Cualquier estudiante que no pueda asistir a un examen y tenga una razón válida para haber fallado y es aceptado por el instructor, tendrá la oportunidad de tomar el examen. El sistema de evaluación de la Escuela Técnica de Electricidad está basado en el sistema de clasificación estándar, este es el siguiente:

| Calificación | Porcentaje | Nota | Puntos de Honor |
|---|---|---|---|
| **Excelente** | 90 -100% | A | 4.0 |
| **Bueno** | 80 - 89% | B | 3.0 |
| **Satisfactorio** | 70 - 79% | C | 2.0 |
| **Deficiente** | 60 - 69% | D | 1.0 |
| **Fracaso** | 0 - 59% | F | 0.0 |
| **Baja** | - | W | - |
| **No Activo** | - | - | No |

**Procedimiento Para Calcular Promedio**

Para calcular el promedio general de cada término y el promedio general acumulado (o acumulativo) (GPA), se usa el sistema de **Puntos de Honor**, sistema que se utiliza para las instituciones que operan en horas-créditos. Para calcular el promedio general (GPA) se multiplica el valor de la nota por los puntos que representa, siendo el resultado los Puntos de Honor, y luego se divide el total de puntos de honor entre el número total de créditos (del término o acumulados).

Ejemplo:

A = 4 X 4.00 = 16 Puntos de Honor

B = 3 X 3.00 = 9 Puntos de Honor

C = 2 X 2.00 = 4 Puntos de Honor

D = 1 X 1.00 = 1 Puntos de Honor

Al finalizar cada término, el total de puntos de honor que representan las notas o calificaciones de cada unidad multiplicando el valor de cada nota por los puntos, se divide entre el total de créditos

del término, y el resultado es el promedio general **del término**. Similarmente, al completarse cada término, los totales de puntos de honor se acumulan y, a su vez, se dividen entre el total de créditos intentados y el resultado es el Promedio General Acumulado (o Acumulativo), mejor conocido como "GPA".

**Política de Progreso Académico Satisfactorio**

**Propósito**

Establecer la política y procedimiento necesario para monitorear, evaluar y registrar el progreso académico de los estudiantes, de acuerdo con el sistema de evaluación de la Institución y cónsono con el Documento 18 - Política de Progreso Académico Satisfactorio, así como con los programas federales Título IV.

**Política**

Los estudiantes deben cumplir con el Progreso Académico Satisfactorio, según establecido por la Institución para cumplir con los requisitos mínimos de asistencia económica, graduación, y rendimiento para que la retención de conocimientos sea efectiva. Por tal razón, se discute el progreso académico satisfactorio en la orientación a grupos nuevos. El objetivo general es garantizar que los estudiantes tengan la capacidad de completar con éxito sus programas de estudio.

**Procedimiento**

Los programas de Técnico Electricista y Refrigeración y Aire Acondicionado se dividen en 3 términos cada uno. El programa de Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos y Especialista en Construcción se dividen en 2 términos cada uno. Es de suma importancia que los estudiantes mantengan un promedio académico satisfactorio al finalizar cada término de sus respectivos programas. Para facilitar el monitoreo de esta información, la Institución cuenta el portal académico. Dicho portal permite que los estudiantes tengan acceso a sus notas y asistencia en todo momento. Además, la oficina de Registro revisa esta información al finalizar cada unidad. En aquellos casos que un estudiante no complete o fracase alguna unidad, la registradora se reunirá con el Director Académico para completar la evaluación y determinar un plan de mejoramiento. Si el estudiante no cumple con el plan de mejoramiento, será puesto en Advertencia Académica.

- ✓ El progreso cuantitativo se define como las horas de crédito logradas divididas por las horas de crédito intentadas. Para un progreso académico satisfactorio desde el punto de vista cuantitativo, un estudiante debe completar todas las horas de crédito del término.

- ✓ El progreso cualitativo se define como el promedio acumulativo de calificaciones del estudiante que se revisa al final de cada unidad y se certifica al final de cada término. La siguiente tabla establece el promedio mínimo de calificaciones requerido por término:

| Término | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| Promedio Mínimo | 1.50 | 1.75 | 2.0 |

**Advertencia Académica**

- ✓ Si un estudiante no logra mantener el progreso académico requerido al final de cualquier período, el estudiante será colocado en Advertencia Académica para el próximo período.
- ✓ Para mantener la elegibilidad y recibir ayuda financiera durante el período de Advertencia Académica, el estudiante tendrá un plazo de 1 mes para cumplir con los términos y condiciones acordados
- ✓ Si el estudiante no cumple con los términos y condiciones acordados, perderá la elegibilidad para recibir ayuda financiera y el estudiante podrá ser expulsado de la Institución.

**Procedimiento de Apelaciones**

Cualquier estudiante que no logre el promedio requerido o que no haya alcanzado las horas crédito durante el período de advertencia recibirá un aviso de terminación. El estudiante puede presentar una apelación por escrito de su terminación dentro de los 5 días calendarios posteriores a la recepción de la notificación de terminación. La apelación debe dirigirse al Director Académico y debe ir acompañada de la documentación de las circunstancias atenuantes que han impedido que el estudiante logre un progreso académico satisfactorio y evidencia de que se han producido cambios para permitir que el estudiante ahora cumpla con los estándares de progreso académico satisfactorio.

El Comité de Apelaciones está compuesto por:

- ✓ Director Académico
- ✓ Director Administrativo
- ✓ Directora de Asistencia Económica
- ✓ Registradora
- ✓ Instructor

El Comité de Apelaciones examinará las apelaciones y si se otorgan, debe proporcionarse un Plan Académico que identifique claramente una ruta viable para que el estudiante complete con éxito el programa dentro del plazo máximo permitido. El estudiante será notificado de la decisión escrita del comité dentro de 5 días desde la recepción de la apelación por parte del Director Académico. La decisión del comité es final y debe ser firmada por el estudiante y los miembros del comité.

Los estudiantes readmitidos en la apelación se colocan en un período de prueba para el próximo período, durante el cual deben cumplir con los términos y condiciones establecidos en la carta del comité que otorga la apelación. Al final del período, y al final de cada período posterior, se revisará el estado académico del estudiante. Si el estudiante no progresa, se procederá al retiro del programa.

**Marco de tiempo máximo para completar el programa**

Todos los requisitos del programa deben completarse dentro de un plazo máximo de 1.5 veces la duración normal del programa.

**Requisitos Generales de Graduación**

Para obtener el Certificado de la Escuela Técnica de Electricidad, los candidatos a la graduación deben:

1. Obtener un índice o promedio académico mínimo de 2.00

2. Tener un mínimo de asistencia de un 80%.
3. Pagar la cuota de graduación
4. Pagar el balance o deuda con la Escuela

**Certificado**

Los estudiantes que completen satisfactoriamente el programa para cual fue matriculado recibirán un *Certificado*, en el cual aparecerá el título específico del programa técnico que fue completado.

**Entrega de Certificados y Certificaciones**

Los certificados no serán entregados al estudiante hasta que haya cumplido con todos los requisitos académicos y de graduación, y haya pagado todas sus deudas con la Escuela. De igual forma, las certificaciones de estudio y los expedientes académicos serán entregados si el balance de deuda está corriente.

**Obligación de Pago**

Al terminar el programa de estudios, el estudiante debe haber pagado el precio o costo total del mismo. Si no fuese así, la Escuela, tras haber hecho gestiones razonables para el cobro de la deuda, podrá referir la cuenta a una agencia de cobros. Será responsabilidad del/la estudiante pagar los costos o penalidades, así como los gastos legales, si alguno, en que se incurra para el cobro de la deuda. La Escuela proveerá un plan de pagos en cada término para el estudiante que no tiene ayudas económicas o para la porción que éstas (si alguna) no cubren.

En aquellos casos que el estudiante sea expulsado o dado de baja, la responsabilidad de pagar el balance pendiente de todos los periodos de pago hasta el LDA se mantiene.

La Escuela Técnica de Electricidad no vende las cuentas de los estudiantes a terceras personas. No se cobran intereses por el financiamiento de la cuenta, si el estudiante necesita hacer un plan de pagos.

**Política Horas Reloj – Horas Crédito**

**Propósito:**

Para facilitar la transferencia de créditos entre las instituciones de educación superior, hemos definido nuestros programas en términos de horas crédito y han adoptado un sistema de calificación común. Estos facilitan la evaluación de los cursos por parte de otras instituciones educativas y fomentar la articulación.

**Política:**

Esta política procura cumplir con los requisitos federales en relación con la conversión de horas créditos para propósitos de asistencia económica, y los requisitos de ACCET para propósitos académicos. La evaluación del trabajo fuera de la clase o asignaciones será identificada como un criterio de calificación y tendrá un valor apropiado dentro de la nota final de cada unidad.

Para fines académicos usamos el Sistema Carnegie de conversión, hora reloj-hora crédito.

**Horas de conferencia:** Horas de instrucción consiste en la teoría o principios nuevos.

Horas-crédito de conferencia Créditos Semestre – Se debe enseñar un

| | |
|---|---|
| | mínimo de 15 horas de conferencia para adjudicar 1 hora crédito por semestre (dividir horas de conferencia por 15). |

**Horas de laboratorio:**

| | |
|---|---|
| Horas-crédito de laboratorio | Créditos Semestre – Se debe enseñar un mínimo de 30 horas de laboratorio para adjudicar 1 hora crédito por semestre (dividir horas de conferencia por 30) |

Nuestros programas se componen de cursos técnicos distribuidos en tres a dos semestres. Horas de instrucción consiste en la práctica supervisada de estudiantes que fueron introducidos a teoría o principios mediante la cual las habilidades, prácticas y conocimientos se han desarrollados y reforzados.

**Para efectos de Ayuda Financiera Federal de Título IV**

El método que utiliza para la conversión de horas reloj a horas crédito es el siguiente:

Una hora crédito semestral se basa en 30 horas de instrucción directa con el profesor.

**Finanzas**

ETE ha establecido las políticas financieras siguientes:

1. El costo de la matrícula se realiza por el término, dividiendo el costo total del programa por los tres términos del programa.
2. Tarifa de admisión o tarifa de readmisión no reembolsable.
3. Los pagos deben hacerse en efectivo, cheques o giros postales a nombre de la Escuela Técnica de Electricidad, ATH, ATH Móvil, Visa o Master Card.
4. No se cobran intereses en las cuentas de los estudiantes.
5. Todos los costos son los establecidos en el Contrato. Los Contratos no se venden a terceros.
6. Se pueden hacer planes de pago, según la necesidad del estudiante, para estudiantes privados y/o para la porción no cubierta por la ayuda financiera.
7. En caso de que un estudiante pague con un cheque por matrícula, transcripciones o cualquier otro cargo y el banco devuelva el cheque, se aplicará el siguiente procedimiento:
    a. La Oficina de Recaudo notificará al estudiante y se harán esfuerzos de cobro.
    b. Se puede usar una agencia de cobro, para cobrar el dinero debido a la Escuela, o la cantidad de cheques devueltos.
8. Si la escuela emite un cheque de reembolso a un estudiante y el estudiante lo pierde, el estudiante será responsable de reembolsar a la escuela el monto del cargo bancario

por la suspensión del pago del cheque perdido. La escuela emitirá un nuevo cheque al estudiante y se le pagará al estudiante tan pronto como él/ella pague el cargo bancario.

**Servicios Estudiantiles**

**Servicio de Colocaciones (Empleo)**

La Escuela tiene un Oficial de Colocaciones, cuya función es ayudar a los estudiantes y graduados a ubicarse en trabajos relacionados con sus áreas de estudio. Este oficial también notifica a los estudiantes sobre las oportunidades de empleo que conocemos, y programa citas para entrevistas de trabajo con las diferentes compañías que llaman en busca de posibles empleados. La escuela también brinda consejos y ayuda sobre cómo preparar un resume a los estudiantes listos para la graduación y cuando son referidos a entrevistas de trabajo.

**Servicios de Licencias**

Nuestros oficiales de colocaciones ayudan a los estudiantes con todos sus procedimientos de concesión de licencias, los guían paso a paso en el proceso de completar sus solicitudes y la presentación de sus documentos. Estos documentos deben cargarse a través de una página en línea. La agencia pertinente ha establecido un plazo para esta solicitud. Este servicio se brinda a nuestros estudiantes y graduados de forma gratuita. Además, mantenemos un registro de los estudiantes que aprueban los exámenes, que nos ayudan a medir la calidad de nuestros programas.

A los estudiantes se les proporcionan el conocimiento y el conjunto de habilidades necesarias para integrarse y contribuir con éxito en el ambiente laboral. Además, los programas están estructurados para alcanzar la meta y cumplir con los requisitos establecidos por el estado y las juntas examinadoras correspondientes, de manera que los solicitantes puedan postular a los exámenes profesionales (condicionados a cumplir con todos los requisitos) de la siguiente manera:

**Para Técnico Electricista**:

Aprendiz de Electricista

Examen Ayudante de Electricista

Examen de Perito Electricista

*Egresados que obtengan su licencia de ayudante de electricista pueden solicitar el examen al momento de completar 1 año de experiencia bajo la supervisión de un Perito Electricista.

**Para Refrigeración y Aire Acondicionado**

EPA 608 Examen

EPA 609 Examen

Examen Técnico de Refrigeración

**Para Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos**

Instalador Certificado de Sistemas Fotovoltaicos*

La certificación de Instalador de Sistemas Fotovoltaicos es otorgada a Peritos Electricistas o Ingenieros Eléctricos que completen el curso y aprueben el examen.

**Orientaciones pre-empleo**

Antes de la graduación, nuestros estudiantes reciben orientación sobre cómo se prepara un resume, orientación sobre el proceso de entrevistas, antes, durante, después y se discuten los códigos de vestimenta. Orientación en pequeños negocios y autoempleo.

**Confraternización entre estudiantes**

Eventos deportivos, competencias de taller, visitas a la industria y el comercio, visitas a los sitios relacionados con el programa.

**NOTA: La Escuela Técnica de Electricidad no garantiza empleo a sus estudiantes y graduados(as), ni se compromete a conseguirles empleo.**

## Calendario Académico

Al comienzo de cada año, se prepara el calendario académico. Se prepara en base al calendario académico del Departamento de Educación de Puerto Rico. Se tendrá en cuenta al preparar el tiempo de estudio de cada programa. Se envía al Director Ejecutivo para cualquier cambio. Una vez aprobado, el calendario se entregará a las registradoras.

## Procedimiento de Quejas

Esta institución es reconocida por el "Accrediting Council for Continuing Education & Training" (ACCET) y la Junta de instituciones Post-Secundaria (JIP) para cumplir y mantener ciertos estándares de calidad. Es objetivo mutuo de ACCET, JIP y la institución el asegurar que se proporcionen programas de educación de calidad. Cuando surgen problemas, los estudiantes deben hacer todos los esfuerzos para encontrar una solución justa y razonable a través del procedimiento de quejas interno de la entidad, que es requerido por las instituciones acreditadas por ACCET y JIP que con frecuencia requiere la presentación de una queja por escrito. Consulte el procedimiento de quejas escrito por la institución que se publica en el catálogo de la institución o de otro modo disponible en la institución, bajo petición.

Nota: Tenga en cuenta que ACCET procesará quejas que implican normas y políticas ACCET y, por lo tanto, están dentro del alcance de la agencia de acreditación. JIP estará procesando quejas que no esté relacionadas con aspectos laborales, entre administración y facultad, padres, estudiantes y facultad por ausencias de estudiantes u otro conflicto.

Si un estudiante ha utilizado el procedimiento de quejas estudiantiles de la institución y el problema no se ha resuelto, el estudiante tiene el derecho y se le recomienda presentar una queja a ACCET por escrito a través del formulario en línea en el sitio web de ACCET (https://accet.org/about-us/contact-us) El formulario en línea requerirá la siguiente información: 1. Nombre y localización de la Institución, 2. Una descripción detallada de (los) supuesto problema (s) ; 3. La fecha (s) aproximada (s) en que ocurrió el (ellos) problema (s), 4. Los nombres y posiciones o títulos de la(s) persona(s) involucrada(s), incluyendo profesores, al personal de la Escuela y/u otro(s) estudiante(s); 5. Lo que se hizo previamente para resolver la queja, junto con la evidencia que demuestra que el procedimiento de quejas de la institución fue seguido antes de contactar ACCET; 6. El nombre, dirección de correo electrónico, número de teléfono y dirección postal del denunciante. Si el denunciante solicita específicamente que se

mantenga el anonimato, ACCET no revelará su nombre a la institución involucrada; 7. El estado del denunciante con la institución (por ejemplo, estudiante actual, exestudiante, etc.).

Incluya cualquier copia de documentación de respaldo relevante ej. Contrato, programa de clases, correspondencia entre estudiante e institución. Nota: Los reclamantes recibirán un acuse de recibo dentro de los 15 días hábiles.

**Online Complaint Submission Form**

Si un estudiante ha ejercido el procedimiento formal de quejas de estudiantes de a Institución y los problemas no se han resuelto, el estudiante tiene derecho y se le anima a seguir los siguientes pasos:

1. Las quejas deben presentarse por escrito y enviarse por correo a JIP.
2. La carta de queja debe contener lo siguiente:
    a) Nombre y ubicación de la Institución JIP, debe presentarse por escrito en original y una copia firmada por el denunciante o bajo juramento ante un notario público.
    b) Una descripción detallada de los supuestos problemas;
    c) La fecha (s) aproximada(s) en que ocurrió(n) el (los) problemas (s);
    d) Los nombre y títulos/cargos de todas las personas involucradas en los problemas, incluidos los docentes, el personal y/u otros estudiantes;
    e) Lo que se hizo previamente para resolver la queja, junto con evidencia que demuestre que se siguió el procedimiento de queja de la Institución antes de contactar a JIP;
    f) El nombre, dirección de correo electrónico, número de teléfono y dirección postal del denunciante. Si el denunciante solicita específicamente que se mantenga el anonimato, JIP no revelará su nombre a la Institución involucrada; y
    g) El estado del reclamante con la Institución (por ejemplo, estudiante actual, exestudiante etc.

**LAS QUEJAS DEBEN DIRIGUIRSE A:**

Junta de Instituciones Postsecundarias

P.O. Box 902371

San Juan, P.R. 00902-3271

**Programas Académicos**

**Técnico Electricista**

Nuestro programa consiste en 1080 horas contacto / 50 créditos académicos / 36 créditos para propósitos de asistencia económica, 16 semanas por término y la duración del programa es de aproximadamente 49 semanas.

**Objetivo General:**

Al terminar el programa el estudiante dominará tanto el aspecto teórico como el práctico, con los conocimientos técnicos y destrezas prácticas que le capacitarán para:

1. Desempeñarse exitosamente en la instalación del equipo eléctrico que pueda existir en las áreas residenciales, comerciales e industriales.
2. Estará capacitado para ejercer como técnico en el campo de la electricidad.
3. Será capaz de comprender los componentes básicos y diferentes aspectos de la energía renovable.

**Nivel de la Ocupación:**

La ocupación de Técnico Electricista está reconocida a un nivel técnico especializado en el campo de la electricidad, que incluye las áreas: residencial, comercial e industrial, en los aspectos teóricos y prácticos. El programa está dirigido hacia la obtención de un Certificado de Técnico Electricista y prepara al estudiante para ejercer como Técnico en el campo de la electricidad.

**Costos:**

1. Cuotas de Admisión o Readmisión:
   Cincuenta dólares ($50.00), Veinticinco dólares ($25.00) **no reembolsable.**
2. Cuota de Certificado (Para cubrir el costo de preparar los certificados y transcripciones): Treinta dólares ($30.00). Se pagan al completar el programa.
3. Costo del Programa:
   Doce mil seiscientos veinticuatro dólares ($12,624.00), los cuales se facturarán en tres partes, correspondientes a cada uno de los tres términos académicos del programa.

La Escuela Técnica de Electricidad ha establecido las siguientes políticas con respecto a las finanzas:

1. El costo del curso se realiza por término, dividiendo el costo total del programa por los tres términos del programa.
2. Los pagos deben hacerse en efectivo, cheques o giros postales a nombre de la Escuela Técnica de Electricidad, ATH, VISA o Master Card.
3. No se cobrarán intereses en las cuentas de los estudiantes.
4. Se pueden hacer planes de pago, según la necesidad del estudiante, para estudiantes privados y/o para la porción no cubierta por la ayuda financiera.

**Equipo, Materiales y Libros**

La Escuela Técnica de Electricidad ofrece una educación práctica con talleres totalmente equipados. Los instructores alientan y recomiendan a los estudiantes que adquieran las herramientas básicas necesarias para las tareas prácticas a lo largo del programa de estudio. Además, la institución proporciona a los estudiantes (sin cargo) el libro de texto correspondiente que se utiliza como guía de referencia en clase y para las tareas fuera de clase.

**Requisitos de Graduación:**
Promedio general no menos de 2.00, tiene que completar el 80% del programa y cumplir con las obligaciones financieras con la Escuela. Condicionado a la aprobación del Director Académico y la Oficina de Registraduría. Cada caso será evaluado individualmente.

**Descripción de las Unidades del Programa**

**TE-110: Introducción y Electricidad Básica**

**Prerrequisito: Ninguno**

Esta unidad crea conciencia en el/la estudiante sobre las normas de conducta, las reglas y las responsabilidades del programa de estudio en la institución y las leyes que regulan la profesión de Perito Electricista en P. R. También provee información sobre el aspecto teórico de la electricidad y las matemáticas, física y química aplicadas, necesarias para su desarrollo en el oficio.

**TE-120: El Circuito Eléctrico**

**Prerrequisito: Ninguno**

Esta unidad provee al estudiante la oportunidad de experimentar sus primeros circuitos eléctricos utilizando la teoría aprendida de las leyes de Ohm, Watt y Kirchhoff.

**TE-130: La Corriente Alterna**

**Prerrequisito: Ninguno**

El curso provee conocimientos al estudiante relacionado con la corriente alterna y sus diferencias con la corriente directa, sus usos y aplicaciones.

**TE-140: El Conducto Eléctrico**

**Prerrequisito: Ninguno**

El curso provee el conocimiento sobre los diferentes tipos de conductos que existen en el mercado y sus usos tales como: tubería metálica, flexible, conductos herméticos a líquidos, y las canalizaciones metálicas y no metálicas superficiales.

**TE-150: El Conductor y Dispositivos Eléctricos**

**Prerrequisito: Ninguno**

El curso provee teoría y práctica sobre conductores y aisladores; los empalmes de los conductores eléctricos. Aprenderán sobre aislamiento de conductores eléctricos y distintos tipos de cables. Además, conocerán y conectarán los diferentes tipos de dispositivos eléctricos más utilizados en la práctica.

**TE-210: Circuitos Ramales**

**Prerrequisito: Ninguno**

El curso ofrece al estudiante los conocimientos prácticos para instalar circuitos, alambrar ramificaciones y las regulaciones de los recursos existentes en Puerto Rico y el NEC con relación a la localización de los receptáculos y enchufes.

**TE-220: Entrada de Servicio y Paneles de Distribución**

**Prerrequisito: Ninguno**

El contenido del curso le ofrece la oportunidad al estudiante de conocer paneles y acometidas eléctricas, la instalación de estas y las regulaciones que existen en Puerto Rico y con el NEC.

**TE-230: Sistemas Alternos de Energía Eléctrica y Fotovoltaica**

**Prerrequisito: Ninguno**

El curso ofrece al estudiante la oportunidad de conocer las distintas formas de producir electricidad, tales como el generador eléctrico, los sistemas solares y las distintas regulaciones del NEC.

**TE-240: Iluminación y Controles**

**Prerrequisito: Ninguno**

El curso ofrece al estudiante la oportunidad de conocer la historia, los componentes y el funcionamiento de las bombillas. Propicia además la práctica de conectar correctamente las diferentes luminarias con sus respectivos controles y cómo efectuar los cómputos de iluminación y sus aplicaciones.

**TE-310: Instalación y Control de Generadores y Motores**

**Prerrequisito: Ninguno**

El curso discute la historia, composición, el funcionamiento y las distintas combinaciones de motores y generadores de corriente alterna y directa. Provee además la manera de detectar y corregir fallas y las regulaciones que se aplican a estas instalaciones según el NEC. Además, prepara al estudiante para la instalación de los controles y sus funciones en los aspectos teóricos y prácticos.

**TE-320: Controlador Lógico Programable (PLC)**

**Prerrequisito: Ninguno**

El contenido del curso provee al estudiante de la teoría y práctica en las instalaciones de los controles lógicos, su funcionamiento y la programación de los PLC y otros controles para motores eléctricos y digitales.

**TE-330: Transformadores de Distribución**

**Prerrequisito: Ninguno**

El curso proveerá al estudiante los conocimientos prácticos sobre el funcionamiento de los transformadores y sus aplicaciones, los distintos tipos de subestaciones y los dispositivos necesarios en las instalaciones. Además, prepara al estudiante en la teoría y práctica de las diferentes combinaciones de transformadores trifásicos, cómo están construidos y cómo funcionan. También aprenderán sobre las regulaciones de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico y las regulaciones del NEC.

**TE-340: Lectura de Planos y AutoCAD**

**Prerrequisito: Ninguno**

El curso provee al estudiante la oportunidad de conocer sobre diagramas eléctricos computarizados de acuerdo con las regulaciones del NEC. Aprenderán el uso básico de la computadora, Windows, Power Point y el programa de AutoCAD.

**TE-350: Generadores Eléctricos de Resguardo**

**Prerrequisito: Ninguno**

Este curso brindará los conocimientos y la práctica necesaria para que los estudiantes tengan las herramientas necesarias de nivel inicial en el área de la operación y mantenimiento de generadores eléctricos de resguardo y conexiones eléctricas.

**TE-360: Repaso para los Exámenes de Licencia de Ayudante y Perito Electricista**

**Prerrequisito: Ninguno**

El curso ofrece al estudiante la oportunidad de repasar todo el material ofrecido en el salón de clases para los aspirantes de los exámenes de ayudante y perito electricista.

**ESCUELA TECNICA DE ELECTRICIDAD**
Ponce * San Juan * Fajardo
(787) 843-3588 * (787) 750-1020 * (787) 801-5555
www.etepr.edu

# SUBJECT HOUR BREAKDOWN

School: Escuela Técnica de Electricidad Date: Julio-18

Program / Course Name: Técnico Electricista

| COURSE TITLE / NUMBER | | LECTURE HOURS | | LABORATORY HOURS | | TOTAL HOURS | | Hours of Works Outside of Class/ Homeworks |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Clock | Credit | Clock | Credit | Clock | Credit | |
| TE-110 | Introducción a la Electricidad | 45 | 3.0 | 15 | 0.5 | 60 | 3.5 | 15 |
| TE-120 | El Circuito Eléctrico | 45 | 3.0 | 45 | 1.5 | 90 | 4.5 | 22.5 |
| TE-130 | La Corriente Alterna | 60 | 4.0 | 30 | 1.0 | 90 | 5.0 | 22.5 |
| TE-140 | El Conducto Eléctrico | 15 | 1.0 | 45 | 1.5 | 60 | 2.5 | 15 |
| TE-150 | El Conductor y Dispositivos Eléctricos | 15 | 1.0 | 45 | 1.5 | 60 | 2.5 | 15 |
| **Finaliza Primer Término** | | **180** | **12.0** | **180** | **6.0** | **360** | **18.0** | **90** |
| TE-210 | Circuitos Ramales | 30 | 2.0 | 90 | 3.0 | 120 | 5.0 | 30 |
| TE-220 | Entrada de Servicio y Paneles de Distribución | 30 | 2.0 | 60 | 2.0 | 90 | 4.0 | 22.5 |
| TE-230 | Sistemas Alternos de Energía Eléctrica y Fotovoltaica | 30 | 2.0 | 30 | 1.0 | 60 | 3.0 | 15 |
| TE-240 | Iluminación y Controles | 30 | 2.0 | 60 | 2.0 | 90 | 4.0 | 22.5 |
| **Finaliza Segundo Término** | | **120** | **8.0** | **240** | **8.0** | **360** | **16.0** | **90** |
| TE-310 | Instalación y Control de Generadores y Motores | 30 | 2.0 | 60 | 2.0 | 90 | 4.0 | 22.5 |
| TE-320 | Controlador Lógico Programable | 15 | 1.0 | 45 | 1.5 | 60 | 2.5 | 15 |
| TE-330 | Transformadores Eléctricos | 30 | 2.0 | 60 | 2.0 | 90 | 4.0 | 22.5 |
| TE-340 | Lectura de Planos y AutoCAD | 15 | 1.0 | 15 | 0.5 | 30 | 1.5 | 7.5 |
| TE-350 | Generadores Eléctricos de Resguardo | 15 | 1.0 | 15 | 0.5 | 30 | 1.5 | 7.5 |
| TE-360 | Repaso para los exámenes de lic. de Ayudante y Perito Electricista | 15 | 1.0 | 45 | 1.5 | 60 | 2.5 | 15 |
| **Finaliza Tercer Término** | | **120** | **8.0** | **240** | **8.0** | **360** | **16.0** | **90** |
| TOTALS | | **420** | **28** | **660** | **22** | **1080** | **50** | **270** |

## Refrigeración y Aire Acondicionado

Nuestro programa consiste en 1,080 horas contacto / 54 créditos académicos / 36 créditos para propósitos de asistencia económica, 16 semanas por término y la duración del programa es de aproximadamente 49 semanas.

## Objetivo General

El objetivo general es preparar al estudiante para ser capaz de leer e interpretar de forma esquemática las impresiones azules, los diagramas de diagnóstico y reparación de unidades de refrigeración o aire acondicionado en las áreas doméstico, industrial y comercial. Este programa prepara al estudiante en una profesión competitiva, con el conocimiento y las habilidades necesarias para poder trabajar como técnico en el campo de la refrigeración y aire acondicionado.

## Nivel de la Ocupación

El propósito del programa es preparar al estudiante tanto en los aspectos teóricos y prácticos como en un técnico profesional. El programa está orientado hacia la obtención de un Certificado en Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado, y prepara al estudiante para trabajar como técnico en el campo de la refrigeración y aire acondicionado.

**Costos:**

1. Cuotas de Admisión o Readmisión:
   Cincuenta dólares ($50.00), Veinticinco dólares ($25.00) **no reembolsable.**
2. Cuota de Certificado (Para cubrir el costo de preparar los certificados y transcripciones): Treinta dólares ($30.00). Se pagan al completar el programa.
3. Costo del Programa:
   Doce mil seiscientos veinticuatro dólares ($12,624.00), los cuales se facturarán en tres partes, correspondientes a cada uno de los tres términos académicos del programa.

La Escuela Técnica de Electricidad ha establecido las siguientes políticas con respecto a las finanzas:

1. El costo del curso se realiza por término, dividiendo el costo total del programa por los tres términos del programa.
2. Los pagos deben hacerse en efectivo, cheques o giros postales a nombre de la Escuela Técnica de Electricidad, ATH, VISA o Master Card.
3. No se cobrarán intereses en las cuentas de los estudiantes.
4. Se pueden hacer planes de pago, según la necesidad del estudiante, para estudiantes privados y/o para la porción no cubierta por la ayuda financiera.

## Equipo, Materiales y Libros

La Escuela Técnica de Electricidad ofrece una educación práctica con talleres totalmente equipados. Los instructores alientan y recomiendan a los estudiantes que adquieran las herramientas básicas necesarias para las tareas prácticas a lo largo del programa de estudio.

Además, la institución proporciona a los estudiantes (sin cargo) el libro de texto correspondiente que se utiliza como guía de referencia en clase y para las tareas fuera de clase.

**Requisitos de Graduación:**
Promedio general no menos de 2.00, tiene que completar el 80% del programa y cumplir con las obligaciones financieras con la Escuela. Condicionado a la aprobación del Director Académico (a) y la Oficina de Registraduría.

**Descripción de las Unidades del Programa**

**Curso REF-110: Historia y Fundamentos de la Refrigeración**

**Prerrequisito: Ninguno**

La unidad cubre los fundamentos básicos de la Refrigeración, abarcando la historia de esta, las leyes físicas del movimiento de calor y la teoría molecular del calor. Se enfatiza en las leyes a seguir bajo el oficio de Técnico de Refrigeración y cuáles son las entidades que rigen y hacen cumplir estas leyes.

**Curso REF-120: Fundamentos Básicos de Soldadura**

**Prerrequisito: Ninguno**

Esta unidad describe los fundamentos básicos de la soldadura, las reglas de seguridad y lleva al estudiante a la realización de ejercicios de soldadura con los equipos de oxiacetilénico.

**Curso REF-130: Aplicaciones Eléctricas en la Refrigeración**

**Prerrequisito: Ninguno**

La unidad presenta los diferentes principios teóricos y leyes de electricidad que aplican a la Refrigeración.

**Curso REF-140: Fundamento de la Física en la Refrigeración**

**Prerrequisito: Ninguno**

En esta unidad se analizan los principios básicos de la física en la refrigeración, haciendo énfasis en las temperaturas y las presiones críticas de los evaporadores y condensadores. Se estudian los cambios físicos que ocurren en los sistemas de refrigeración.

**Curso REF-210: Ciclo de Refrigeración y Cambios Físicos**

**Prerrequisito: Ninguno**

Esta unidad describe los sistemas básicos de la refrigeración y abarca los aspectos de clasificación e identificación de estos mediante presiones, temperatura y cargas de refrigerante.

**Curso REF-220: Refrigeración Domestica**

**Prerrequisito: Ninguno**

La unidad provee el conocimiento de los fundamentos básicos de la refrigeración doméstica, sus diagramas, diagnósticos y reparaciones.

**Curso REF-230: Refrigeración Comercial**

**Prerrequisito: Ninguno**

Provee al estudiante conocimiento sobre los fundamentos básicos de la refrigeración comercial, diagrama, reparación y cálculo de instalación.

**Curso REF-240: Fundamentos de Aire Acondicionado**

**Prerrequisito: Ninguno**

En la unidad se cubren todos los aspectos de los distintos sistemas de aire acondicionado domésticos, comerciales e industriales y se aplican los conocimientos a las prácticas en los talleres.

**Curso REF-310: Aire Acondicionado Doméstico e Inverter**

**Prerrequisito: Ninguno**

La unidad trata sobre los fundamentos básicos, el diagnóstico y la reparación de fallas del aire acondicionado residencial. Incluye también cálculo en BTW para su instalación.

**Curso REF-320: Aire Acondicionado Comercial e Industrial**

**Prerrequisito: Ninguno**

En esta unidad los estudiantes adquieren los conocimientos básicos de aire acondicionado industrial, en torres de enfriamiento, sistemas de seguridad y la calidad del agua, los procesos y tratamientos.

**Curso REF-330: Aire Acondicionado Automotriz**

**Prerrequisito: Ninguno**

En esta unidad se conocen los fundamentos básicos de aire acondicionado en el automóvil y se diagnostican y reparan fallas en el sistema.

**Curso REF-340: Controles Lógicos Programables**

**Prerrequisito: Ninguno**

En esta unidad los estudiantes adquieren los conocimientos básicos de la electricidad enfatizando los controles lógicos programables (PLC) y la aplicación de esta Tecnología.

**Curso REF-350: Lectura de Planos y Auto CAD**

**Prerrequisito: Ninguno**

Esta unidad ofrece al estudiante conocimiento sobre la lectura de planos computarizados y su aplicación a la refrigeración.

**ESCUELA TECNICA DE ELECTRICIDAD**
Ponce * San Juan * Fajardo
(787) 843-3588 * (787) 750-1020 * (787) 801-5555
www.etepr.edu

# SUBJECT HOUR BREAKDOWN

School: Escuela Técnica de Electricidad Date: July-17

Program / Course Name: Refrigeración y Aire Acondicionado

| COURSE TITLE / NUMBER | | LECTURE HOURS | | LABORATORY HOURS | | TOTAL HOURS | | Hours of Works Outside of Class/ Homeworks |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Clock | Credit | Clock | Credit | Clock | Credit | |
| REF-110 | Historia y Fundamentos de la Refrigeración | 90 | 6.0 | 30 | 1.0 | 120 | 7.0 | 30 |
| REF-120 | Fundamentos Básicos de Soldadura | 30 | 2.0 | 60 | 2.0 | 90 | 4.0 | 22.5 |
| REF-130 | Aplicaciones Eléctricas en la Refrigeración | 60 | 4.0 | 60 | 2.0 | 120 | 6.0 | 30 |
| REF-140 | Fundamentos de la Física en la Refrigeración | 15 | 1.0 | 15 | 0.5 | 30 | 1.5 | 7.5 |
| **Finaliza Primer Término** | | **195** | **12.0** | **165** | **5.0** | **360** | **18.5** | **90** |
| | | | | | | | | |
| REF-210 | Ciclo de Refrigeración y Cambios Físicos | 75 | 5.0 | 45 | 1.5 | 120 | 6.5 | 30 |
| REF-220 | Refrigeración Domestica | 30 | 2.0 | 60 | 2.0 | 90 | 4.0 | 22.5 |
| REF-230 | Refrigeración Comercial | 30 | 2.0 | 60 | 2.0 | 90 | 4.0 | 22.5 |
| REF-240 | Fundamentos de A/C | 30 | 2.0 | 30 | 1.0 | 60 | 3.0 | 15 |
| **Finaliza Segundo Término** | | **165** | **11.0** | **195** | **6.5** | **360** | **17.5** | **90** |
| | | | | | | | | |
| REF-310 | Aire Acondicionado Domestico e Inverter | 60 | 4.0 | 60 | 2.0 | 120 | 6.0 | 30 |
| REF-320 | Aire Acondicionado Comercial e Industrial | 60 | 4.0 | 30 | 1.0 | 90 | 5.0 | 22.5 |
| REF-330 | Aire Acondicionado Automotriz | 30 | 2.0 | 60 | 2.0 | 90 | 4.0 | 22.5 |
| REF-340 | Controles Lógicos Programables | 15 | 1.0 | 15 | 0.5 | 30 | 1.5 | 7.5 |
| REF-350 | Lectura de Planos y AutoCAD | 15 | 1.0 | 15 | 0.5 | 30 | 1.5 | 7.5 |
| **Finaliza Tercer Término** | | **180** | **12.0** | **180** | **6.0** | **360** | **18.0** | **90** |
| **TOTALS** | | **540** | **35.0** | **540** | **17.5** | **1080** | **54.0** | **270** |

**Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos**

Nuestro programa consiste en 720 horas contacto / 39 créditos académicos / 24 créditos para propósitos de asistencia económica, 16 semanas por término y la duración del programa es de aproximadamente 33 semanas.

**Objetivos Generales:**

Al terminar el programa el estudiante dominará tanto el aspecto teórico como el práctico, con los conocimientos técnicos y destrezas prácticas que le capacitarán para:

1. Entender los usos, aplicaciones, ventajas, legislación y regulaciones con respecto al ambiente, la situación energética y económica que existe en el mundo.
2. Adquirir los conocimientos necesarios para trabajar en la implementación, desarrollo, evolución y mantenimiento y el diagnóstico y reparación de estaciones de energía renovable fotovoltaicas.
3. Habrá sido orientado sobre la certificación la cual es requerida a peritos electricistas o ingenieros eléctricos. Los ayudantes electricistas adquirirán conocimiento para asistir a los peritos electricistas en las instalaciones de sistemas fotovoltaicos.

**Nivel de la Ocupación:**

La ocupación de Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos está reconocida a un nivel técnico especializado como un técnico de campo, que incluye las áreas: residencial, comercial e industrial, en los aspectos teóricos y prácticos. El programa está dirigido hacia la obtención de un Certificado en el campo de la Electricidad y prepara al estudiante para ejercer como Técnico en este campo. El estudiante sale preparado para dar servicio en distintas áreas: eléctricas, instalación de sistemas y diagnóstico y reparaciones de estos. De este modo pueden satisfacer las necesidades de la industria moderna.

**Costos:**

1. Cuotas de Admisión o Readmisión:
   Cincuenta dólares ($50.00), Veinticinco dólares ($25.00) **no reembolsable.**
2. Cuota de Certificado (Para cubrir el costo de preparar los certificados y transcripciones):
   Treinta dólares ($30.00). Se pagan al completar el programa.
3. Costo del Programa:
   Ochomil quinientos diecisiete dólares ($8,517.00), los cuales se facturarán en tres partes, correspondientes a cada uno de los tres términos académicos del programa.

La Escuela Técnica de Electricidad ha establecido las siguientes políticas con respecto a las finanzas:

1. El costo del curso se realiza por término, dividiendo el costo total del programa por los dos términos del programa.
2. Los pagos deben hacerse en efectivo, cheques o giros postales a nombre de la Escuela Técnica de Electricidad, ATH, VISA o Master Card.
3. No se cobrarán intereses en las cuentas de los estudiantes. Se pueden hacer planes de pago, según la necesidad del estudiante, para estudiantes privados y/o para la porción no cubierta por la ayuda financiera.

**Equipo, Materiales y Libros**

La Escuela Técnica de Electricidad ofrece una educación práctica con talleres totalmente equipados. Los instructores alientan y recomiendan a los estudiantes que adquieran las herramientas básicas necesarias para las tareas prácticas a lo largo del programa de estudio. Además, la institución proporciona a los estudiantes (sin cargo) el libro de texto correspondiente que se utiliza como guía de referencia en clase y para las tareas fuera de clase.

**Requisitos de Graduación:**

Promedio general no menos de 2.00, tiene que completar el 80% del programa y cumplir con las obligaciones financieras con la Escuela. Condicionado a la aprobación del Director Académico y la Oficina de Registraduría. Cada caso será evaluado individualmente. Completar todo el trabajo fuera de clase (asignaciones) necesaria en cada programa.

**Descripción de las Unidades del Programa**

**Curso DISF-110: Historia, Política Energética y Leyes de Fuentes Renovables**

**Prerrequisito: Ninguno**
Este curso incluye una base enfocada en los objetivos detrás de las políticas energéticas relacionadas a las fuentes renovables de energía. De esta manera, los estudiantes pueden comparar los sistemas de potencia basados en un esquema de generación centralizada y uno de generación distribuida con fuentes renovables de energía. Además, se incluye la Ley 114-2007, conocida como la Ley de Medición Neta y la Ley 57-2014, conocida como la Ley de Transformación y Alivio Energético para integrar las gestiones que ha implementado el gobierno de PR para promover el uso de fuentes renovables de energía.

**Curso DISF-120: Fundamentos de Fuentes Renovables de Energía**

**Prerrequisito: Ninguno**
Este curso reforzará los temas asociados con la tecnología solar fotovoltaica, ya que es la tecnología que utiliza fuentes renovables con mayor auge en PR y en la que nuestro programa se especializa. Se mantienen los temas relacionados a las demás fuentes renovables, pero en un contexto introductorio. Por medio de esta unidad, el estudiante aprenderá como es la trayectoria solar y cómo se comporta el recurso solar en diferentes partes de PR. Además, conocerá cómo se realizan los estudios de sombra para determinar las zonas útiles para el diseño e instalación de módulos fotovoltaicos. Por último, podrá determinar para qué tipos de aplicaciones se utilizan o se pueden utilizar los sistemas fotovoltaicos.

**Curso DISF-130: Instalaciones de Sistemas Fotovoltaicos**

**Prerrequisito: Ninguno**
Este curso integra los conceptos de electricidad, los aspectos de seguridad en el área de trabajo y el uso de herramientas e instrumentos de medición que se utilizan cuando se instalan sistemas fotovoltaicos. De esta manera, se pueden beneficiar aquellos estudiantes que no cuentan con un trasfondo en el área de electricidad mientras los que sí cuentan con dicho conocimiento, también pueden conocer cómo se aplican específicamente en las instalaciones de sistemas fotovoltaicos. Por último, se integra el tema de Energía vs. Potencia para que el estudiante pueda conocer las diferencias que existen entre dichas

cantidades y asimismo adquiera la base fundamental necesaria para llevar a cabo los análisis de capacidad, económicos y técnicos que se necesitan para desarrollar proyectos de sistemas fotovoltaicos.

**Curso DISF-140: Equipos y Componentes de Sistemas Fotovoltaicos I**

**Prerrequisito: Ninguno**

Este curso integra los temas actualizados que se relacionan con los diferentes componentes que se utilizan hoy día en instalaciones de sistemas fotovoltaicos interconectados con la red eléctrica. En la misma, el estudiante conocerá cómo funcionan los módulos fotovoltaicos, cuál es el desempeño a medida que varía su punto de operación con diferentes variables como la temperatura e irradiación solar, como se instalan en los sistemas de anclaje y cómo se realizan las conexiones entre el inversor y paneles de distribución/base de contadores. Además, se incluye el tema de los diferentes tipos de inversores que están comercialmente disponibles y sus funciones de protección y operación en conformidad con el estándar IEEE 1547.

**Curso DISF-150: Equipos y Componentes de Sistemas Fotovoltaicos II**

**Prerrequisito: Ninguno**

Este curso integra los temas actualizados que se relacionan con los diferentes componentes que se utilizan hoy día en las diferentes instalaciones de sistemas fotovoltaicos que cuentan con algún tipo de tecnología para almacenar energía como lo son las baterías. No obstante, también se incluyen los temas relacionados con las diferentes tecnologías de almacenamiento de energía y como se realizan los cómputos para determinar la capacidad de almacenamiento por tecnología, acompañado con los días de autonomía o cuánto tiempo durará la energía almacenada de acuerdo con el comportamiento de uso energético. Además, esta unidad integra los temas de optimizadores de potencia, controladores de carga, controladores de planta y el estándar que rige todos estos equipos a nivel internacional, UL 1741.

**Curso DISF-210: Conexiones y Arreglos de Sistemas Fotovoltaicos**

**Prerrequisito: Ninguno**

Este curso se añade para que el estudiante pueda analizar y comprender cómo funcionan todos los equipos en conjunto que se utilizan en los diferentes tipos instalaciones de sistemas fotovoltaicos. Particularmente, los sistemas fotovoltaicos autónomos y de autoconsumo, son sistemas de alto interés debido a la flexibilidad que ofrecen tanto para los clientes como para las compañías de electricidad. También, se integran las técnicas de acoplamiento DC y AC y los conceptos de las Micro redes y las Redes Inteligentes, ya que son el próximo escalón en la revolución energética que estamos experimentando actualmente.

**Curso DISF-220: Diseño Eléctrico de Sistemas Fotovoltaicos**

**Prerrequisito: Ninguno**

Este curso se añade para que el estudiante pueda conocer el artículo del Código Eléctrico Nacional que contiene los requisitos de diseño para las instalaciones de sistemas fotovoltaicos y aplicar dichos conocimientos en conjunto con las herramientas adquiridas hasta el momento para completar los diseños eléctricos de sistemas fotovoltaicos en programas como Microsoft Visio y Autocad. También, el estudiante conocerá los conceptos de sistemas de telecomunicaciones que se utilizan para monitorear los equipos y sistemas fotovoltaicos. Por último, se integran los temas de sistemas de coordenadas

NAD83 y diagramas de localización para completar los requisitos de la Autoridad de Energía Eléctrica (AEE) en relación con los diagramas y planos a radicarse.

**Curso DISF-230: Análisis de Desempeños de Sistemas Fotovoltaicos**

**Prerrequisito: Ninguno**
Este curso se añade para integrar las técnicas y procesos que se utilizan para manejar los proyectos de sistemas fotovoltaicos durante todas las etapas de desarrollo. También, le proveerá al estudiante las herramientas para conocer cómo se monitorean y se identifican las soluciones a problemas que puedan experimentarse en las instalaciones de sistemas fotovoltaicos. Por último, el estudiante aprenderá acerca del mantenimiento que ameritan los diferentes tipos de instalaciones de sistemas fotovoltaicos y como se realizan dichos trabajos.

**Curso DISF-240: Reglamentos de Interconexión y Medición Neta**

**Prerrequisito: Ninguno**
Este curso se añade para integrar los temas relacionados con las reglamentaciones vigentes establecidas por la AEE, la Oficina Estatal de Política Pública Energética y los Programas de Medición Neta. Es de suma importancia que todo profesional certificado para realizar instalaciones de sistemas fotovoltaicos conozca detalladamente todos los requisitos establecidos en dichas reglamentaciones, cómo funcionan los diferentes tipos de programas de Medición Neta y como se solicita la evaluación de interconexión de un generador distribuido con el sistema de la AEE. Además, se integra el tema de radicación electrónica de proyectos a través del nuevo sistema de la AEE, PREPAEE.

**Curso DISF-250: Análisis Económico de Proyectos Con Fuentes Renovables de Energía**

**Prerrequisito: Ninguno**
Esta unidad se añade para integrar los temas relacionados con el análisis económico que conlleva todo tipo de instalación de sistemas fotovoltaicos. Además, se incluye información de los diferentes modelos de negocio y estrategias de venta que se utilizan actualmente en la industria solar. En esta unidad, se introducen los mecanismos y programas que se utilizan en la industria para realizar el análisis económico y así poder comparar el costo efectividad de diferentes opciones. Por último, se integra el tema del Fondo de Energía Verde, que provee un incentivo para que los clientes instalen su propio sistema de generación de energía utilizando fuentes renovables.

**ESCUELA TECNICA DE ELECTRICIDAD**
Ponce * San Juan * Fajardo
(787) 843-3588 * (787) 750-1020 * (787) 801-5555
www.etepr.edu

# SUBJECT HOUR BREAKDOWN

School: Escuela Técnica de Electricidad Date: 1-Jul-17

Program / Course Name: Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos

| COURSE TITLE / NUMBER | | LECTURE HOURS | | LABORATORY HOURS | | TOTAL HOURS | | Hours of Works Outside of Class/Homeworks |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Clock | Credit | Clock | Credit | Clock | Credit | |
| DISF-110 | Historia, Política Energética y Leyes de Fuentes Renovables | 30 | 2.0 | 0 | 0.0 | 30 | 2.0 | 7.5 |
| DISF-120 | Fundamentos de Fuentes Renovables de Energía | 30 | 2.0 | 30 | 1.0 | 60 | 3.0 | 15 |
| DISF-130 | Instalaciones de Sistemas Fotovoltaicos | 60 | 4.0 | 30 | 1.0 | 90 | 5.0 | 22.5 |
| DISF-140 | Equipos y Componentes de Sistemas Fotovoltaicos I | 60 | 4.0 | 30 | 1.0 | 90 | 5.0 | 22.5 |
| DISF-150 | Equipos y Componentes de Sistemas Fotovoltaicos II | 60 | 4.0 | 30 | 1.0 | 90 | 5.0 | 22.5 |
| **Finaliza Primer Término** | | **240** | **16.0** | **120** | **4.0** | **360** | **20.0** | **90** |
| DISF-210 | Conexiones y Arreglos de Sistemas Fotovoltaicos | 60 | 4.0 | 30 | 1.0 | 90 | 5.0 | 22.5 |
| DISF-220 | Diseño Eléctrico de Sistemas Fotovoltaicos | 45 | 3.0 | 45 | 1.5 | 90 | 4.5 | 22.5 |
| DISF-230 | Análisis de Desempeño de Sistemas Fotovoltaicos | 30 | 2.0 | 30 | 1.0 | 60 | 3.0 | 15 |
| DISF-240 | Reglamentos de Interconexión y Medición Neta | 45 | 3.0 | 15 | 0.5 | 60 | 3.5 | 15 |
| DISF-250 | Análisis Económico de Proyectos con Fuentes Renovables de Energía | 30 | 2.0 | 30 | 1.0 | 60 | 3.0 | 15 |
| **Finaliza Segundo Término** | | **210** | **14.0** | **150** | **5.0** | **360** | **19.0** | **90** |
| | | | | | | | | |
| TOTALS | | **450** | **30.0** | **270** | **9.0** | **720** | **39.0** | **180** |

**Especialista en Construcción**

Nuestro programa consiste en 720 horas contacto / 35 créditos académicos / 24 créditos para propósitos de asistencia económica, 16 semanas por término y la duración del programa es de aproximadamente 33 semanas.

**Objetivos Generales:**

Al terminar el programa el estudiante dominará tanto el aspecto teórico como el práctico, con los conocimientos técnicos y destrezas prácticas que le capacitarán para:

1. Crear conciencia de las responsabilidades al completar una tarea en el campo de la construcción.
2. Comprender la importancia de las medidas efectivas y el uso de los materiales apropiados según el escenario de trabajo.
3. Obtener el conocimiento para realizar cálculos eficientes para comprender la cantidad de material necesario en diferentes tareas, como mezcla de concreto y varilla de acero para techos y pisos.
4. Educar sobre el Código Eléctrico Nacional sistemas de protección y equipos de protección personal. Además, obtenga los conceptos de mantenimiento de generadores de respaldo e instalación de circuitos eléctricos básicos.
5. Obtener los conocimientos para realizar instalaciones y reparaciones básicas en sistemas de plomería residencial, incluyendo conocimientos básicos de desagües, tipos de ácidos y niveles para diferentes usos.
6. Aprender sobre programas de CAD, lectura de conjuntos de planos y como preparar cotizaciones y propuestas.
7. Adquirir el conjunto de habilidades necesarias para trabajar en las fases de planificación, diseño, instalación, mantenimiento y solución de problemas de múltiples sistemas básicos en una residencia.

**Nivel de la Ocupación**

La ocupación de Especialista en Construcción está reconocido a nivel básico como técnico de campo para múltiples tareas en las áreas residencial, comercial e industrial en los aspectos teóricos y prácticos. Este programa está orientado para obtener el Certificado como Especialista en Construcción, con la opción de obtener la licencia de aprendiz de electricista. Los egresados están preparados para brindar servicio en diferentes áreas: carpintería, albañilería, electricidad y plomería.

**Costos:**

1. Cuotas de Admisión o Readmisión:
   Cincuenta dólares ($50.00), Veinticinco dólares ($25.00) **no reembolsable.**
2. Cuota de Certificado (Para cubrir el costo de preparar los certificados y transcripciones): Treinta dólares ($30.00). Se pagan al completar el programa.

3. Costo del Programa:

   Ochomil quinientos diecisiete dólares ($8,517.00), los cuales se facturarán en tres partes, correspondientes a cada uno de los tres términos académicos del programa.

La Escuela Técnica de Electricidad ha establecido las siguientes políticas con respecto a las finanzas:

4. El costo del curso se realiza por término, dividiendo el costo total del programa por los dos términos del programa.
5. Los pagos deben hacerse en efectivo, cheques o giros postales a nombre de la Escuela Técnica de Electricidad, ATH, VISA o Master Card.
6. No se cobrarán intereses en las cuentas de los estudiantes. Se pueden hacer planes de pago, según la necesidad del estudiante, para estudiantes privados y/o para la porción no cubierta por la ayuda financiera.

**Equipo, Materiales y Libros**

La Escuela Técnica de Electricidad ofrece una educación práctica con talleres totalmente equipados. Los instructores alientan y recomiendan a los estudiantes que adquieran las herramientas básicas necesarias para las tareas prácticas a lo largo del programa de estudio. Además, la institución proporciona a los estudiantes (sin cargo) el libro de texto correspondiente que se utiliza como guía de referencia en clase y para las tareas fuera de clase.

**Requisitos de Graduación:**

Promedio general no menos de 2.00, tiene que completar el 80% del programa y cumplir con las obligaciones financieras con la Escuela. Condicionado a la aprobación del Director Académico y la Oficina de Registraduría. Cada caso será evaluado individualmente. Completar todo el trabajo fuera de clase (asignaciones) necesaria en cada programa.

**Descripción de las Unidades del Programa**

**Curso EC-110: Leyes de la Profesión y Manejo de Herramientas**

**Prerrequisito: Ninguno**

Esta unidad crea conciencia en el/la estudiante sobre las normas de conducta, las reglas y las responsabilidades del programa de estudio en la institución y las leyes que regulan la construcción. Además, provee información sobre el aspecto teórico y las matemáticas aplicadas, necesarias para su desarrollo en el oficio. También, crea consciencia del uso y manejo seguro de herramientas manuales y mecánicas. Brinda un conocimiento básico del uso y manejo seguro de equipos en movimiento tales como excavadoras, grúas, plataformas móviles, entre otros. Prepara al alumno a la toma de decisiones responsables a la hora del manejo de materiales peligrosos, uso de andamios y recalcar la importancia del uso correcto de la cinta de medir.

**Curso EC-120: Carpintería Básica**

**Prerrequisito: Ninguno**

Esta unidad desarrolla en el estudiante el conocimiento básico sobre la construcción en madera, gypsum board y la instalación de puertas y ventanas. Prepara al alumno a la toma de medidas eficientes

para la realización de cortes específicos en el diseño de construcciones en madera, diseños en aspectos decorativos como son las fascias o la instalación de puertas y ventanas. En adicción, promueve la utilización de los materiales correctos para cada uno de los lugares de trabajo.

**Curso EC-130: Albañilería Básica**

**Prerrequisito: Ninguno**

Esta unidad les brinda conocimiento y prepara al estudiante en el diseño con el uso de varillas de acero. Tales como pisos y techos y le provee los cálculos necesarios para conocer la cantidad de material que pueda llevar cada uno de los trabajos. En adicción, abarca los diferentes tipos de terminaciones de superficies.

**Curso EC-210: Electricidad Básica**

**Prerrequisito: Ninguno**

Esta unidad prepara al estudiante con los conceptos básicos; matemáticos, químicos y físicos; para el entendimiento de los efectos de la electricidad. En adición, educa sobre los códigos utilizados a la hora del diseño eléctrico provistos por el NEC. Además, brinda conocimiento sobre los cálculos básicos para conocer las unidades básicas de la electricidad. Educa al estudiante sobre los sistemas de protección necesarios para la vida humana y el sistema eléctrico. Brinda un conocimiento básico sobre el funcionamiento, instalación y mantenimiento de los generadores de respaldo. Desarrolla la capacidad de la creación de circuitos básicos de iluminación y fuerza para uso residencial.

**Curso EC-220: Plomería Básica**

**Prerrequisito: Ninguno**

Esta unidad provee el conocimiento básico en el campo de la plomería. Prepara al alumno a realizar instalaciones y reparaciones básicas para uso residencial. Brinda conocimiento sobre sistemas de desagües y tipos de ácidos asociados al mantenimiento del sistema sanitario. En adición, da conocimiento a los diferentes tipos de niveles realizados en las instalaciones y sus usos.

**Curso EC-230: Cotización y Lectura de Planos**

**Prerrequisito: Ninguno**

Esta unidad provee el conocimiento básico en el campo de la plomería. Prepara al alumno a realizar instalaciones y reparaciones básicas para uso residencial. Brinda conocimiento sobre sistemas de desagües y tipos de ácidos asociados al mantenimiento del sistema sanitario. En adición, da conocimiento a los diferentes tipos de niveles realizados en las instalaciones y sus usos.

**ESCUELA TECNICA DE ELECTRICIDAD**
**Ponce * San Juan * Fajardo**
**(787) 843-3588 * (787) 750-1020 * (787) 801-5555**
**www.etepr.edu**

# SUBJECT HOUR BREAKDOWN

School: Escuela Técnica de Electricidad Date: 1-Jul-23

Program / Course Name: Especialista en Construcción

| COURSE TITLE / NUMBER | | LECTURE HOURS | | LABORATORY HOURS | | TOTAL HOURS | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Clock | Credit | Clock | Credit | Clock | Credit | |
| EC-110 | Leyes de la Profesión y Manejo de Herramientas | 80 | 5.3 | 40 | 1.3 | 120 | 6.7 | |
| EC-120 | Carpintería Básica | 60 | 4.0 | 60 | 2.0 | 120 | 6.0 | |
| EC-130 | Albañilería Básica | 40 | 2.7 | 80 | 2.7 | 120 | 5.3 | |
| **Finaliza Primer Término** | | **180** | **12.0** | **180** | **6.0** | **360** | **18.0** | |
| EC-210 | Electricidad Básica | 40 | 2.7 | 80 | 2.7 | 120 | 5.3 | |
| EC-220 | Plomería Básica | 40 | 2.7 | 80 | 2.7 | 120 | 5.3 | |
| EC-230 | Cotización y Lectura de Planos | 80 | 5.3 | 40 | 1.3 | 120 | 6.7 | |
| **Finaliza Segundo Término** | | **160** | **10.7** | **200** | **6.7** | **360** | **17.3** | |
| | | | | | | | | |
| **TOTALS** | | **340** | **22.0** | **380** | **13.0** | **720** | **35.0** | |

**Calendario Académico 2026**

| | | |
|---|---|---|
| 01/07/26 | Miércoles | Regreso de Vacaciones |
| 01/19/26 | Lunes | Natalicio Martin Luther King |
| 02/16/26 | Lunes | Día de los Presidentes |
| 03/02/26 | Lunes | Dia de la Ciudadanía |
| 03/23/26 | Lunes | Día de la Abolición Esclavitud |
| 04/02/26 | Jueves | Jueves Santo |
| 04/03/26 | Viernes | Viernes Santo |
| 05/01/26 | Viernes | Día del Maestro |
| 05/25/26 | Lunes | Día de la Recordación |
| 06/19/26 | Viernes | Día de la Emancipación de la Esclavitud |
| 07/27/26 | Lunes | Día de Celso Barbosa |
| 09/07/26 | Lunes | Día del Trabajo |
| 10/12/26 | Lunes | Día de la Raza |
| 11/11/26 | Miércoles | Día del Veterano |
| 11/19/26 | Jueves | Descubrimiento de Puerto Rico |
| 11/23/26 | Lunes | Receso de Acción de Gracias |
| 11/24/26 | Martes | Receso de Acción de Gracias |
| 11/25/26 | Miércoles | Receso de Acción de Gracias |
| 11/26/26 | Jueves | Día de Acción de Gracias |
| 11/27/26 | Viernes | Receso de Acción de Gracias |
| 12/22/26 | Martes | Último día de Clases |

**Este calendario está sujeto a cambio.

**Calendario Académico 2027**

| | | |
|---|---|---|
| 01/11/27 | Lunes | Regreso de Vacaciones |
| 01/18/27 | Lunes | Natalicio Martin Luther King |
| 02/15/27 | Lunes | Día de los Presidentes |
| 03/02/27 | Martes | Dia de la Ciudadanía |
| 03/22/27 | Lunes | Día de la Abolición Esclavitud |
| 03/25/27 | Jueves | Jueves Santo |
| 03/26/27 | Viernes | Viernes Santo |
| 05/07/27 | Viernes | Día del Maestro |
| 05/31/27 | Lunes | Día de la Recordación |
| 07/05/27 | Lunes | Día de la Independencia |
| 07/26/27 | Lunes | Día de la Constitución |
| 07/27/27 | Martes | Día de Celso Barbosa |
| 09/06/27 | Lunes | Día del Trabajo |
| 10/11/27 | Lunes | Día de la Raza |
| 11/11/27 | Jueves | Día del Veterano |
| 11/19/26 | Viernes | Descubrimiento de Puerto Rico |
| 11/22/27 | Lunes | Receso de Acción de Gracias |
| 11/23/27 | Martes | Receso de Acción de Gracias |
| 11/24/27 | Miércoles | Receso de Acción de Gracias |
| 11/25/27 | Jueves | Día de Acción de Gracias |
| 11/26/27 | Viernes | Receso de Acción de Gracias |
| 12/20/27 | Lunes | Último día de Clases |

**Este calendario está sujeto a cambio.