

GUÍA

DEL

ESTUDIANTE

Información

General de

Utilidad

para el

ESTUDIANTE de

Arquitectura

EA
upr



Revisado el 19 de enero de 2005

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
HORARIO ADMINISTRATIVO	6
DIRECTORIO TELEFÓNICO Y SERVICIOS DE LA ESCUELA	6
OFICINA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES	7
CONSEJERO PROFESIONAL	9
NORMAS ACADÉMICAS DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA Y DEL RECINTO DE RIO PIEDRAS	12
AYUDAS ECONÓMICAS	23
RECLAMACIONES ESTUDIANTILES RELACIONADAS CON CALIFICACIONES	24
RECLAMACIONES ESTUDIANTILES RELACIONADAS CON OTROS ASUNTOS	25
TALLER DE DISEÑO	26
RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE PARA UN APRENDIZAJE ACTIVO	31
RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR CON SUS ESTUDIANTES	33
EVALUACIONES	34
CELEBRACIÓN DE ACTOS ESTUDIANTILES, ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y USO DE LAS FACILIDADES DE LA ESCUELA	35
PROGRAMAS DE INTERCAMBIO	36
ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES DE LA ESCUELA	37
ESTRUCTURAS UNIVERSITARIAS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL	38
ALGUNAS PUBLICACIONES DE INTERÉS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA	39
ANEJOS	41

INTRODUCCIÓN

Compañero estudiante, en tus años de formación como arquitecto compartirás un gran número de vivencias con nuestra comunidad académica de profesores, administradores, personal de la escuela y demás estudiantes. Deseamos que tu presencia aquí sea una sumamente enriquecedora tanto en el plano académico e intelectual, como en el desarrollo de valores éticos y ciudadanos, que a la larga te capacitarán para aportar efectivamente al enriquecimiento de la calidad de nuestro Puerto Rico edificado.

Esta guía se realizó con la intención de facilitar tu estadía en nuestra Escuela. Recopila información útil sobre diferentes servicios, procesos y requisitos de la Universidad de Puerto Rico y de la Escuela de Arquitectura. Parte de esta información se refiere a los servicios ofrecidos a estudiantes por varias oficinas del Recinto, otras son específicamente sobre los servicios que ofrece la Escuela de Arquitectura. No pretende ser un manual exhaustivo, sino, complementar la información de orientación que se le ofrece a los estudiantes. La información de este manual puede estar sujeta a cambios sin previo aviso.

HORARIO ADMINISTRATIVO

Administración de la Escuela	L-V	8:00 am a 4:30 pm
Biblioteca	L-J	8:00 am a 10:00 pm
	V-S	8:00 am a 4:30 pm
	D	1:00 pm a 5:00 pm
Laboratorios	L-J	8:00 am a 10:00 pm
	V	8:00 am a 4:30 pm
	S	9:00 am a 12:00 m
Oficial de Asuntos Estudiantiles	L-V	8:00 am a 4:30 pm
Consejero	L-V	8:00 am a 4:30 pm o por acuerdo

DIRECTORIO TELEFÓNICO Y DE SERVICIOS DE LA ESCUELA

Discar el cuadro del recinto: 787 764 0000 , 1 y la extensión correspondiente

OFICINA	EXTENSIÓN
DECANATO	2110
PROGRAMA DE BACHILLERATO	2114
PROGRAMA DE MAESTRIA	2114
ASUNTOS ESTUDIANTILES	3445
BIBLIOTECA	2122
AACUPR	3520
FOTOGRAFIA	2126
COMPUTADORAS	3513
TALLER DE MAQUETAS	3516
TECNOLOGIA	3745
ACUSTICA	3460
ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES	3506

OFICINA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

La Oficina de Asuntos Estudiantiles de la Escuela de Arquitectura comenzó sus servicios el 2 de septiembre de 1997. La misma está dirigida a ofrecer servicios que complementen la preparación académica y le sirvan de apoyo al estudiante.

Esta oficina se encarga de asistir al estudiante en diferentes aspectos de su vida universitaria como el personal, académico, vocacional y ocupacional. También coordina otros servicios administrativos, tales como: los procesos de prematrícula y matrícula, remoción de incompletos, cambios de notas, bajas parciales y totales y otros.

Además de estos servicios, la Oficina sirve de enlace entre los estudiantes y otros ofrecimientos del Recinto que promueven el desarrollo integral del estudiante.

Algunas de sus funciones son:

- Divulgar fechas importantes del calendario académico
- Coordinar la prematrícula
- Sorteo de los cursos de diseño
- Coordinar la matrícula
- Trámitar remoción de incompletos
- Tramitar bajas en el programa de clases
- Evaluar expedientes académicos de los estudiantes de nuevo ingreso para efectos de traslados, transferencias, readmisiones y reclasificaciones
- Orientar sobre ayudas económicas disponibles

- Distribuir y cotejar el formulario para la Certificación 8-A
- Procesar solicitudes de repetición de cursos con “C”
- Certificar cursos conducentes a grado
- Tramitar convalidaciones y sustituciones
- Referir para premiaciones y reconocimientos a nivel local y nacional
- Orientar sobre el proceso de admisión a la Escuela a nivel subgraduado
- Publicar el horario académico con los ofrecimientos de cada semestre
- Coordinar junto al Decanato de Estudiantes del recinto y representación estudiantil del Consejo saliente, la elección del nuevo Consejo
- Consejería académica, personal, ocupacional y educativa
- Coordinar y referir a otras dependencias del Recinto

Todos estos servicios con excepción de la repetición de cursos con “C” y el sorteo de los cursos de diseño son ofrecidos también a los estudiantes del Programa de Maestría.

CONSEJERO PROFESIONAL

Rol del Consejero

Responsable de la consejería académica, personal ocupacional y educativa de la Escuela. Facilitador de la comunicación efectiva entre todos y cada uno de los componentes sociales de la Escuela, estudiantes, docentes y no docentes. El consejero forma parte de la facultad de la Escuela.

Consejería

La consejería denota una relación profesional entre un consejero calificado y un estudiante. Esta relación ocurre generalmente de persona a persona, a pesar de que, en ocasiones, envuelve a más de una persona. Está diseñada con el propósito de ayudar a los estudiantes a entender y clarificar su interacción con la comunidad académica y aprender a alcanzar sus objetivos autodeterminados mediante decisiones significativas, bien informadas, solucionando problemas de naturaleza emocional o interpersonal.

Cinco objetivos importantes de la Consejería en el ambiente académico

- [1] Facilitar el cambio en la conducta.
- [2] Mejorar la habilidad del estudiante para establecer y mantener relaciones interpersonales.
- [3] Mejorar las habilidades y destrezas de un estudiante para salir adelante en un problema.
- [4] Promover el proceso de toma de decisiones efectivas.
- [5] Facilitar en el estudiante su potencial de desarrollo.

Los servicios profesionales de consejería y orientación en un ambiente de educación superior, como el de la Escuela de Arquitectura, deben responder a los roles principales de cada servicio.

Rol principal de la Consejería

La consejería enfatiza actividades de apoyo en situaciones o problemas que ameritan solución a nivel cognoscitivo en el presente y a corto plazo. Las actividades de consejería incluyen la consejería personal, la consejería grupal, la consultoría con profesores y administradores y la consejería familiar.

Los servicios de consejería y orientación deben responder a las necesidades emocionales y académicas de los estudiantes, a tenor con las normas académicas estipuladas por la Facultad.

Podemos resumir el servicio en cuatro categorías mayores:

- [1] Consejería y/o Asesoría Académica
- [2] Consejería Personal
- [3] Consejería Ocupacional
- [4] Orientación Educativa

Rol principal de la Orientación

La orientación responde fundamentalmente a enfatizar las actividades que proveen información y dirección al estudiante en términos de alternativas educativas (académicas) y profesiones (ocupacionales).

Consejería y/o Asesoría Académica

La evaluación del progreso académico de los estudiantes forma parte de la consejería académica. Esta se realiza haciendo un análisis del expediente académico del estudiante, por el consejero o un profesor al que se le asigna dicha tarea. La misma tiene como objetivo asesorar al estudiante sobre los requisitos de graduación de la Escuela, para que éste pueda cumplir eficientemente con los mismos. Dicha evaluación es de suma importancia en la planificación de la prematrícula y de la matrícula de los estudiantes.

Consejería personal

Un estudiante le plantea al consejero confidencialmente un problema de comunicación con un miembro de su grupo familiar, que le está afectando negativamente su ejecución académica en la Escuela. El consejero dialoga con el estudiante sobre diferentes alternativas y planes de acción dirigidos a corregir la situación, de forma tal que no se vea afectada negativamente su ejecución académica y su rol como estudiante en la Escuela. Es de suma importancia señalar que *toda la información discutida por el estudiante y el consejero en la entrevista de consejería, es de carácter confidencial.*

Consejería ocupacional

Un estudiante va a solicitar un empleo a tiempo parcial y desconoce las técnicas de entrevista y la redacción de un resumé o carta de presentación. El consejero puede orientar a los estudiantes interesados sobre las técnicas de entrevista de empleo, preparación de resumé y redacción de cartas de presentación.

Otro estudiante puede plantearle al consejero dudas sobre su objetivo vocacional. El consejero puede ayudar a clarificarle al estudiante sus dudas y de ser necesario, lo refiere a la facilidad donde se ofrezcan pruebas vocacionales. También le orienta sobre los requisitos académicos de otras facultades y sobre el procedimiento para un cambio de Facultad o concentración si el estudiante así lo desea.

Consejería educativa

Un estudiante visita la oficina del consejero debido a que no tiene tiempo suficiente para cumplir eficazmente con todas las asignaturas en las cuales se ha matriculado. El consejero discute y sugiere diferentes técnicas dirigidas a mejorar los hábitos de estudio, manejo del estrés, técnicas de relajación, manejo del tiempo y cómo preparar un horario de estudios.

NORMAS ACADÉMICAS DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA Y DEL RECINTO DE RIO PIEDRAS¹

Aprobación de cursos mediante exámenes de aprovechamiento (Certificación 8A)

Esta certificación tiene el propósito de ofrecer a los estudiantes la oportunidad de aprobar cursos por medios no tradicionales. Si el candidato adquiere conocimiento que pertenece a materias del currículo universitario por estudio independiente o por experiencias vitales, éste podría aprobar créditos por los mismos. Por ejemplo, si el candidato domina algún deporte en su parte teórica y práctica, podrá tomar un examen y aprobar, por los menos, dos créditos en electivas libres.

Esto permite que el candidato pueda aprobar hasta una cuarta parte (25%) de los créditos en su programa de estudios. El examen o exámenes de aprovechamiento que interese tomar lo solicitará *en la Facultad* que ofrece el curso. El candidato deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- [1] Ser estudiante activo o regular y que cumpla con el índice mínimo general (2.00) y 2.00 en la concentración a nivel subgraduado.
- [2] No puede haberse matriculado en el curso ya sea en el Recinto, ni en ninguna unidad del Sistema, ni en otra institución universitaria.
- [3] Sólo se permite haberse matriculado siempre que haya tramitado la baja del curso no más tarde de un (1) mes después del inicio del semestre y deberá traer evidencia del trámite.
- [4] La fecha límite para solicitar será no más tarde del último día laborable de la tercera semana de septiembre, en el primer semestre, o febrero del segundo semestre de cada año lectivo.

¹ Otras normas y/o reglamentos institucionales pueden aplicar a casos particulares.

Al solicitar el examen, el estudiante pagará la cuota vigente equivalente al número de créditos que tenga el curso. Los exámenes de aprovechamiento (Certificación 8A) se aprueban con una nota mínima de **B**. Si el estudiante no aprueba el mismo, no podrá solicitarlo nuevamente. La Oficina de Asuntos Estudiantiles se ocupará de la distribución y cotejo del formulario de solicitud a dichos exámenes.

Convalidación de cursos tomados en otras instituciones (créditos en transferencia)

El Recinto de Río Piedras se reserva el derecho de determinar el número de créditos que se han de convalidar por transferencia al estudiante. Para proceder con la convalidación se debe cumplir con las siguientes condiciones:

- [1] El estudiante debe haber aprobado, por lo menos, doce (12) créditos en el Recinto.
- [2] El curso tiene que haber sido aprobado con calificación de C o más.
- [3] No se computará para graduación más de la mitad de los créditos transferidos en la especialidad elegida por el estudiante.
- [4] Para obtener un grado de bachiller en el Recinto de Río Piedras, se le requiere al estudiante aprobar al menos 36 de los últimos 48 créditos en el Recinto.
- [5] El estudiante deberá someter, de la institución de origen, una transcripción oficial de calificaciones, un catálogo oficial y copia del prontuario de los cursos para los cuales solicita convalidación.
- [6] La convalidación de cursos de Arquitectura será evaluada por los respectivos comités de materia, quienes emitirán su juicio en un período no mayor de 4 semanas, a partir del momento que se hace la solicitud a dicho comité. El presidente del comité de materia correspondiente, recogerá la evaluación del comité en un formulario preparado para tales efectos, el cual será entregado al Coordinador Subgraduado quien, junto al Comité Subgraduado, tomará las acciones administrativas pertinentes.

- [7] Los cursos de otras facultades serán evaluados por dichas facultades. La Oficina de Asuntos Estudiantiles someterá a los directores de departamentos de la facultad concernida los documentos necesarios para su aprobación. Luego se hará el trámite oficial con el Registrador. Los cursos no serán registrados en el expediente hasta tanto el estudiante no haya aprobado 12 créditos en el Recinto de Río Piedras.

Repetición de cursos

- [1] Cursos aprobados con *D* ó *F* podrán repetirse sin restricción
- [2] Cursos aprobados con *C* podrán repetirse con previa recomendación (autorización escrita) del Decano.
- [3] Al estudiante repetir el curso con calificación *C*, *D* ó *F* sólo se le contará la calificación más alta para su índice académico, pero deben aparecer en su expediente académico las calificaciones más bajas.
- [4] Los cursos de diseño sólo se podrán repetir antes de matricularse en el curso de diseño del próximo año. No es buena práctica ni permisible, el repetir, por ejemplo, el segundo semestre de primer año del curso de diseño luego de haber aprobado el cuarto año del curso de diseño.

Remoción de incompletos

- [1] Un estudiante podrá recibir una calificación provisional acompañada de la indicación de Incompleto *si el profesor entiende* que por causas justificadas tal estudiante no ha podido cumplir con todos los requisitos del curso. Se otorga "F" a la parte del trabajo no cumplido y la nota final se calcula considerando como "F" la parte no completada del curso.
- [2] Antes de la terminación del *semestre académico siguiente*, el profesor puede cambiar la calificación provisional si el estudiante ha completado el trabajo pendiente. Si en este plazo señalado el

profesor no notifica cambio alguno, *la calificación provisional será definitiva.*

[3] Es responsabilidad del estudiante cumplir con los requisitos requeridos por el profesor y coordinar con él para que el incompleto sea removido.

[4] Ningún estudiante podrá matricularse en un curso de continuación o cuyo prerrequisito tenga una nota provisional de incompleto con "F". Cuando el profesor emita una nota provisional de incompleto de "B" hasta "D", el estudiante podrá matricularse sin las restricciones señaladas anteriormente.

Política sobre cursos electivos

La matrícula en cursos electivos serán debidamente autorizados por la administración de la Escuela de Arquitectura.

Bajas totales

En caso de bajas totales el estudiante será referido al Consejero. Esto le permitirá revisar las razones y consecuencias de la baja tanto a nivel de su expediente académico como de su vida estudiantil. Las bajas se solicitan en la Oficina de Asuntos Estudiantiles.

Toda baja total requerirá la autorización del Decanato de Estudiantes y de la Biblioteca General.

Bajas parciales

Antes de la fecha límite de bajas parciales, el profesor debe informar a los estudiantes sobre la calificación que lleva hasta ese momento.

Todo estudiante tendrá derecho a darse de baja (total o parcial) de cualquier asignatura en cualquier momento durante el semestre o la sesión de verano. *El último día para darse de baja será el último día de clases.*

Si la baja está debidamente autorizada, el estudiante recibirá calificación de baja oficial (W) para el curso correspondiente. El Decano notificará a la Oficina del Registrador y el profesor informará la baja en la lista oficial de clases.

Después de los términos ya expresados en el apartado anterior, *no se permitirán bajas*, excepto en casos meritorios de enfermedad o incapacidad parcial del estudiante debidamente certificados por el Departamento de Servicios Médicos del Recinto y autorizados por el decano de la facultad correspondiente.

Cambios de nota

El cambio de nota en un curso es un evento excepcional de muy poca frecuencia en la comunidad académica universitaria. Un cambio de nota se llevará a cabo solo bajo las siguientes condiciones:

- [1] Un error administrativo en el registro de notas.
- [2] Un error involuntario del profesor que dicta el curso en cuestión.
- [3] Una revisión de nota luego de los procedimientos de revisión pautados por la escuela.

Índice de retención

El índice de retención es el promedio académico que se requiere a un estudiante para que pueda permanecer en el Recinto como estudiante activo y sin restricción alguna.

- [1] El índice de retención para los estudiantes que terminan su primer año universitario es de 1.90, y para los estudiantes de segundo año (en adelante) es de 2.00 puntos.
- [2] Los interesados en ser admitidos al programa graduado de la Escuela de Arquitectura deberán graduarse con un promedio general de su bachillerato de 3.00 o más y tener en diseño un índice de 3.00 o más.

Probatoria administrativa

Todo estudiante deberá aprobar un mínimo de cincuenta por ciento (50%) de los créditos matriculados por año. De no aprobar el mínimo de créditos requeridos, permanecerá en probatoria administrativa por el término de un año. Luego de un año de probatoria procederá una suspensión administrativa de un año si no cumple con esta disposición. Esta suspensión administrativa no se inscribirá en el expediente del estudiante.

Probatoria académica

La probatoria académica es la restricción que se impone a todos los estudiantes que no cumplen con los requisitos mínimos al finalizar cada año de estudios.

Año de Estudio	Índice Académico Mínimo
Primero	1.9
Segundo	2.0
Tercero	2.0
Cuarto	2.0

Estos estudiantes deberán matricularse durante el año de probatoria en un programa regular con no más de 13 créditos en cada semestre; deberán repetir los cursos en que obtuvieron F o D y obtener un promedio mínimo de 2.00 durante ese año. De no ser así, se extenderá su período de probatoria. Los estudiantes clasificados en probatoria académica que no cumplan con estos dos requisitos podrán ser suspendidos, lo que les impediría estudiar, por lo menos, durante un año. Esta probatoria sí se refleja en su expediente académico.

Cambios al programa de clases

Se podrán autorizar cambios a los programas ya aprobados por los decanos e inscritos por el Registrador en los días señalados en el calendario académico el cual se extenderá hasta no menos de los primeros tres días después de comenzado el semestre y al segundo día después de comenzada la sesión de verano. No se permitirán cambios de programa después de las fechas señaladas. Los mismos tienen que ser aprobados por el decano correspondiente y el Registrador. Todos los cursos en los cuales el estudiante quede matriculado se inscribirán en su expediente académico.

Traslados

- [1] Se considera estudiante de traslado a aquellos de nivel subgraduado activos o inactivos que deseen solicitar trasladarse a otra unidad del sistema universitario de la Universidad de Puerto Rico.
- [2] Deberán orientarse sobre las fechas establecidas en el calendario académico del Recinto de Río Piedras y del Colegio o Recinto al que soliciten.
- [3] Estas solicitudes se tramitarán a través de los registradores de las diferentes unidades del sistema. No se considerarán solicitudes radicadas directamente por los estudiantes.
- [4] El Registrador del Recinto, a su vez, enviará las solicitudes a los registradores del sistema dentro del marco de unas fechas límites. Es responsabilidad del estudiante investigar sobre los requisitos de la unidad donde desea trasladarse.
- [5] **Todo estudiante que no ha formado parte de la Escuela de Arquitectura deberá someterse al proceso de admisión de la misma.**

Transferencias

- [1] Es la acción de solicitar en otra institución académica a nivel universitario dentro o fuera del país. Deberá buscar información sobre los requisitos de la misma.
- [2] **Todo estudiante que no ha formado parte de la Escuela de Arquitectura deberá someterse al proceso de admisión de la misma.**

En el Decanato de Estudiantes se encuentra la Sala de Recursos de Información donde se ofrece información sobre universidades y ayudas económicas en y fuera de Puerto Rico. (Oficina 215, Edificio Carlota Matienzo).

Reclasificación

Los estudiantes activos del Recinto de Río Piedras que interesan cambiarse a otra facultad o programa deben radicar una solicitud o formulario de reclasificación y cumplir con el índice mínimo requerido por la facultad de interés. Además de esto, los estudiantes de nuevo ingreso de la Escuela que decidan irse a otra facultad deberán esperar a completar el primer año de estudios y a completar cuatro cursos básicos.

El estudiante deberá pagar \$15.00 por un cambio de facultad o \$1.00 por un cambio de programa dentro de la misma facultad en la Oficina del Recaudaciones. Solicitará, además, el envío de una copia de su expediente académico al decano correspondiente. La solicitud debe radicarse en la Oficina del Registrador. **Todo estudiante que no ha formado parte de la Escuela de Arquitectura deberá someterse al proceso de admisión de la misma.**

Readmisiones

Se consideran como estudiantes de readmisión a aquellos del Recinto de Río Piedras y a los que han obtenido un grado académico en el sistema universitario que, siendo estudiantes inactivos al momento de solicitar, desean reanudar estudios en el Recinto. La solicitud de readmisión debe radicarse en la Oficina del Registrador, quien la remite al decano de la facultad correspondiente para que, a su vez, determine la elegibilidad del candidato.

El reingreso de los aspirantes estará sujeto a la aprobación de los decanos concernidos, quienes tomarán en consideración los límites de cabida previamente estipulados para cada facultad en particular, así como los requisitos académicos de los solicitantes activos del Recinto.

Los aspirantes a readmisión que hayan interrumpido sus estudios por dos o más sesiones académicas consecutivas o que hayan estado fuera del Recinto por razones de salud física y/o mental, deberán acompañar su solicitud de readmisión con la certificación de salud requerida por el Departamento de Servicios Médicos del Recinto. El Registrador es responsable de notificar a los estudiantes la decisión que tomen en cada caso los decanos o directores de programas.

Los solicitantes deberán pagar los derechos de solicitud correspondientes (no reembolsables) no más tarde de la fecha estipulada en el calendario académico del Recinto.

La selección de candidatos para readmisión se rige por las siguientes disposiciones:

- [1] Los estudiantes de primer año que han interrumpido sus estudios antes de finalizar el primer semestre de estudios deberán cumplir con los requisitos de ingreso que rigen en el año en que solicitan readmisión. Una vez la Oficina de Admisiones los declare elegibles, el Registrador continuará con los trámites correspondientes.
- [2] Los estudiantes de primer año que, luego de completar su primer semestre, no se matriculan en el segundo semestre, o aquellos que, habiéndose matriculado en dicho semestre se dan de baja antes de terminar el mismo deben cumplir con el requisito de índice académico mínimo que se les requiere a los estudiantes de primer año al finalizar el año académico. De no satisfacer este requisito y de concedérseles readmisión, ésta será de carácter probatorio por el semestre.
- [3] Los estudiantes que aprueben satisfactoriamente el primer año de estudios, así como los de segundo año en adelante que interrumpan sus estudios voluntariamente podrán solicitar readmisión para cualquier sesión académica, sujeto a las disposiciones generales de fechas límites, cuota y cabida en la facultad a la cual soliciten. Deberá cumplir además con el índice académico mínimo requerido de acuerdo a su año de estudios o facultad.
- [4] Los solicitantes que realizan estudios de acuerdo con las disposiciones de un programa especial para atender a los propósitos de agencias o entidades, previo acuerdo con el Rector serán candidatos a readmisión si cumplen con los requisitos vigentes de admisión al momento de su ingreso al programa.

[5] Los estudiantes de otras instituciones acreditadas que han sido admitidos anteriormente como estudiantes transitorios podrán solicitar readmisión a cualquier sesión académica si al momento de solicitar cumplen con los requisitos de admisión consignados por transferencias. La determinación relativa a su readmisión la tomará el decano de la facultad correspondiente.

[6] Todo estudiante que no ha formado parte de la Escuela de Arquitectura deberá someterse al proceso de admisión de la misma.

Suspensiones

Los estudiantes del Recinto suspendidos por deficiencia académica pueden solicitar readmisión a cualquier facultad luego que haya transcurrido un período mínimo de un año a partir de la fecha de suspensión. El decano de la facultad correspondiente determinará si procede la readmisión solicitada. La readmisión que se conceda en estos casos será de carácter probatorio.

Será responsabilidad de la facultad en colaboración con el Decanato de Estudiantes ofrecer al estudiante servicios de orientación general durante el período de probatoria.

Después de la primera suspensión por deficiencia académica, si es suspendido por segunda vez, el estudiante deberá esperar un mínimo de cinco (5) años antes de ser elegible a readmisión.

Evaluación computarizada

La Oficina de Asuntos Estudiantiles tiene como parte de sus objetivos el mantener orientados a sus estudiantes en el área académica. Es por esta razón que se creó un programa que prepara automáticamente una evaluación. Esto tiene como propósito proveer al estudiante de una herramienta que le permita estar al tanto de su progreso académico. Este programa solo se puede acceder desde las máquinas con internet en el laboratorio de cómputos de la Escuela de Arquitectura.

La evaluación tiene como propósito lo siguiente:

- servir de guía para completar los estudios
- conocer los requisitos de futuros cursos a tomarse
- ayudar en la selección de cursos en la prematrícula
- obtener una copia de la misma para propósitos oficiales, o por solicitud de alguna agencia o institución. Esta se oficializa presentandola al Consejero Profesional de la Escuela.

Prematrícula

Es el proceso de seleccionar los cursos que se van a tomar en el próximo semestre o en la sesión de verano. Las fechas a realizarse son establecidas por la Oficina del Registrador, pero cada facultad establece su calendario interno.

La prematrícula asegura los cursos y le asigna, a cada estudiante, un día y hora en la matrícula según su año de estudios. Antes de este día, no se les permitirá acceder el sistema. También se le asigna un código de identificación personal que deberán utilizar en todas sus gestiones con el sistema estudiantil. Los estudiantes de nuevo ingreso a la Escuela, no hacen prematrícula durante su primer semestre de estudios. A partir del segundo semestre, ya participan del proceso. La consejería y/o asesoría académica es prerrequisito de la prematrícula. El estudiante que no realice su evaluación académica como parte de la consejería académica en el período de tiempo dispuesto para la misma, no tendrá derecho a realizar la prematrícula. La Escuela de Arquitectura y el Recinto de Río Piedras cuentan con las facilidades para realizar los procesos de prematrícula por Internet o mediante los programas del sistema SIRVE. *Toda matrícula que no sea confirmada antes de la fecha límite será cancelada.*

Matrícula

Es el proceso mediante el cual los estudiantes hacen el pago de los cursos que seleccionaron en la prematricula. Durante la misma, además, se les permite hacer los cambios necesarios en su programa de clase. Esto se lleva a cabo en cada sesión académica, ya sea, semestre o verano.

Exención del pago de matrícula

Los estudiantes pueden tener exención de matrícula por diversas razones: ser hijo de empleado universitario, participar en actividades extracurriculares, etc. Se deberá tramitar la exención dentro de las fechas reglamentarias, para obtener el beneficio en la matrícula.

AYUDAS ECONÓMICAS

El Recinto tiene varias opciones para ayudar al estudiante a sufragar sus gastos. Estas son:

Beca Pell

Ayuda al estudiante a costear sus gastos básicos de estudios como matrícula, libros, comida, hospedaje y equipo.

Programa Federal de Becas suplementarias (FSEOG)

Su propósito es ayudar a cubrir gastos que no puedan ser cubiertos por otra ayuda económica. Tienen prioridad los estudiantes con extrema necesidad económica. Los estudiantes reciben sus beneficios en los desembolsos regulares de las becas durante el año académico.

Programa Federal de Becas de Incentivo (SSIG)

Son aportaciones federales que se combinan con fondos estatales para ayudar a estudiantes necesitados a costear sus estudios.

Programa de Ayuda Suplementaria Institucional (PASI)

Sirve como complemento a la beca Pell.

Beca Dan-El

El programa subgraduado de la Escuela de Arquitectura de la Universidad de Puerto Rico en colaboración y coauspicio con el Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico ha instaurado la Beca Dan El en honor a un destacado estudiante de nuestra Escuela fallecido mientras realizaba sus estudios subgraduados. La misma consiste en una asignación de \$1,000.00 para estudiantes meritorios. Los interesados deberán llenar el formulario de cualificación, obtenible de la Oficina del Oficial de Asuntos Estudiantiles.

Ayudantías de Cátedra

El Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI) en coordinación con el Programa Graduado y Subgraduado ofrece a estudiantes graduados de alto aprovechamiento académico trabajo remunerado como asistentes de cátedra e investigación. Estos estudiantes son asignados a diferentes profesores para que ayuden en las tareas académicas y administrativas de los cursos de conferencia y talleres de diseño. Los interesados deberán llenar el formulario de cualificación, obtenible de la Oficina del Programa Graduado.

RECLAMACIONES ESTUDIANTILES RELACIONADAS CON CALIFICACIONES

Procedimiento:

- [1] Como primer paso, el (la) estudiante deberá dialogar sobre la reclamación con el profesor o profesora que ofrece el curso. El (la) estudiante debe tratar, asertivamente, de resolver su reclamación con el profesor o la profesora.
- [2] Si la reclamación se relaciona con una calificación en diseño, el (la) estudiante puede solicitar por escrito una revisión de su calificación dirigiendo una comunicación escrita al presidente del Comité de Diseño, como lo dispone el procedimiento de revisión de calificación de cursos de diseño aprobado por el Comité.

- [3] Si la reclamación se relaciona con una calificación de un curso que no es diseño el (la) estudiante presentará su reclamación ante la consideración del Coordinador del Programa al cual pertenece (de bachillerato o de maestría).
- [4] El (la) estudiante puede solicitar una reconsideración de la decisión del Coordinador del Programa o del Comité de Diseño ante el Decano de la Facultad.
- [5] Si el (la) estudiante no está conforme con la decisión del Decano puede presentar su reclamación a la Oficina del Procurador Estudiantil en el Recinto.

RECLAMACIONES ESTUDIANTILES RELACIONADAS CON OTROS ASUNTOS

Procedimiento:

- [1] Cualquier otro tipo de reclamación que no esté relacionada con una calificación deberá ser presentada en primera instancia ante la consideración del Coordinador del Programa al cual el estudiante pertenece (de bachillerato o de maestría).
- [2] El (la) estudiante puede solicitar una reconsideración de la decisión del Coordinador del Programa, ante el Decano de la Facultad.
- [3] Si el (la) estudiante no está conforme con la decisión del Decano puede presentar su reclamación a la Oficina del Procurador Estudiantil en el Recinto.

Reglas del taller

Parte de la enseñanza en la Escuela de Arquitectura se realiza en los talleres de diseño. Es importante recordar que estos talleres son salones de clases donde debe regir un clima académico de respeto y que propicie el mejor ambiente para el aprendizaje. Es deber de todos vigilar porque esto se cumpla. Además, es responsabilidad del estudiante proteger y cuidar el equipo que la Escuela provee para uso común (como mesas, pizarras, proyectores, computadoras etc.). Hacer uso irresponsable de la propiedad institucional puede ser severamente penalizado.

Las reglas que se detallan a continuación son mandatorias para todos los estudiantes de diseño, no excluyen otras adicionales que un profesor pudiera añadir en su curso en particular.

- [1] La asistencia al taller durante el periodo de clases es obligatoria. Periodos prolongados (mayores de 10 minutos) de ausencia durante las horas de clases no serán permitidos.
- [2] Tres ausencias sin justificación médica documentada, por escrito, resultará en la disminución de una nota de la calificación final del semestre.
- [3] Plagios de trabajos o excusas médicas fraudulentas se referirán automáticamente al Decano para investigación.
- [4] La asistencia a revisiones, tertulias y jurados es obligatoria. No se permitirán entradas y salidas frecuentes al salón donde se estén desarrollando estas actividades.
- [5] Las horas del taller son estrictamente para trabajar, ofrecer y recibir críticas en los ejercicios requeridos. Asuntos personales que afecten el desempeño académico deberán ser discutidos con el Consejero de la Escuela.

- [6] Las críticas de mesa relacionadas a ejercicios o proyectos asignados sólo se ofrecerán a los estudiantes que hayan completado el trabajo asignado.
- [7] Las entregas de los ejercicios se harán en la hora y en el lugar indicado. Entregas tardías, injustificadas, no serán aceptadas bajo ninguna circunstancia.
- [8] Tertulias no relacionadas con el trabajo de taller, fiestas o visitas, no serán permitidas en el taller. Las visitas serán atendidas en el vestíbulo de la Escuela y fuera de horas de taller.
- [9] No se permitirá la presencia en el taller de estudiantes no matriculados en el curso.
- [10] Radios, grabadoras o televisores no serán permitidos durante horas de taller. Los aparatos personales de sonido con audífono (tipo "Walkman"), podrán ser usados con la previa autorización del profesor. Celulares y "beepers" no podrán ser utilizados durante las horas de contacto de taller (de 8:00 AM a 12:00 M).
- [11] Beber y comer no será permitido en la mesa de dibujo durante las horas de taller.
- [12] El fumar no está permitido en el taller.
- [13] Cada estudiante deberá traer su propio equipo y materiales y será responsable por su custodio.
- [14] Se prohíbe terminantemente el uso de aerosoles dentro de los talleres.
- [15] Todas las normas aplicarán en horario regular de clases y de taller. Se considerarán horas de taller al periodo comprendido entre 8:00 AM y 6:00 PM de lunes a viernes.

[16] El incumplimiento repetido o craso de algunas de estas reglas conllevará una citación ante el Coordinador del Programa en cuestión y/o ante el Decano de la Escuela y podrá conllevar penalidades severas.

[17] Estas reglas serán entregadas al estudiante al inicio del curso y éste certificará por escrito el haberlas recibido.

(Según enmiendas aprobadas por el Comité de Diseño en reunión efectuada el 11 de septiembre de 2001 y el miércoles, 23 de octubre de 2002)

Limpieza del taller de diseño

Se espera de todos los estudiantes buena limpieza tanto en el taller como en sus mesas de trabajo. Cada estudiante deberá recoger su mesa al finalizar su clase de diseño. La basura deberá tirarse en los canastos provistos. La brigada de limpieza tiene instrucciones del Coordinador Subgraduado para botar cualesquiera materiales que se encuentren sobre el piso o debajo de las mesas al finalizar el día. Al finalizar el semestre, se realizará una limpieza general y todo lo que haya quedado en los talleres (dibujos, maquetas, radios, frisas, cartones, materiales, sofás, instrumentos, etc.) será desechado, dejando exclusivamente mesas y taburetes para uso de los estudiantes en el semestre entrante.

Sorteo de los cursos de diseño

Se hará un sorteo con el fin de lograr una amplia distribución de estudiantes entre los diferentes profesores de los cursos de diseño y permitir una experiencia académica variada. El proceso de sorteo será como sigue:

28

Los estudiantes anotarán sus preferencias en unas listas preparadas durante el proceso de prematrícula para estos fines. Si el número de estudiantes excede los espacios disponibles en el curso, se sortearán dichos espacios. Los candidatos sobrantes pasarán a ser asignados a su segunda o tercera prioridad, según el espacio disponible para cada uno de los restantes profesores en dichas categorías. Serán testigos del proceso el Oficial de Asuntos Estudiantiles de la Escuela, un estudiante y el Coordinador del Programa Subgraduado.

Procedimiento para Reclamaciones Estudiantiles en cursos de Diseño

Este procedimiento se establece con el objetivo de atender reclamaciones de calificaciones otorgadas o alguna situación que amerite atención especial, de estudiantes debidamente matriculados en los cursos de la secuencia de Diseño. Es la intención del Comité de Diseño proveer un mecanismo justo que sirva para ventilar querellas y hacer recomendaciones que ayuden a resolver conflictos relacionados al desarrollo de los talleres de diseño y a las evaluaciones del trabajo estudiantil. Sin embargo, el Comité de Diseño reconoce el derecho de cada profesor a evaluar conforme a su mejor criterio.

- [1] El estudiante matriculado en el Curso de Diseño que considere que su profesor de Diseño ha evaluado injustamente su trabajo, podrá solicitar la intervención del Comité de Diseño. Para esto enviará una carta al Director del Comité explicando claramente en qué consiste su reclamo. Deberá ser lo más específico posible y deberá incluir constancia de que se ha discutido previamente el asunto con el profesor afectado sin que se hayan satisfecho sus reclamos. También deberá enviar una copia de esta solicitud al profesor en cuestión. La solicitud deberá ser radicada no más tarde de tres (3) semanas a partir de la notificación de nota o evaluación particular por parte del profesor. Por ser el Comité de Diseño un organismo que atiende temas de índole, exclusivamente, académicos, los hechos que conlleven asuntos concernientes a violaciones de los derechos del estudiante, prejuicio o discriminación, serán remitidas directamente al Decano de la Escuela de Arquitectura para que tome las acciones pertinentes.
- [2] El Director del Comité de Diseño nombrará un Sub-comité para atender el reclamo del estudiante, compuesto de tres profesores y un estudiante, todos, miembros del Comité. De ser posible, los profesores se seleccionarán entre aquellos que enseñen el año anterior, el mismo año y el año siguiente al profesor afectado. En el caso de que se radique una queja contra el Director, el Comité en pleno hará la selección de los miembros del Sub-comité.

[3] El Sub-comité estudiará la solicitud del estudiante y, de considerar que la misma contiene un planteamiento válido, citará al profesor afectado y al estudiante. El Sub-comité celebrará cuantas reuniones considere necesarias y solicitará toda aquella información que crea pertinente para completar su investigación. Luego, enviará sus recomendaciones por escrito al Director del Comité.

[4] El Director del Comité le informará al estudiante y al profesor su determinación sobre las recomendaciones del Sub-comité a la mayor brevedad.

[5] Si el estudiante no queda conforme con las recomendaciones del Director, podrá apelar al Decano de la Facultad.

(Según enmiendas aprobadas por el Comité de Diseño en reunión efectuada el miércoles, 3 de octubre de 2001)

Cursos de diseño con un mismo profesor

Con el fin de lograr una experiencia académica variada y enriquecedora, ningún estudiante podrá matricularse con el mismo profesor en dos cursos (semestres) consecutivos de diseño excepto bajo condiciones excepcionales y luego de obtener la aprobación del profesor en cuestión y el Decano de la Escuela.

Procedimientos y consideraciones para la repetición de cursos de Diseño

Programa de Bachillerato:

[1] Dos (2) repeticiones del curso de Diseño en un mismo año académico con el mismo profesor están prohibidas. Los estudiantes no podrán tomar un curso con el mismo profesor en dos (2) semestres consecutivos.

[2] Tres (3) repeticiones no consecutivas de cursos de Diseño con un mismo profesor están prohibidas.

- [3] Las únicas excepciones a esta norma, serán consideradas mediante una petición escrita al Coordinador del Programa de Bachillerato quien de acuerdo a los méritos del asunto la podrá referir al Comité de Diseño, organismo que tomará la decisión final sobre el tema. Esta decisión estará únicamente fundamentada en los méritos académicos o administrativos del caso en cuestión.

Programa de Maestría:

- [1] Los estudiantes a nivel de maestría podrán estar exentos de dicho procedimiento si constase un endoso del profesor en cuestión y la aprobación del Director del Programa de Maestría.

(Aprobado por el Comité de Diseño en reunión efectuada el 11 de septiembre de 2001 y enmendado el miércoles, 23 de octubre de 2002)

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE PARA UN APRENDIZAJE ACTIVO

Asistencia y puntualidad a clases

Todo estudiante tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a clases. Las tardanzas al salón de clases o taller de diseño interrumpen innecesariamente la tarea docente que se lleva a cabo. El profesor estará en la libertad de aplicar sanciones, anunciadas al principio de cada semestre, que pueden afectar la calificación final del estudiante.

Normas de civismo y respeto

La dinámica de clases supone un respeto mutuo entre profesor y estudiante. De existir alguna diferencia entre profesor y estudiante se podrá solicitar una reunión con el consejero profesional para mediar dificultades. De la misma manera, cualquier falta de respeto entre un estudiante y otro deberá traerse a la atención del profesor para una resolución del conflicto. De no poder solucionarse el mismo, los estudiantes se reunirán con el Consejero quien mediará en la controversia y hará sus recomendaciones al Decano.

Actividades universitarias

El Recinto de Río Piedras es una fuente constante de enriquecedoras actividades culturales como conferencias, seminarios de cine, obras de teatro y danza y exhibiciones de arte. Participar de estas actividades nos enriquece culturalmente y complementa nuestra formación académica tradicional.

Conferencias sobre arquitectura

La Escuela ofrece durante el semestre un excelente y variado programa de conferenciantes invitados. Es responsabilidad del estudiante participar en el mismo para su enriquecimiento intelectual y profesional. Las conferencias, además de ponernos en contacto con pensadores y practicantes de la arquitectura de gran calidad, complementa la preparación que se ofrece en los cursos y talleres.

Exhibiciones

Cada semestre diversos profesores presentan exhibiciones del trabajo realizado por su clase. Estas se llevan a cabo en la sala de exhibiciones de la Escuela o fuera del Recinto. El propósito de estas exhibiciones es reconocer el trabajo de los estudiantes y exponer ante la comunidad ciudadana el quehacer arquitectónico académico. Muchas de estas exhibiciones se realizan con la colaboración de agencias y entidades públicas o privadas interesadas y relacionadas al campo de la arquitectura.

RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR CON SUS ESTUDIANTES

Prontuario del curso

El primer día de clases, todo profesor deberá entregar a cada estudiante un prontuario del curso que contenga la siguiente información: Título, codificación, créditos, horas contacto, prerrequisitos, descripción y objetivos generales del curso y los criterios de evaluación que utilizará en su clase.

Calendario de trabajos y proyectos del semestre para el curso

Todo profesor deberá entregar a cada uno de sus estudiantes un bosquejo del contenido específico del curso para el semestre, incluyendo: tipo de trabajo (exámenes, pruebas, proyectos, trabajos de investigación, etc.), puntuación, duración y % de la nota final que representa cada trabajo. Deberá incluir, además, los criterios específicos de evaluación que utilizará el profesor para los proyectos y una bibliografía de referencia recomendada para el curso, indicando también el libro de texto a utilizarse, cuando así ocurra.

Asistencia y puntualidad del profesor a clases

Es responsabilidad de todo profesor asistir a clases y ser puntual en su asistencia. En la medida de lo posible, el profesor deberá anunciar sus ausencias previo al día de la sesión de clases que se verá afectada.

Cumplimiento de horas de oficina

Es responsabilidad de todo profesor indicar al estudiante a través del prontuario del curso las horas de oficina en las que estará disponible para realizar consultas y aclarar dudas de los estudiantes relacionadas con el curso. Estas horas serán fuera de horas de clase.

Informe de progreso al estudiante

Es responsabilidad de todo profesor hacer un informe verbal o escrito a cada estudiante, sobre su progreso académico, a mediados del mes de octubre (durante el primer semestre) y a mediados del mes de marzo (durante el segundo semestre). En estas reuniones le orientará acerca de su labor académica, esclarecerá sus dudas en torno a las materias de estudio, proveerá información acerca de los trabajos realizados y pruebas tomadas y sus calificaciones. De no hacerse este informe, el estudiante podrá solicitarlo al coordinador de su programa académico de maestría o de bachillerato para que el profesor se lo haga llegar.

EVALUACIONES

Evaluaciones al profesor por sus estudiantes

La evaluación del profesor por los estudiantes se realiza al final del semestre académico, se utiliza un cuestionario diseñado específicamente para estos fines. Su propósito es el de recibir el insumo de los estudiantes sobre la labor académica del profesor. Este insumo le servirá al profesor de información sobre cómo han percibido los estudiantes sus ejecutorias académicas durante el semestre. A tenor con esta información, el profesor puede mejorar su estilo pedagógico y el contenido académico de sus cursos.

Evaluaciones al profesor por sus pares

La evaluación de los profesores por sus pares es responsabilidad del Comité de Personal de la Facultad. Dicho comité evalúa a los profesores y asesora al Decano sobre los nombramientos, ascensos, licencias, etc. El Comité de Personal toma en cuenta la evaluación de los estudiantes y la de los pares para realizar sus recomendaciones al Decano.

CELEBRACIÓN DE ACTOS ESTUDIANTILES, ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y USO DE LAS FACILIDADES DE LA ESCUELA

Iniciación de estudiantes de primer año

Consideramos de suma importancia que en nuestra Escuela se mantenga un ambiente de cordialidad y respeto, especialmente, hacia los estudiantes de nuevo ingreso. Es aún más importante durante las primeras semanas de clase, momento en que estos estudiantes pasan por su primera experiencia académica a nivel universitario en nuestra Escuela. Los estudiantes de primer año tienen el derecho de recibir una experiencia altamente positiva y edificante.

A pesar de que algunos consideran los llamados “rituales de iniciación de prepas” como una broma o como una tradición que los integra al resto del cuerpo estudiantil, la realidad es que, para otros significa actuaciones y situaciones de muy mal gusto, que alteran la paz y que pueden incluso rayar en un ataque a la dignidad e integridad personal y hasta en la agresión física o verbal.

Deseamos recordarle a TODOS los estudiantes de nuestra Escuela que la Ley 117 del 22 de octubre del 1994, prohíbe estas prácticas y las hace delito castigable por los tribunales de justicia. Además, responsabiliza a la administración institucional de velar por el fiel cumplimiento de la misma.

La Facultad y la administración de la Escuela está comprometida con el cumplimiento de la Ley 117 y someterá ante las autoridades universitarias, para las acciones disciplinarias correspondientes, a los estudiantes que lleven a cabo estas “iniciaciones”.

Los estudiantes que consideren que, de alguna forma, están siendo acosados o les están violando sus derechos, deben sentirse en la mayor libertad de informarlo en la Oficina del Decano de la Escuela.

Uso de facilidades

El uso de las facilidades, equipos y/o planta física de la escuela por parte de los profesores, estudiantes y/o administradores requiere la coordinación con el Encargado de la Propiedad para asegurar que los equipos y facilidades necesarias estén disponibles el día y a la hora en que se proyecta la actividad. Se deberá, además, reservar el salón que se desea usar con la secretaria de la Oficina de Asuntos Estudiantiles.

PROGRAMAS DE INTERCAMBIO

A través de los distintos programas de intercambio los estudiantes calificados del Recinto de Río Piedras tienen la oportunidad de cursar estudios en otras universidades fuera de Puerto Rico. De igual manera, los estudiantes de otros países tienen la oportunidad de cursar un semestre o un año de estudios en el Recinto mediante los acuerdos que se tienen con diferentes universidades y consorcios.

Generalmente los intercambios ocurren durante el tercer año de estudios del bachillerato. Es responsabilidad del estudiante interesado en participar de estos programas, hacer todas las averiguaciones pertinentes y cumplir con los requisitos particulares de la universidad que lo recibe, así como, los de nuestra escuela, previo al intercambio.

Además, la Escuela de Arquitectura tiene un programa de intercambio con la Universidad de Guadalajara en México y un programa de intercambio que incluye talleres conjuntos de diseño en verano a nivel de tercer o cuarto año con la Universidad Nacional Autónoma de México. Para más información sobre estos talleres y programas de intercambio puede referirse a la Oficina del Programa Subgraduado.

ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES DE LA ESCUELA

Coordinadora Nacional de Estudiantes de Arquitectura en Puerto Rico "CLEA"

A través de la CLEA PR somos parte de la Coordinadora Latinoamericana de Estudiantes de Arquitectura, a la que pertenecen otros quince países latinoamericanos. La Coordinadora Nacional de Estudiantes de Arquitectura, CLEA PR, es la organización nacional que reúne a todos los estudiantes de arquitectura en Puerto Rico. El objetivo principal de la organización es el de mantener un diálogo y comunicación permanente con el estudiantado de arquitectura, tanto a nivel nacional, como a nivel latinoamericano. El mayor evento que convoca la CLEA es el Encuentro Latinoamericano de Estudiantes de Arquitectura ELEA. Este se celebra cada año en alguno de los países que conforman las CLEA.

American Institute of Architecture Students (AIAS) Capítulo: Universidad de Puerto Rico

El *American Institute of Architecture Students* es una reconocida organización formada por estudiantes de arquitectura de los Estados Unidos, Canadá y Puerto Rico. La misma amplía la apreciación de la arquitectura y fomenta la integración y relación del estudiante con la profesión a través de la AIA, *American Institute of Architects: Capítulo de Puerto Rico*. Al pertenecer a la AIAS, el estudiante tiene la oportunidad de recibir múltiples beneficios, entre ellos: descuentos en suscripciones de revistas de arquitectura como *Architecture* y *Architectural Record*, efectos de arquitectura y programas como Auto-Cad y recibe gratuitamente la revista de la organización nacional, CRIT. Además, tiene la oportunidad de participar en actividades locales de la profesión como visitas a obras en construcción. Cada año el AIAS celebra el FORUM, actividad que reúne a todos los miembros de las universidades pertenecientes al AIAS. En esta actividad se participa en talleres y conferencias de distintos arquitectos de renombre internacional. El AIAS, junto a las demás organizaciones estudiantiles, provee una oportunidad de extender nuestra educación, hacia la meta de convertirnos en profesionales de arquitectura con profundo compromiso social.

Construction Specifications Institute (CSI)

Capítulo de Estudiantes

En el 2003, el *Construction Specifications Institute (CSI)*, Capítulo de Puerto Rico, creó un capítulo de estudiantes de la Escuela de Arquitectura de la UPR a través del Programa de Asuntos Académicos de dicha organización.

El CSI es una organización profesional que provee información y productos técnicos, educación continua, conferencias profesionales y exhibición de productos concernientes a la industria de la construcción. Labora para establecer y mantener altos niveles profesionales y éticos en la industria. Además, promueve el mejoramiento de técnicas, procedimientos y comunicación en la construcción, así como, el libre intercambio de información y experiencia entre sus miembros.

El CSI establece continuamente estándares para la organización de documentos de construcción, por lo que ofrece entrenamientos y certificaciones. Los estudiantes, miembros del capítulo, pueden certificarse en el de *Construction Documents Technology (CDT)*. El conocimiento adquirido a través del Programa de Certificación los ayuda a complementar su educación académica y les abre nuevas puertas en el ámbito profesional.

ESTRUCTURAS UNIVERSITARIAS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

Todos los años se celebran en la escuela elecciones para seleccionar los líderes estudiantiles que participarán en las diferentes organizaciones estudiantiles de la Universidad. Se describen a continuación las que existen:

38

Consejo General de Estudiantes

El Consejo General de Estudiantes es el organismo representativo del cuerpo estudiantil a nivel del Recinto, reconocido por la administración universitaria. Los estudiantes de Arquitectura seleccionan anualmente dos representantes a dicho consejo.

Senador estudiantil

El senador estudiantil representa los intereses de los estudiantes de la Escuela en el Senado Académico del Recinto. Dicho estudiante se selecciona todos los años en las elecciones estudiantiles en la Escuela.

Consejo de Estudiantes de la Escuela de Arquitectura

El Consejo de Estudiantes de la Escuela de Arquitectura es el organismo representativo, reconocido por la administración del Recinto que representa a los estudiantes ante la administración de la Escuela y del Recinto. Dicho consejo consta de los siguientes miembros: Presidente, Vice-presidente, Secretario, Tesorero, dos representantes ante el Consejo General, dos representantes a las reuniones de la Facultad, un representante de la Escuela Graduada al Decanato de Asuntos Graduados y representantes proporcionales a los comités de materia, subgraduado y graduado.

Los estudiantes tienen derecho a enviar representantes estudiantiles a todos los comités de la Facultad y a las reuniones de Facultad, con voz y voto, con la excepción del Comité de Personal, según especifica el reglamento vigente de la Escuela. La selección de los representantes estudiantiles es responsabilidad del Consejo de Estudiantes.

ALGUNAS PUBLICACIONES DE INTERÉS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA

Reglamento de la Escuela de Arquitectura

Este documento facilita el funcionamiento de la estructura académica-administrativa de la Escuela. Provee a la facultad y a los estudiantes de mecanismos que ordenan su participación en las actividades que conducen a la realización de la misión y objetivos de la Escuela de Arquitectura.

Facilita a los profesores de la Escuela el ejercicio de sus funciones, atributos y prerrogativas como miembros del personal docente universitario.

Catálogo de la Escuela de Arquitectura

En él se hace una breve descripción del currículo, las clases y sus correspondientes descripciones. Incluye, además, la lista de profesores que conforman la facultad y una breve descripción de las unidades de apoyo a la docencia.

Guía de la Biblioteca Santiago Iglesias, hijo

En esta guía se encuentra una breve descripción de las facilidades de la biblioteca Santiago Iglesias, hijo. Esta es un valioso recurso académico que facilita el acceso a información al estudiante de arquitectura. Es la biblioteca más grande del Caribe, contando con alrededor de 30,000 volúmenes catalogados bajo el sistema de clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos. Todas las fichas pueden ser accesadas a través de la red electrónica de la universidad, UPRENET o a través de la internet, bajo la dirección electrónica www.uprbibliotecas.edu

Guía de Colecciones del Archivo de Arquitectura y Construcción AACUPR

Este documento incluye una breve descripción de cada colección custodiada por AACUPR. La misión primordial del Archivo es rescatar, conservar y difundir los valores arquitectónicos del pueblo puertorriqueño. Las colecciones que allí se encuentran incluyen la obra de importantes arquitectos e ingenieros que han laborado en Puerto Rico. El inventario descriptivo de estas colecciones puede accesarse a través de la red electrónica de la universidad utilizando la internet.

Architecture Program Report

Es el documento de auto-evaluación que prepara la Escuela para ser estudiado y evaluado por el comité acreditador de la National Architectural Accrediting Board (NAAB).

Otras publicaciones de interés

- [1] Catálogo subgraduado, Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico
- [2] Políticas Institucionales, Oficina de Asuntos Académicos
- [3] Oficina del Procurador Estudiantil, Opúsculo Informativo
- [4] Reglamento de Estudiantes, Institucional
- [5] Reglamento de Estudiantes, Escuela de Arquitectura

Estas publicaciones están disponibles en la Biblioteca de la Escuela de Arquitectura.

ANEJOS

La Escuela de Arquitectura de la Universidad de Puerto Rico está acreditada por la *National Architect Accrediting Board (NAAB)*. Esta institución nos requiere que la siguiente información esté disponible a profesores y estudiantes de la facultad.

Anejo 1

“In the United States, most state registration boards require a degree from an accredited professional degree program as a prerequisite for licensure. The National Architectural Accrediting Board (NAAB), which is the sole agency authorized to accredit US professional degree programs in architecture, recognizes two types of degrees: the Bachelor of Architecture and the Master of Architecture. A program may be granted a five-year, three-year, or two-year term of accreditation, depending on its degree of conformance with established educational standards.

Masters degree programs may consist of a pre-professional undergraduate degree and a professional graduate degree, which, when earned sequentially, comprise an accredited professional education. However, the pre-professional degree is not, by itself, recognized as an accredited degree.”

Anejo 2

2004 Guide to Student Performance Criteria

For the Faculty and Students of Professional Degree Programs in Architecture

Preface

An Overview of the Guide

This guide is written expressly for the faculty and students of professional degree programs in architecture. It begins with a brief overview of the parameters for accrediting degree programs, including a list of the twelve conditions your program must address to maintain its accreditation. However, the guide's primary purpose is to inform you about one of these conditions, namely the student performance criteria. These are areas every student must demonstrate who graduates from an accredited architecture program. The criteria define the minimum requirements for your professional education in architecture.

An Overview of NAAB Accreditation

The National Architectural Accrediting Board (NAAB) is the sole agency authorized to accredit US professional degree programs in architecture. Since most state registration boards in the United States require any applicant for licensure to have graduated from a NAAB-accredited program, obtaining such a degree is an essential aspect of preparing for the professional practice of architecture. While graduation from the NAAB-accredited program does not assure registration, the accrediting process is intended to verify that each accredited program substantially meets those standards that, as a whole, comprise an appropriate education for an architect.

The curriculum of a NAAB-accredited program includes general studies, professional studies, and electives, which together comprise a liberal education in architecture. The curriculum ensures that graduates will be technically competent, critical thinkers who are capable of defining multiple career paths within a societal context. More specifically, the NAAB requires an accredited program to produce graduates who: are competent in a range of intellectual, spatial, technical, and interpersonal skills; understand the historical,

sociocultural, and environmental context of architecture; are able to solve architectural design problems, including the integration of technical system and health and safety requirements; and comprehend architects' roles and responsibilities in society.

Although the NAAB recognizes that the areas and levels of excellence will vary among programs, all accredited professional degree programs must demonstrate compliance with each of the following twelve NAAB Conditions:

1. Program Response to the NAAB Perspectives
 - 1.1 Architecture Education and the Academic Context
 - 1.2 Architecture Education and the Students
 - 1.3 Architecture Education and the Registration
 - 1.4 Architecture Education and the Profession
 - 1.5 Architecture Education and Society
2. Program Self-Assessment
3. Public Information
4. Social Equality
5. Human Resources
6. Human Resource Development
7. Physical Resources
8. Information Resources
9. Financial Resources
10. Administrative Structure
11. Professional Degree and Curriculum
12. Student Performance Criteria

The last condition, Student Performance Criteria, is presented in this guide exactly as it appears in the 1998 Condition and Procedures, which specifies in detail the requirements of accreditation.

Requirements for Presenting Student Work

During accreditation site visit, a lockable, reasonably soundproof room must be set up in your school building so that the visiting team can review and discuss the program's documentation in confidence. Prior to the site visit, the program head usually discusses with the team chair the content and organization of the

team room, which must contain fully labeled and easily accessible exhibits of student work. Exhibit must include examples of both minimum pass and high achievement, be of sufficient quantity to ensure that all graduates are meeting the performance criteria, have been executed since the previous site visit, and span no less than a single academic year. If more than one professional degree program is being reviewed, student work from each program must be clearly distinguishable. While a range of work must be displayed for each required course, it is not necessary to present the complete output of a studio, lecture, or seminar.

The means of presenting student work is at your program's discretion, but each piece must be cross-referenced to the course matrix and criteria it addresses, contain the date, and indicate its assessment from minimum to high achievement. Exhibits in spaces outside the team room can augment, but not substitute for, the team room exhibits; they should be identified in a manner that is consistent with the team room displays, except that indications of minimum and high pass may be omitted in public displays. Class assignments must be available for all projects presented, which ideally will furnish examples by several different students or teams.

Learning More About Accreditation

For more information about the accrediting process, faculty and students should read the *1998 Conditions and Procedures*, referred to as the *C. and P.* You may be also be interested in reviewing your program's most recent *Architectural Program Report*, referred to as the *APR*, *Visiting Report*, referred to as the *VTR*, and the *Annual Reports*, referred to as the *ARs*. All these documents can be found in your program's library.

Student Performance Criteria

The accredited degree program must ensure that each graduate possesses the knowledge and skills defined by the criteria set out below. The knowledge and skills are the minimum for meeting the demands of an internship leading to registration for practice.

The school must provide evidence that its graduates have satisfied each criterion through required coursework. If credits are granted for courses taken at other institutions, evidence must be provided that the courses are comparable to those offered in the accredited degree program.

The criteria encompass two levels of accomplishment:

- ***Understanding*** - means the assimilation and comprehension of information without necessarily being able to see its full implication.
- ***Ability*** - means the skill in using specific information to accomplish a task, in correctly selecting the appropriate information, and in applying it to the solution of a specific problem.

The NAAB establishes performance criteria to help accredited degree programs prepare students for the profession while encouraging educational practices suited to the individual degree program. In addition to assessing whether student performance meets the professional criteria, the visiting team will assess performance in relation to the school's stated curricular goals and content. While the NAAB stipulates the student performance criteria that must be met, it specifies neither the educational format nor the form of student work that may serve as evidence of having met these criteria. Programs are encouraged to develop unique learning and teaching strategies, methods, and materials to satisfy these criteria. The NAAB will consider innovative methods for satisfying the criteria, provided the school has a formal evaluation process for assessing student achievement of these criteria and documents the results.

The *APR* must include the following information:

- An overview of the school's curricular goals and content.
- A matrix cross-referencing each required course with the performance criteria it fulfills. For each criterion, the school must highlight the cell on the matrix that points to the greatest evidence of achievement.

For the purpose of accreditation, graduating students must demonstrate *understanding or ability* in the following areas:

1. Speaking and Writing Skills

Ability to read, write, listen, and speak effectively

2. Critical Thinking Skills

Ability to raise clear and precise questions, use abstract ideas to interpret information, consider diverse points of view, reach well-reasoned conclusions, and test them against relevant criteria and standards

3. Graphics Skills

Ability to use appropriate representational media, including freehand drawing and computer technology, to convey essential formal elements at each stage of the programming and design process

4. Research Skills

Ability to gather, assess, record, and apply relevant information in architectural coursework

5. Formal Ordering Systems

Understanding of the fundamentals of visual perception and the principles and systems of order that inform two- and three-dimensional design, architectural composition, and urban design

6. Fundamental Design Skills

Ability to use basic architectural principles in the design of buildings, interior spaces, and sites

7. Collaborative Skills

Ability to recognize the varied talent found in interdisciplinary design project teams in professional practice and work in collaboration with other students as members of a design team

8. Western Traditions

Understanding of the Western architectural canons and traditions in architecture, landscape and urban design, as well as the climatic, technological, socioeconomic, and other cultural factors that have shaped and sustained them

9. Non-Western Traditions

Understanding of parallel and divergent canons and traditions of architecture and urban design in the non-Western world

10. National and Regional Traditions

Understanding of national traditions and the local regional heritage in architecture, landscape design and urban design, including the vernacular tradition

11. Use of Precedents

Ability to incorporate relevant precedents into architecture and urban design Projects

12. Human Behavior

Understanding of the theories and methods of inquiry that seek to clarify the relationship between human behavior and the physical environment

13. Human Diversity

Understanding of the diverse needs, values, behavioral norms, physical ability, and social and spatial patterns that characterize different cultures and individuals and the implication of this diversity for the societal roles and responsibilities of architects

14. Accessibility

Ability to design both site and building to accommodate individuals with varying physical abilities

15. Sustainable Design

Understanding of the principles of sustainability in making architecture and urban design decisions that conserve natural and built resources, including culturally important buildings and sites, and in the creation of healthful buildings and communities

16. Program Preparation

Ability to prepare a comprehensive program for an architectural project, including assessment of client and user needs, a critical review of appropriate precedents, an inventory of space and equipment requirements, an analysis of site conditions, a review of the relevant laws and standards and assessment of their implication for the project, and a definition of site selection and design assessment criteria

17. Site Conditions

Ability to respond to natural and built site characteristics in the development of a program and the design of a project

18. Structural Systems

Understanding of principles of structural behavior in withstanding gravity and lateral forces and the evolution, range, and appropriate application of contemporary structural systems

19. Environmental Systems

Understanding of the basic principles and appropriate application and performance of environmental systems, including acoustical, lighting, and climate modification systems, and energy use, integrated with the building envelope

20. Life Safety

Understanding of the basic principles of life-safety systems with an emphasis on egress

21. Building Envelope Systems

Understanding of the basic principles and appropriate application and performance of building envelope materials and assemblies

22. Building Service Systems

Understanding of the basic principles and appropriate application and performance of plumbing, electrical, vertical transportation, communication, security, and fire protection systems

23. Building Systems Integration

Ability to assess, select, and conceptually integrate structural systems, building envelope systems, environmental systems, life-safety systems, and building service systems into building design

24. Building Materials and Assemblies

Understanding of the basic principles and appropriate application and performance of construction materials, products, components, and assemblies, including their environmental impact and reuse

25. Construction Cost Control

Understanding of the fundamentals of building cost, life-cycle cost, and construction estimating

26. Technical Documentation

Ability to make technically precise drawings and write outline specifications for a proposed design

27. Client Role in Architecture

Understanding of the responsibility of the architect to elicit, understand, and resolve the needs of the client, owner, and user

28. Comprehensive Design

Ability to produce a comprehensive architectural project based on a building program and site that includes development of programmed spaces demonstrating an understanding of structural and environmental systems, building envelope systems, life-safety provisions, wall sections and building assemblies and the principles of sustainability

29. Architect's Administrative Roles

Understanding of obtaining commissions and negotiating contracts, managing personnel and selecting consultants, recommending project delivery methods, and forms of service contracts

30. Architectural Practice

Understanding of the basic principles and legal aspects of practice organization, financial management, business planning, time and project management, risk mitigation, and mediation and arbitration as well as an understanding of trends that affect practice, such as globalization, outsourcing, project delivery, expanding practice settings, diversity, and others

31. Professional Development

Understanding of the role of internship in obtaining licensure and registration and the mutual rights and responsibilities of interns and employers

32. Leadership

Understanding of the need for architects to provide leadership in the building design and construction process and on issues of growth, development, and aesthetics in their communities

33. Legal Responsibilities

Understanding of the architect's responsibility as determined by registration law, building codes and regulations, professional service contracts, zoning and subdivision ordinances, environmental regulation, historic preservation laws, and accessibility laws

34. Ethics and Professional Judgment

Understanding of the ethical issues involved in the formation of professional judgment in architectural design and practice.

NOTAS

