

Protocolo de acomodo por motivo religioso

En la Facultad de Derecho de la Universidad Interamericana de Puerto Rico la oferta curricular se distribuye a través de seis de los siete días de la semana (lunes a sábado). En situaciones extraordinarias se reponen clases o se administran exámenes fuera del itinerario establecido por la Oficina de Registraduría. En el contexto de la diversidad religiosa entre los miembros de nuestra población universitaria, esto último pudiese generar la situación que el día determinado para la reposición de una clase o para la administración de un examen coincida ser día de guardar como precepto religioso. De surgir esta situación se presenta el siguiente protocolo con el propósito de lograr una solución cónsona con el precepto religioso, sin penalidad alguna para el o la estudiante, y que no sea onerosa para la Institución.

Los estudiantes seleccionarán los cursos según la oferta académica establecida por la Oficina de Registraduría. En esta selección, los estudiantes son los responsables por armonizar sus intereses y prácticas religiosas con los días y horarios de los cursos en los cuales se matriculan.

El o la estudiante que por razones religiosas requiera coordinar otra fecha a la ya establecida para tomar un examen o ser excusada de su asistencia a una reposición de clase deberá presentar en la Oficina de Servicios a Estudiantes por razones de Acomodo Razonable una carta acreditativa de su creencia religiosa o una declaración alternativa sobre afiliación religiosa. La carta o declaración alternativa debe establecer los indicadores que determinan el momento en el cual inicia y concluye el precepto religioso. El estudiante tiene un término improrrogable de 30 días laborables a partir del primer día de clase del semestre en curso para realizar esta gestión.

Cuando se trata de un examen pautado para el día de guardar como precepto religioso el o la estudiante debe enviarle un correo electrónico al Coordinador de Estudiantes de Acomodo Razonable diez días antes de del comienzo del período de los exámenes, tanto parciales como

finales con la siguiente información: el nombre del profesor, el título del curso y la fecha y la hora del examen. En consulta con el profesor o la profesora y el o la estudiante y el o la estudiante, el Coordinador programará con el o la Registradora el día y la hora en la cual el estudiante tomará el examen y les informará su determinación al profesor y al estudiante.

Si se tratase de una reposición de clase, tan pronto la misma sea anunciada por el o la profesora, el o la estudiante deberá enviarle al Coordinador un correo electrónico con la siguiente información: el nombre del profesor o profesora, el título de curso y la fecha y hora para la reposición de clase. A su vez, el Coordinador confirmará si el estudiante ha cumplido con lo previamente establecido y le informará al profesor. El estudiante es responsable por el material distribuido, discutido y asignado en clase. Sin embargo, esta ausencia no debe considerarse como incumplimiento al requisito de asistencia a clase.

La falsificación de cualquier documento relacionado a este asunto será considerada una falta a la honradez académica y la Facultad de Derecho podrá atender esta acción según lo establecido en los reglamentos oficiales de la institución.