

REGISTRO DE CERTIFICACIONES ACADEMICAS Y CIRCULARES
ADMINISTRATIVAS
INTRODUCCION

Durante años Registraduría ha mantenido un fichero manual que incluye una relación de las certificaciones académicas y circulares administrativas aprobadas por diferentes organismos universitarios.

Esta documentación, ordenada alfabéticamente por tópicos, permite trazar y mantener información actualizada sobre lo que acontece en el Recinto y la Universidad y que impacta y reglamenta nuestras responsabilidades académicas y administrativas.

Todos los días recibimos peticiones de consultas sobre algún asunto universitario y es precisamente este registro nuestra primera fuente de búsqueda, particularmente cuando se requiere rastrear la trayectoria de legislación específica sobre tópicos como: bajas, suspensiones, programas académicos y otros.

Ponemos a su disposición esta primera edición experimental del registro, de manera que los funcionarios universitarios puedan usarlo como fuente de referencia al investigar diferentes asuntos.

Deseamos aclarar que el hecho de que figuren en el registro, no implica en modo alguno que pasemos juicio sobre la vigencia o derogación de cualquier documento que se incluye y sí únicamente que hemos tenido conocimiento de su existencia y está relacionado con un tema en específico.

Estamos seguros que esta publicación será de interés para la comunidad universitaria. Agradeceremos sus comentarios y aportaciones para mejorarla en futuras ediciones.

Saludos cordiales.

Juan M. Aponte Registrador

CÓMO USAR EL ÍNDICE

1. Está organizado en orden alfabético de cada tópico o tema: bajas, calendarios, graduación, honores, etc.
2. Bajo cada tópico se incluyen las referencias disponibles, generalmente en orden de año del documento.
3. Se han usado las siguientes abreviaturas para identificar los nombres de los organismos universitarios responsables de la legislación:
 - a. JS = Junta de Síndicos
 - b. CES = Consejo de Educación Superior
(en su antigua función de Junta de Gobierno de la UPR)
 - c. JADM = Junta Administrativa del Recinto
 - d. JUNTA UPR = Junta Universitaria
 - e. SA = Senado Académico del Recinto de Río Piedras
 - f. RECT = Oficina del Rector
 - g. OTROS = Otras Oficinas
 - h. DECAADMIN = Decanato de Administración
 - i. REGIST = Oficina del Registrador
 - j. DEC EST = Decano de Estudios
 - k. ADCENT = Administración Central
 - l. DAA-RRP = Decanato de Asuntos Académicos
 - m. Presidente = Oficina del Presidente de la Universidad
4. Abreviaturas de tipos de documentos:

CERT	=	Certificación
CARTA	=	Carta de una unidad académica o administrativa
CIRC	=	Circular pública
MEMO	=	Memorando emitido por una oficina