

# CATÁLOGO ACADÉMICO

2020-2021



## **CATÁLOGO ACADÉMICO**

El Catálogo Académico es un documento oficial de la Escuela de Salud HIMA•San Pablo. La Institución se reserva el derecho de revisar y cambiar de forma prospectiva, cualquier reglamentación o política, costos de estudio o servicios, como también cualquier otra disposición que pueda afectar a los estudiantes cuando los considere justos y necesarios.

Los estudiantes serán responsables de mantenerse informados y entender los procedimientos, políticas y reglamentos institucionales. El desconocimiento no será causa para descartar o invalidar los reglamentos, políticas y procedimientos establecidos.

El Catálogo Académico estará disponible de forma electrónica en la página de internet de la Escuela de Salud. Todo cambio durante la vigencia de éste se incluirá como apéndice al documento original oficial.

La Escuela de Salud HIMA•San Pablo es una institución sin fines de lucro, no sectaria, que provee igualdad de oportunidades y no discrimina por razón de raza, género, edad, origen nacional, color, condición civil, condición social, veterano, ideas políticas o religiosas o cualquier otra condición protegida por las disposiciones del Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972, Acta de Americanos con Incapacidades (ADA), Acta Educativa de Individuos con Incapacidades (IDEA), la Sección 504 de la Acta de Rehabilitación de 1973 y la Ley Núm. 250 del 15 de septiembre de 2012, Ley del Pasaporte Post-secundario de Acomodo Razonable y cualquier otra ley o reglamentación estatal o federal aplicable.

**Tabla de Contenido**

INFORMACIÓN GENERAL .....	1
HISTORIA .....	1
MISIÓN.....	2
VISIÓN.....	2
VALORES .....	2
OBJETIVOS.....	2
GOBIERNO .....	3
OFICINAS EJECUTIVAS .....	3
Presidente .....	3
Provost.....	3
ESCUELA DE SALUD HIMA • SAN PABLO, RECINTO DE CAGUAS .....	3
DECANATO DE GERENCIA DE SERVICIOS DE MATRÍCULA.....	4
Admisiones.....	4
Consejería.....	4
Registraduría.....	4
Recaudaciones.....	4
Apoyo Financiero .....	5
CENTRO DE RECURSOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN.....	5
CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	5
ASUNTOS ACADÉMICOS .....	6
Oficina del Director Académico .....	6
INFORMACIÓN DEL RECINTO.....	6
Horario de Servicio.....	6
CALENDARIO ACADÉMICO .....	6
Matrícula y Periodo de Cambios.....	6
Cancelación de Matrícula.....	7
Último Día de Asistencia .....	7
ADMISIÓN .....	7
Criterios Generales de Admisión.....	7
Programa de Ciencias en Enfermería - Requisitos .....	7
Proceso de Solicitud de Admisión .....	7
Admisión Provisional .....	8
Requerimientos Adicionales .....	8
Centros de Práctica Clínica .....	8

Seminarios en Competencias de Redacción, Tecnología, y “SPSS” .....	8
Cumplimiento con Licenciamiento o Certificación .....	8
READMISIÓN .....	9
POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS .....	9
Clasificación de Estudiantes .....	9
Estudiante a Tiempo Completo .....	9
Estudiante a Tiempo Parcial .....	9
Estudiante Especial .....	9
Transferencia de Créditos .....	9
Norma .....	9
Procedimiento .....	10
Acomodo Razonable .....	10
Solicitud de Servicio .....	10
Apelación .....	10
Licencia para Ausentarse (LA) .....	10
Ley y Reglamentación que Protege los Derechos de Autor .....	11
Expedientes Académicos de los Estudiantes .....	11
Información Confidencial .....	11
Consentimiento Escrito No Necesario .....	12
Divulgación de Información del Expediente .....	12
Ubicación de los Expedientes .....	12
Datos No Disponibles a los Estudiantes .....	13
Inactividad de los Expedientes .....	13
Número de Identificación Única de los Estudiantes .....	13
Acoso(Bullying) .....	13
Hostigamiento Sexual .....	13
Devolución Fondos .....	14
Pagos Diferidos .....	14
Deudas con la Institución .....	14
Proceso de Querellas Estudiantiles .....	14
Estudiantes en las Fuerzas Armadas y la Guardia Nacional .....	15
Acomodo Razonable y Prioritario .....	16
POLÍTICAS ACADÉMICAS .....	16
Bajas Parciales y Totales .....	16
Baja Oficial (W) .....	16

Baja No Oficial (WF) .....	16
Baja Administrativa (WA) .....	16
Baja Total .....	17
Baja por Activación Militar (WM) .....	17
Anotaciones en Registro .....	17
Incompleto (I) .....	17
Insuficiencia de Evaluación (IE) .....	17
Repetición de Cursos (R) .....	17
Aprobó (P) .....	17
No Aprobó (NP) .....	17
Proyecto de Investigación en Progreso (PP) .....	18
Curso Transferido (T) .....	18
Registro de Notas .....	18
Incompletos .....	18
Nota No Registrada (NG) .....	18
Cambio o Revisión de Notas .....	18
Sistema de Calificaciones y Anotaciones .....	19
Repetición de Cursos .....	19
Participación en Actividad Académica .....	20
Transcripción o Certificación de Créditos .....	20
PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (PAS) .....	20
Requisitos para Mantener Progreso Académico .....	20
Componente Cualitativo .....	20
Componente Cuantitativo .....	20
Componente de Tiempo Máximo .....	21
Estatus Académico .....	21
Advertencia "Warning" .....	21
Probatoria .....	21
Suspensión Académica .....	21
Apelación .....	21
Plan Académico .....	22
CÓDIGO DE CURSOS Y DESCRIPCIÓN CREDITOS .....	22
Cursos .....	22
Código de Materia .....	22
Código de Nivel y Complejidad .....	22

Horas-Créditos .....	22
Hora .....	23
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN .....	23
Investigaciones en las que Participen Humanos .....	23
Junta Institucional de Investigación .....	23
CRITERIOS DE GRADUACIÓN .....	24
Requisitos Generales .....	24
Diplomas .....	24
DESCONTINUACIÓN DE OFRECIMIENTOS ACADÉMICOS .....	24
OFERTA ACADÉMICA .....	24
Maestría en Ciencias de Enfermería en Práctica Avanzada de Cuidado Crítico.....	24
Descripción .....	24
Misión .....	25
Visión .....	25
Objetivos Del Programa.....	25
Metas .....	25
Perfil del Egresado .....	26
Estructura Curricular .....	26
DESCRIPCIÓN DE CURSOS .....	27
COSTOS .....	31

## **INFORMACIÓN GENERAL**

La Escuela de Salud HIMA•San Pablo es una institución de educación superior privada y sin fines de lucro. La institución está localizada en Caguas, Puerto Rico y su propósito es ofrecer programas académicos dirigidos a fomentar la excelencia en la prestación de servicios de salud. Con dicho propósito, la Escuela ofrece un modelo y ambiente académico que fomenta el desarrollo intelectual y profesional de seres humanos reflexivos y comprometidos con una industria de constantes innovaciones y avances en la prestación de servicios de salud.

La Escuela de Salud HIMA•San Pablo es operada bajo la dirección de la Fundación Educativa HIMA•San Pablo y su Junta de Directores. La Escuela se organiza con el propósito de promover la educación ofreciendo grados académicos, certificados de postgrado y títulos honoríficos conforme a las leyes y reglamentos aplicables. EL Presidente, quien es nombrado por la Junta, sirve como principal ejecutivo y es responsable de la dirección general de la Fundación y su institución de educación superior.

La Escuela de Salud HIMA•San Pablo es una entidad no sectaria y no discrimina por razón de raza, género, edad, origen nacional, color, condición civil, condición social, veterano, ideas políticas o religiosas o cualquier otra condición protegida por ley.

## **HISTORIA**

Con el fin de reducir parte de los altos costos de la educación en el campo de la salud y garantizar un número constante y creciente de especialistas, se crea la Fundación Educativa HIMA•San Pablo. El propósito de la misma es desarrollar un programa de becas para ayudar económicamente a los médicos y profesionales de la salud y, de esa manera, fomentar la excelencia en la prestación de servicios de salud en Puerto Rico.

En años recientes la transformación demográfica, económica, legal y tecnológica del País ha conllevado importantes innovaciones y avances en la prestación de servicios de salud. Esto ha requerido el desarrollo de programas académicos que respondan a esos constantes cambios en la salud.

Es por esto que la Junta de Directores de la Fundación Educativa HIMA•San Pablo concibió que el ofrecimiento de programas educativos es la evolución natural de la Fundación en su esfuerzo por fomentar la excelencia en la prestación de servicios de salud en Puerto Rico.

Por tanto, la Junta de Directores expandió el ámbito de propósito de la Misión de la Fundación Educativa HIMA•San Pablo para incluir actividades educativas. Éstas complementarán su programa de becas para promover la educación graduada y el continuo desarrollo de profesionales con los más altos estándares profesionales, la investigación y la provisión de servicios a la comunidad en el campo de la salud.

## **MISIÓN**

La Escuela de Salud HIMA•San Pablo es una institución de educación superior sin fines de lucro que forma parte de la Fundación Educativa HIMA•San Pablo destinada a promover la excelencia en la prevención, investigación y prestación de servicios de salud a las personas y la comunidad mediante la educación y el desarrollo de personas con los más altos estándares profesionales, de investigación y provisión de servicios a la comunidad. La Escuela de Salud HIMA•San Pablo ofrece programas graduados que promueven la capacitación técnica y científica sustentada en una visión humanística basada en el reconocimiento y respeto de los derechos humanos, primordialmente el derecho a la vida y la dignidad del ser humano.

## **VISIÓN**

Ser líder en la educación graduada y profesional en el campo de la salud y distinguirse por ser innovadora y agente de cambios positivos en la educación y prestación de servicios de salud a las personas y la comunidad.

## **VALORES**

- Compasión
- Respeto
- Integridad
- Innovación
- Compromiso
- Cortesía

## **OBJETIVOS**

- Formar profesionales de la salud con los más altos estándares profesionales de investigación y provisión de servicios a la comunidad por medio de programas académicos a nivel graduado.
- Desarrollar profesionales comprometidos con el desarrollo social y económico de Puerto Rico.
- Proveer un espacio de estudio que propenda una visión humanística dispuesta a reconocer y respetar los derechos humanos, primordialmente el derecho a la vida y la dignidad del ser humano.
- Fomentar una comunidad de aprendizaje que aprecie al valor y el uso de la tecnología en el desarrollo del conocimiento, la investigación y la provisión de servicios a la comunidad.
- Ofrecer programas académicos a nivel graduado actualizados, presencial o en línea que respondan a las exigencias e innovaciones de la industria de la salud.
- Propiciar y divulgar investigaciones entre la comunidad universitaria que contribuyan al desarrollo de la salud en Puerto Rico.
- Reclutar y mantener una facultad de excelencia y comprometida con la innovación académica y el desarrollo profesional continuo.



## **GOBIERNO**

El cuerpo de gobierno de la Escuela de Salud HIMA•San Pablo está constituido por una Junta de Directores compuesta diversos profesionales relacionados al campo de la salud. Éstos son:

Sr. Joaquín Rodríguez García, Presidente

Sr. Carlos M. Piñeiro Crespo, Vicepresidente & Tesorero

Sr. Armando J. Rodríguez Benítez, Secretario

Dr. Jaime Rivera Dueño, Miembro

Dr. Rafael Ramírez González, Miembro

Dr. Natalio Debs Elías, Miembro

Dr. Raymond Sepúlveda, Miembro

Lcdo. Jaime E. Santos Mimoso, Miembro

Sr. Luis Arroyo Adorno, Miembro

## **OFICINAS EJECUTIVAS**

### **Presidente**

El presidente es el ejecutivo de mayor rango de la Institución y, como tal, es responsable de la dirección general de la Institución Universitaria. Éste dirigirá, gestionará, supervisará y controlará todos sus asuntos de conformidad con la ley, los estatutos, reglamentos y políticas institucionales establecidas por la Junta de Directores.

### **Provost**

El Provost es nombrado por el Presidente con la confirmación de la Junta de Directores. Éste dirigirá los asuntos académicos y estudiantiles de la Escuela de Salud HIMA•San Pablo, promoviendo interrelación efectiva entre los servicios de instrucción, asuntos estudiantiles e iniciativas académicas. El Provost tendrá la responsabilidad de hacer cumplir la Misión institucional mediante la ejecución del plan estratégico y promoviendo un ambiente que reconoce la excelencia y estimula el éxito y orgullo de los estudiantes, la Facultad y el personal.

La Oficina del Provost será responsable por la calidad, rigor y vigencia de la oferta académica. Supervisará el diseño, desarrollo e implantación de los programas académicos, cerciorándose que los mismos sean de alta calidad académica y viabilidad financiera.

## **ESCUELA DE SALUD HIMA•SAN PABLO, RECINTO DE CAGUAS**

La Escuela de Salud HIMA•San Pablo está localizado en las facilidades del Hospital HIMA•San Pablo en Caguas. La institución cuenta optimas facilidades físicas y recursos académicos que fomenta el desarrollo intelectual y profesional de sus estudiantes. Las

facilidades incluyen amplios salones de clases, laboratorios clínicos, Centro de Recursos Académicos e Investigación, oficinas de servicios, estacionamiento, y seguridad, entre otras.

## **DECANATO DE GERENCIA DE SERVICIOS DE MATRÍCULA**

Es el área de servicio al cliente integrado que representa las oficinas de Admisión, Consejería, Registraduría, Recaudo y Apoyo Financiero para los estudiantes.

El estudiante recibe asistencia para:

- Orientarse sobre los programas académicos y sus requisitos de admisión.
- Organizar su programa de clases registrando o modificando sus cursos.
- Mantener su información personal actualizada para contactarlo en caso de emergencia o para notificarle sobre problemas relacionados con su programa.
- Estimar sus costos de estudio y acordar las conveniencias de pago de matrícula.
- Apoyo en la administración de sus recursos económicos y orientar sobre los elementos de las ayudas económicas.

### **Admisiones**

Responsable por ofrecer la orientación acerca de la oferta académica y sus requisitos de ingreso, costos y políticas institucionales. Procesa solicitudes de estudiantes de nuevo ingreso y evalúan los expedientes para determinar que los candidatos cumplen con todos los requisitos aplicables al programa que solicita.

### **Consejería**

Proporciona servicios de apoyo a los estudiantes en su desempeño académico y en el mercado de empleo. Ofrece una amplia gama de servicios para ayudar al estudiante a tener éxito, mantenerlo informado y ayudarlo a mantenerse en el camino a lo largo de su carrera académica y orientarlo en la búsqueda de empleo una vez complete su programa. Entre sus servicios incluye orientación, talleres de desarrollo profesional, tales como administración del tiempo y redacción de su propuesta de tesis, desarrollo de resumé, asesoramiento y coordinación para recibir servicios de apoyo académico y laboral. Además, ofrecer orientación en el proceso de búsqueda de empleo y referido de resumé de los estudiantes graduados a los patronos con oferta de puestos disponibles.

### **Registraduría**

Es responsable por la custodia y gerencia de los procesos que rigen el progreso académico de los estudiantes. Garantiza que la información de los estudiantes activos e inactivos es confidencial, veraz, pertinente y confiable. La Oficina del Registrador es responsable de emitir transcripciones, evaluaciones académicas, certificaciones de estudio y cualquier otro documento académico.

### **Recaudaciones**

Orienta sobre los costos de estudio y acuerda planes de pago de matrícula. Ésta oficializa los acuerdos de matrícula mediante la firma de los programas de clases del término académico junto al estudiante. Es responsable por el cobro de los diferentes servicios que ofrece la Institución y que los mismas estén debidamente detallados y registrados.

### **Apoyo Financiero**

Provee servicios de orientación y apoyo en la administración de los recursos económicos y en la identificación de recursos a disposición de los estudiantes para sufragar los gastos de estudio.

## **CENTRO DE RECURSOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN**

Basado en el modelo de "Learning Commons", el centro provee a la comunidad acceso a recursos de información en formato digital y en formato impreso, un área para el estudio y la lectura, colección de reserva de profesores, computadoras, servicio de internet y equipo audiovisual. Además, el Centro ofrece una variedad de servicios de apoyo y capacitación a los usuarios como son destrezas de investigación y manejo de los recursos y servicios de información en formato digital.

### **Préstamos Interbibliotecarios**

El préstamo interbibliotecario fortalece las colecciones de las instituciones que se involucran en estos procesos. Para lograr que ambas instituciones se beneficien de esta colaboración se debe establecer una relación formal con estas instituciones. El Bibliotecario en propiedad debe tomar en consideración:

1. Establecer acuerdos escritos y alianzas formales con las instituciones participantes.
2. Verificar la disponibilidad de un catálogo automatizado en las instituciones participantes para garantizar el almacenamiento y catalogación adecuada.
3. Hacer la solicitud de recursos con una justificación del préstamo.

El personal directivo del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) evaluará las solicitudes y redactará solicitudes a otras instituciones. Los pasos a seguir para completar este préstamo serán:

1. Los recursos solicitados deben ser entregados exclusivamente por el personal que labore en el CRA de la Fundación Educativa HIMA•San Pablo.
2. El usuario(institución) solicitará el material al personal del CRA de Fundación Educativa HIMA•San Pablo de forma escrita.
3. El Bibliotecario en propiedad de Fundación Educativa HIMA•San Pablo debe completar la hoja de préstamo con los detalles de la Institución donde va el recurso, justificación, contacto y su catalogación.
4. El personal administrativo hará llegar la solicitud de préstamo al CRA correspondiente y retendrá una copia para su archivo.
5. Los recursos transferidos serán enviados al Bibliotecario en propiedad solicitante.

## **CONSEJO DE ESTUDIANTES**

La Institución promueve la comunicación y colaboración entre los estudiantes, Facultad y administración. Esto provee el espacio para intercambiar ideas y sugerencias dirigidas a fortalecer la interacción entre los estudiantes en el mejor interés de la comunidad académica y la Institución.

## **ASUNTOS ACADÉMICOS**

### **Oficina del Director Académico**

Bajo la supervisión del Provost, el Director Académico será responsable por el diseño, desarrollo, implantación de los programas académicos, la programación de cursos y la supervisión de la Facultad. El Director Académico supervisará que la implantación de las políticas aplicables a la actividad académica esté acorde con la Misión, Visión y los Objetivos institucionales.

## **INFORMACIÓN DEL RECINTO**

### **Horario de Servicio**

Las oficinas administrativas están abiertas de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes. Los cursos académicos se ofrecen en el horario de 5:00 p.m. a 10:00 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 7:00 p.m. El Centro de Recursos Académicos e Investigación opera de 8:00 a.m. a 9:00 p.m. de lunes a viernes y los sábados de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

## **CALENDARIO ACADÉMICO**

El Año académico inicia en la primera semana de agosto. El Calendario Académico se divide en tres términos de doce (12) semanas y un (1) término opcional de cuatro (4) semanas en verano. Se espera que los estudiantes se matriculen en los tres (3) términos regulares para mantener progreso y cumplir con la expectativa académica.

Los calendarios académicos están disponibles en el portal digital de la Escuela de Salud HIMA•San Pablo.

### **Matrícula y Periodo de Cambios**

Los estudiantes se podrán matricular en los períodos designados por la institución y publicados en el Calendario Académico. El proceso de matrícula incluye un periodo para añadir, eliminar y cambiar secciones.

La matrícula se considerará oficial una vez los programas de clases han sido certificados y firmados por la Oficina de Recaudos. La misma constituye un contrato entre los estudiantes y la Institución por la duración del término académico.

Los estudiantes que no hayan participado en una actividad académica relacionada con el curso durante las primeras dos semanas de clase, recibirán por parte del profesor la anotación administrativa NS y se le cancelará el curso. Los cursos cancelados se considerarán como una enmienda a la matrícula oficial y conllevará un ajuste en los costos de estudio del término académico.

Después de la primera semana los estudiantes podrán eliminar uno o más cursos (baja parcial) presentando el formulario de baja parcial ante la Oficina de Registraduría. Las bajas parciales, oficiales o por dejar de asistir no conllevarán un ajuste a los cargos de estudio del término académico. Los períodos de baja parcial oficial se identificarán en el calendario académico.

### **Cancelación de Matrícula**

Los estudiantes podrán cancelar su matrícula sin penalidad en o antes del primer día de clases o si no asisten a clases durante las primeras dos (2) semanas del término.

### **Último Día de Asistencia**

El último día de asistencia se refiere a la última participación de actividad académica registrada. Ejemplos de participación de actividad académica incluyen, pero no se limitan a: asistencia a clase; presentación de un trabajo académico mediante examen; trabajo escrito; tutoría; trabajo en grupo entre estudiantes (presencial o en línea); establecimiento de contacto con el profesor en relación al curso.

## **ADMISIÓN**

### **Criterios Generales de Admisión**

La Institución mantiene criterios mínimos conforme a los criterios y estándares de los organismos reguladores que el candidato debe tener en cuenta al momento de solicitar admisión. El candidato para admisión a la Escuela de Salud HIMA•San Pablo debe mostrar compromiso con el desarrollo social y económico de Puerto Rico y exhibir destrezas de análisis crítico, aptitudes verbales, escritas y dominio con el manejo de la tecnología.

### **Programa de Ciencias en Enfermería - Requisitos**

1. Cumplimentar la Solicitud de Admisión y pagar la cuota de admisión.
2. Presentar escrito de intención e interés en el Programa.
3. Transcripción de créditos oficial que demuestre haber completado un Grado de Bachillerato en Enfermería con un índice académico general (GPA) de 3.00 o más en los últimos sesenta (60) créditos.
4. Resumé profesional que demuestre al menos dos años de experiencia en cuidado crítico.
5. Dos cartas de recomendación; de un profesor y un supervisor.
6. Entrevista
7. Curso de estadística a nivel de bachillerato (tres (3) créditos).
8. Licencia vigente de enfermera/o generalista.
9. Certificado de Salud.
10. Prueba de Vacunación de Influenza y Hepatitis B.

### **Proceso de Solicitud de Admisión**

1. Los candidatos presentarán todos los documentos requeridos, según el programa que estén interesados.
2. La Oficina de Admisiones organizará los expedientes y los referirá al Comité Evaluador para su análisis y recomendación.
3. Los candidatos recomendados por el Comité recibirán una invitación para una entrevista.
4. La Oficina de Admisiones notificará mediante correo electrónico a cada candidato la determinación del Comité Evaluador.

La Institución se reserva el derecho de rechazar a cualquier solicitante. Toda información provista por los estudiantes se presume veraz y completa. Los estudiantes que presentan

información falsificada se les podrá cancelar su admisión y matrícula y cualquier crédito aprobado sería revocado.

### **Admisión Provisional**

Los estudiantes que no puedan obtener alguno de los documentos oficiales requeridos por la Institución para completar el proceso de admisión, serán considerado para admisión provisionalmente, si provee evidencia de haber gestionado de dichos documentos. El estudiante admitido provisionalmente tendrá treinta (30) días calendario a partir de la admisión para presentar los documentos requeridos. Aquellos estudiantes que no cumplan con lo requerido al concluir el periodo provisional, se les dará de baja.

### **Requerimientos Adicionales**

Los estudiantes admitidos deberán de completar los siguientes requisitos durante su primer término académico:

1. Certificado de CPR.
2. Curso o certificación en Cuidado Crítico.
3. Certificado de ACLS.

No cumplir con lo requerido al vencimiento del término, conllevará una restricción de matrícula para el próximo término académico.

### **Centros de Práctica Clínica**

Los programas académicos requieren que los estudiantes realicen práctica clínica o internado en un escenario de trabajo real como parte de los requisitos del grado. Los estudiantes admitidos tienen que cumplir con todos los requerimientos para poder realizar las prácticas o internados. Los requisitos pueden incluir y no limitarse a: pruebas de dopaje, pruebas de HIV, certificado de inmunización contra la hepatitis, certificado de salud, certificado de antecedentes penales negativo o cualquier otro que la Institución o centro de práctica reclame. Los estudiantes que no cumplan con cualquier requisito de los centros de práctica clínica, podrían verse imposibilitados de iniciar o aprobar el curso de práctica o internado y, en consecuencia, no cumplir con los requisitos de graduación del programa de estudio.

### **Seminarios en Competencias de Redacción, Tecnología, y "SPSS"**

Los estudiantes admitidos deberán demostrar que han obtenido las competencias en experiencias previas con relación a formato de redacción estilo APA y manejo de los programas de Office y SPSS. En su defecto, deberán de aprobar satisfactoriamente un mínimo de quince (15) horas en cada área.

### **Cumplimiento con Licenciamiento o Certificación**

La mayoría de las profesiones del campo de la salud tienen requisitos de licenciamiento o certificación adicionales a los estudios para que una persona pueda ejercer la misma.

El currículo de la Institución está diseñado conforme a las destrezas requeridas por las entidades reguladoras de los programas. No obstante, el completar el programa académico no garantiza la elegibilidad automática para aprobar la licencia o certificación.

Los estudiantes que se gradúen de estos programas deberán cumplir con los requisitos vigentes de la entidad reguladora que confiere la licencia o certificación. Además, es

importante que los estudiantes se mantengan informados en el transcurso de sus estudios de cualquier cambio en los requisitos impuestos por la entidad reguladora.

## **READMISIÓN**

Los estudiantes que interrumpan sus estudios podrán solicitar readmisión a su programa de origen siempre y cuando éstos no hayan sido expulsados por alguna violación o infracción a las normas y regulaciones de la Institución.

La solicitud de readmisión deberá ser presentada a la Oficina de Admisiones. Una vez completada la solicitud, el director del programa revisará el expediente académico. La Institución se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud de readmisión tomando en consideración la ejecución académica del estudiante previo a su interrupción de estudios.

Los estudiantes que son readmitidos deberán cumplir con cualquier variación que haya sufrido el programa de estudios en el cual se encontraban anteriormente matriculados. Incluso, la eliminación o transición para el cierre del programa será justa causa para denegar las solicitudes de readmisión.

## **POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS**

### **Clasificación de Estudiantes**

#### **Estudiante a Tiempo Completo**

Estudiantes a tiempo completo son aquellos que mantienen una carga académica de por lo menos seis (6) créditos en un término académico.

#### **Estudiante a Tiempo Parcial**

Estudiantes a tiempo parcial son aquellos que mantienen una carga académica de tres (3) créditos en un término académico.

#### **Estudiante Especial**

Estudiantes matriculados en cursos individuales sin el interés de completar un grado.

### **Transferencia de Créditos**

La institución podría reconocer créditos de otra institución educativa siempre y cuando los cursos sean equivalentes o superiores a la descripción y contenidos a los cursos que se ofrecen en el programa. Los créditos aprobados en otras instituciones educativas podrían no ser aceptados en la Escuela de Salud HIMA•San Pablo. De la misma forma, los créditos aprobados en Escuela de Salud HIMA•San Pablo podrían no ser convalidados en otras instituciones educativas.

### **Norma**

1. La solicitud de convalidación de créditos será responsabilidad del estudiante.
2. El total de créditos que podrán ser transferidos no excederá el veinticinco por ciento (25%) de los créditos totales del programa seleccionado.
3. Solo se considerarán cursos aprobados con B o más dentro de los últimos diez (10) años.
4. Los cursos transferidos serán considerados para el por ciento de créditos intentados versus los aprobados, según la Política de Progreso Académico de la Institución.

## **Procedimiento**

1. Someter una transcripción de créditos original de la universidad de origen con anterioridad al inicio del término académico. De ser necesario, el estudiante deberá proporcionar una copia del catálogo de dicha institución. Para instituciones internacionales debidamente autorizadas en su país, el estudiante presentará la evidencia oficial de estudios, certificada por alguna de las agencias evaluadoras de credenciales afiliada a la National Association of Credential Evaluation (NACES).
2. El Director Académico completará la Forma de Transferencia de Cursos.
3. Los cursos transferidos se reflejarán en el expediente académico con una "T" para identificar que el curso fue aceptado.

## **Acomodo Razonable**

En cumplimiento con la ley "American with Disabilities Act" (ADA), la Escuela de Salud HIMA•San Pablo realiza los esfuerzos que están a su alcance para proveer las facilidades necesarias, de manera que los miembros de la comunidad universitaria con impedimentos puedan tener igualdad de condiciones en el uso de facilidades y oportunidades de empleo.

## **Solicitud de Servicio**

El estudiante con discapacidad, que desee solicitar un Acomodo Razonable debe notificarlo al Consejero de la Escuela de Salud HIMA•San Pablo y proveer documentación de su discapacidad para poder hacer los ajustes pertinentes según lo dispone el Protocolo de Solicitud de Acomodo Razonable.

De igual forma, todo estudiante que entienda que se le han violado sus derechos bajo la Ley Sección 504 y/o la Ley ADA, según enmendadas, deberá acudir al Consejero Estudiantil.

## **Apelación**

En caso de que el estudiante este en desacuerdo con el resultado de la acción por parte del Consejero, éste puede presentar una queja ante el Provost.

El Provost, o la persona que éste designe, citará al querellante a entrevista no más tarde de tres (3) días laborables de haberse recibido la querella; para aclarar el contenido y naturaleza de la misma. El Provost, o la persona que éste designe, hará las gestiones necesarias para resolver la querella, con la participación de las personas relacionadas con la querella y considerando la evidencia que estime pertinente.

El querellante que no esté de acuerdo con la determinación del Provost podrá radicar una apelación escrita ante el Presidente de la Institución. El Presidente celebrará una audiencia citando los testigos de ambas partes. La determinación final se le informará por escrito a las partes y al Provost.

De no estar conforme con los resultados, el estudiante podrá someter su querella ante la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos (OPPI).

## **Licencia para Ausentarse (LA)**

La licencia para ausentarse se les ofrece a los estudiantes que requieran ausentarse con justa causa por un período máximo de ciento ochenta (180) días calendarios.



El periodo de tiempo cubierto por la licencia será agregado al tiempo máximo asignado al programa de estudios.

Se reconoce como justa causa las siguientes circunstancias, siempre y cuando los estudiantes presenten evidencia:

1. Servicio Militar
2. Enfermedad o tratamientos médicos.
3. Complicaciones en el Embarazo.
4. Alguna otra circunstancia especial.

Los estudiantes que no regresen al vencimiento de la Licencia para Ausentarse, se les procesará un Baja Oficial (W) desde la fecha en la cual solicitó la misma. La evaluación de progreso académico satisfactorio quedará en suspenso hasta se expire la dicha licencia.

### **Ley y Reglamentación que Protege los Derechos de Autor**

Es ilegal para cualquier persona violar los derechos que provee la ley para los autores dueños de obras originales, según reza en la Ley de Derecho de Autor (Copyright) de 1976 en su Sección 106. La distribución o reproducción no autorizada, por cualquier medio, de material protegido ("copyright") puede conllevar la imposición de sanciones civiles y criminales.

Todo estudiante que incumpla con esta disposición estará sujeto a sanciones o multas que varían desde una queja por escrito hasta la suspensión o la expulsión de la Escuela de Salud HIMA•San Pablo conforme al Reglamento de Estudiantes de la Institución.

### **Expedientes Académicos de los Estudiantes**

Los expedientes académicos son propiedad de la Institución; no obstante, los estudiantes tienen el derecho de examinar su expediente académico conforme a las restricciones impuestas de tiempo, lugar y manera en la presencia de un oficial de la Oficina de Registraduría. El estudiante someterá una petición por escrito para revisar su expediente y dicha petición será concedida dentro de un tiempo razonable, pero no más tarde de treinta (30) días a partir de la fecha del recibo de la petición.

No podrán reproducirse los documentos contenidos en los expedientes, salvo transcripciones de crédito, certificaciones de estudio y certificaciones de grado. La institución cobrará al estudiante por los costos de copiar los documentos solicitados.

### **Información Confidencial**

Los expedientes académicos de los estudiantes son confidenciales y sólo pueden ser entregados con el consentimiento escrito del estudiante o como lo permite la Ley de 1974 Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA). El manejo de la información contenida en los mismos se limita a miembros de la facultad concernidos y al personal administrativo que, en el ejercicio ordinario de sus funciones, tienen que manejar los expedientes.

Los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

1. Acceso a su expediente académico.
2. Acceso a su expediente no académico.
3. Autorizar a una tercera persona a tener acceso a sus expedientes.

4. Solicitar la no divulgación de información del directorio público de la institución. Esto también en cumplimiento con el Acta de Salomón-Pombo.
5. Solicitar enmendar información en su expediente académico si demuestra que la misma es incorrecta.
6. Ser informados de su derecho a la privacidad.

Los estudiantes podrán registrar una querrela con relación al incumplimiento de la Escuela de Salud HIMA•San Pablo ante la Oficina del Departamento de Educación, relacionada con el Family Educational Rights and Privacy Act.

Las solicitudes de transcripciones de estudiantes activos se procesarán dentro de un tiempo razonable que no deberá exceder de diez (10) días a partir de la fecha en que la solicitud se reciba en la Oficina de Registraduría. Las solicitudes de transcripciones de estudiantes inactivos requerirán un plazo de tiempo mayor para ser procesadas.

### **Consentimiento Escrito No Necesario**

La institución podrá divulgar información sin el consentimiento escrito previo de los estudiantes cuando existe una orden judicial o una citación legal. En la medida en que la orden no lo impida, la Institución hará un esfuerzo razonable de notificar por escrito a los estudiantes acerca de la petición.

### **Divulgación de Información del Expediente**

La institución podrá divulgar Información de los estudiantes en su directorio excepto aquellos estudiantes que hayan solicitado a la Institución restringir dicha información.

En cumplimiento con FERPA, el Directorio de la Institución se limitará al nombre del estudiante, direcciones, direcciones de correo electrónico, año de estudio, programa de estudio y grados recibidos en la Institución.

La información a divulgar no puede incluir números de identificación del estudiante, número de seguro social, ciudadanía, género, raza, preferencia religiosa, grados y promedio general acumulado.

La institución solo podrá compartir la información con terceras personas cuando el acceso a la información sea necesario para proporcionar un servicio universitario relacionado de conformidad con FERPA.

Los estudiantes que objetan el acceso de la información deberán someter una notificación escrita a la Oficina de Registraduría. Para retirar la misma, los estudiantes deberán someter nuevamente una notificación escrita.

### **Ubicación de los Expedientes**

Los expedientes académicos se mantendrán en la Oficina de Registraduría bajo protección de daños por fuego o inundaciones. Los expedientes no académicos se mantendrán bajo llave en las diferentes oficinas de servicio al estudiante; asistencia económica, recaudos, consejería y otras.

### **Datos No Disponibles a los Estudiantes**

1. Los estudiantes no tendrán acceso a la información financiera sometida por los padres.
2. Cartas confidenciales sobre recomendación de las cuales los estudiantes hayan renunciado al derecho del acceso, como condición de las mismas. No obstante, los estudiantes podrán conocer los nombres de las personas que hacen las recomendaciones.

### **Inactividad de los Expedientes**

Después de 5 años de la última matrícula del estudiante, la Institución podrá destruir parte de la información del expediente académico que no esté relacionada con la ejecución académica y los documentos de apoyo. Los expedientes financieros se mantendrán activos mientras exista una obligación financiera con la Institución.

### **Número de Identificación Única de los Estudiantes**

Para la identificación de los estudiantes se utilizará un número único primario que se incluirá en diferentes medios visible al público en general. El uso del número de seguro social (NSS) se requiere como identificación secundaria y formará parte de la solicitud de admisión y del expediente del estudiante. El NSS del estudiante se requiere generalmente para reportes y análisis del gobierno y solicitud de asistencia económica. La Institución no mostrará ni exhibirá ningún NSS con el propósito de identificar los estudiantes.

Solamente personas de la Institución con una necesidad inherente a sus funciones estarán autorizadas a tener acceso al NSS del estudiante. Estas personas recibirán adiestramiento apropiado relacionado a la confidencialidad sobre el manejo de documentos que incluyan NSS del estudiante.

La institución solo podrá hacer disponible el NSS de un estudiante a terceros, según lo establece la ley, cuando la autorización es concedida por el estudiante. En los casos de transmisión del NSS, solo se pueden transmitir con controles apropiados de seguridad que incluyen, pero no se limitan a contraseñas, codificación y la autenticación de los recipientes.

### **Acoso (Bullying)**

En el interés de promover un ambiente seguro y respetuoso para todos los estudiantes, la institución reprocha y prohíbe toda forma de acoso, hostigamiento o de intimidación entre los estudiantes. De acuerdo con legislación estatal y federal, el acoso (bullying) se define como el comportamiento de un individuo o de un grupo que, de forma repetida, lastima intencionalmente a otro individuo o grupo física o emocionalmente.

Se espera de cada oficial o profesor de la Institución que estén atentos a cualquier comportamiento que pueda ser catalogado como acoso, hostigamiento o intimidación (bullying).

### **Hostigamiento Sexual**

El hostigamiento sexual en cualquier contexto en la Institución es ilegal y no será tolerado. Según lo define la Ley, el hostigamiento sexual en el lugar de trabajo consiste en cualquier tipo de avance o de demanda sexual indeseado que interfiere de manera irrazonable en el

rendimiento de una persona (trabajo o estudio) o crea un ambiente de intimidación, hostil u ofensivo.

La Institución mantiene un plan de acción afirmativa basado en adiestramientos y orientación sobre hostigamiento sexual y provee un proceso eficaz de quejas y agravios ante una queja de un empleado o estudiante.

### **Devolución Fondos**

Los estudiantes que procesen una cancelación en o antes del primer día de clases o que no hayan asistido a clases durante las primeras dos (2) semanas del término tendrán derecho a la devolución del cien por ciento (100%) del costo.

Los estudiantes que procesen una baja total podrán tener derecho a un reembolso de dinero en proporción al periodo de tiempo asistido en el término académico. La Institución utilizará la fecha oficial de la notificación de baja o el último día de actividad académica para la determinación del reembolso aplicable. No obstante, estudiantes que procesen una baja total habiendo transcurrido más del 60% del término, la Institución tendrá el derecho de retener o cargar el cien por ciento (100%) de los costos determinados.

Participación de los Estudiantes	Porcentaje a reembolsar
.01 % to 10.0%	90%
10.01 % to 20.0%	80%
20.01 % to 30.0 %	70%
30.01 % to 40.0%	60%
40.01 % to 50.0%	50%
50.01 % to 60.0%	40%
60.01 % to 100%	0%

Los estudiantes que procesen una baja parcial no tendrán derecho a un reembolso de dinero.

### **Pagos Diferidos**

La institución permite a los estudiantes establecer un plan de pago diferido por el ochenta por ciento (80%) del costo total de la matrícula mediante la firma de un acuerdo de pago. Para ser elegible el estudiante deberá saldar cualquier deuda del término académico anterior. El acuerdo de pago tendrá un máximo de cuatro (4) plazos en el término académico y habrá un cargo de cinco por ciento (5%) por el balance no satisfecho al vencimiento del acuerdo.

### **Deudas con la Institución**

La institución se reserva el derecho de no ofrecer servicios hasta que el estudiante salde cualquier deuda pendiente por cualquier otro concepto que no sea el acuerdo de pagos diferidos.

### **Proceso de Querellas Estudiantiles**

Los estudiantes tienen el derecho a ser escuchados con relación a quejas relacionadas con los servicios provistos por la Institución.

### **Primero**

El estudiante debe presentar su queja por escrito ante el Consejero de la Institución. Éste canalizará la misma ante la persona con autoridad en el área relacionada con la queja.

El escrito debe indicar los datos de contacto del estudiante y un resumen de los hechos que motivaron la querrela.

### **Segundo**

En o antes de dos (2) semanas la persona querellada deberá atender y responder la queja escrita.

### **Tercero**

Si el estudiante no está satisfecho con los resultados, puede elevar su queja ante la oficina del Provost. La apelación será por escrito y deberá contener los datos del estudiante, copia de la queja original, una sinopsis de las respuestas recibidas y un narrativo de por qué el estudiante entiende que las respuestas no son satisfactorias.

El Provost tendrá dos (2) semanas, a partir de la fecha en que se recibe la apelación, para proporcionar una respuesta al estudiante.

### **Cuarto**

Si el estudiante no está satisfecho con los resultados, puede elevar su queja ante la oficina del Presidente. La apelación será por escrito y deberá contener los datos del estudiante, copia de la queja original, una sinopsis de las respuestas recibidas y un narrativo de por qué el estudiante entiende que las respuestas no son satisfactorias.

El Presidente tendrá dos (2) semanas, a partir de la fecha en que se recibe la apelación, para proporcionar una respuesta al estudiante.

### **Quinto**

Si el estudiante entiende que la Institución no ha resuelto su queja y aún se siente descontento con los resultados, podrá escribir al:

Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR)  
P.O. Box 19900, San Juan, PR 00910-1900  
Tel. (787) 641-7100

### **Estudiantes en las Fuerzas Armadas y la Guardia Nacional**

Los estudiantes que han sido activados por las Fuerzas Armadas o la Guardia Nacional pueden solicitar el reembolso del dinero pagado por concepto de matrícula. El reembolso de dinero será en proporción al periodo de tiempo asistido en el término al momento en que estos estudiantes hayan sido activados.

Las solicitudes son discrecionales según la conveniencia de los estudiantes activados y se aplicarán únicamente en el momento en que sometan los documentos. Se requerirá evidencia original de las órdenes de activación ante la Oficina del Registrador en un término razonable para procesar los reembolsos.

La transcripción oficial de créditos de los estudiantes activados, indicará que el motivo de su baja o incompleto durante el término académico fue debido a la orden de activación militar.

### **Acomodo Razonable y Prioritario**

La institución retendrá espacios por los próximos dos (2) términos académicos luego de su inactivación en todos los cursos en los cuáles los estudiantes activados se matricularon.

Una vez los estudiantes completen su activación, la Institución establecerá acomodo razonable en los cursos en que estuvo matriculado. Esto será según la disponibilidad del programa y los cursos durante el término académico en el cual regresa. Los estudiantes que sean candidatos a graduación durante el término de su activación, tendrán prioridad en el acomodo de los cursos.

## **POLÍTICAS ACADÉMICAS**

### **Bajas Parciales y Totales**

La Institución reconoce que existen varios tipos de bajas que afectan la ejecución académica del estudiante, éstos pueden ser totales o parciales. Las bajas parciales se refieren a la eliminación oficial o no oficial de cursos en el término, mientras que la baja total se refiere a la eliminación oficial o no oficial de todos los cursos en el término.

Existen varias modalidades para registrar cuando un estudiante que decide descontinuar sus estudios.

### **Baja Oficial (W)**

La baja oficial se registra cuando un estudiante presenta el formulario completado de baja de curso en la Oficina de Registraduría. La oficina registrará las razones por las cuales el estudiante interrumpe sus estudios. La fecha indicada en el formulario será la fecha de la baja y corresponderá al último día de actividad académica para propósitos de reembolso.

Este tipo de baja afectará la tasa de créditos intentados y aprobados y el GPA mínimo requerido con relación a la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

### **Baja No Oficial (WF)**

La baja no oficial se registra cuando un estudiante interrumpe su actividad académica sin informar oficialmente a la Institución y no se reporta habiendo transcurrido el sesenta por ciento (60%) del periodo del tiempo del curso. En el registro incluirá el último día de actividad académica para propósitos de reembolso. El profesor podrá recibir en el curso aquel estudiante que se reporte luego de transcurrido el sesenta por ciento (60%) del curso, siempre y cuando, a su juicio, el estudiante puede reponer la actividad académica ya ofrecida.

Este tipo de baja afectará la tasa de créditos intentados y aprobados y el GPA mínimo requerido con relación a la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

### **Baja Administrativa (WA)**

La baja administrativa se registra cuando un estudiante incumple con las normas de la Institución o con el requisito de Progreso Académico Satisfactorio.

Este tipo de baja afectará la tasa de créditos intentados y aprobados y el GPA mínimo requerido con relación a la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

### **Baja Total**

La baja total se refiere a la eliminación oficial de todos los cursos en el término. La fecha indicada en el formulario será la fecha de la baja y corresponderá al último día de la actividad académica para propósitos de reembolso. La institución aplicará una cuota por la baja total.

### **Baja por Activación Militar (WM)**

La baja total por activación militar se registra cuando un estudiante interrumpe su actividad académica por activación de las Fuerzas Armadas o la Guardia Nacional. Este tipo de baja no afectará la tasa de créditos intentados y aprobados y el GPA mínimo requerido con relación a la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

### **Anotaciones en Registro**

#### **Incompleto (I)**

El incompleto es una anotación temporera que no afecta Progreso Académico Satisfactorio hasta que la nota final se certifique. Es responsabilidad del estudiante remover el incompleto durante el período estipulado en el Calendario Académico. Si el estudiante no remueve el incompleto en el tiempo establecido, recibirá la calificación provisional informada. Al vencimiento del periodo de tiempo asignado, se procederá a analizar el progreso académico del estudiante para verificar que cumple con la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

#### **Insuficiencia de Evaluación (IE)**

La anotación de insuficiencia de evaluación se utiliza cuando el estudiante no ha participado de ninguna evaluación académica relacionada con el curso o la misma es escasa para determinar la ejecución académica del estudiante. Para propósitos del cálculo del GPA, ésta clasificación es equivalente a una calificación de F. Una anotación de insuficiencia de evaluación afecta el GPA; además, afectar la tasa de créditos intentados y aprobados y el GPA mínimo requerido con relación a la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

#### **Repetición de Cursos (R)**

Es la anotación utilizada para indicar que el estudiante repitió el curso. Esta anotación afectará la tasa de créditos intentados y aprobados y el GPA mínimo requerido con relación a la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

#### **Aprobó (P)**

Es la anotación utilizada para indicar que el estudiante aprobó el curso. Esta notación no afecta el GPA, aunque afecta la tasa de créditos intentados y aprobados y el GPA mínimo requerido con relación a la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

#### **No Aprobó (NP)**

Es la anotación utilizada para indicar que el estudiante no aprobó el curso. Esta anotación no afecta el GPA, aunque afecta la tasa de créditos intentados y aprobados y el GPA mínimo requerido con relación a la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

### **Proyecto de Investigación en Progreso (PP)**

Esta anotación se asigna a los estudiantes que continúan un proyecto de investigación, luego de completar el término en que se matriculó. Ésta es una anotación temporera que no afecta el Progreso Académico Satisfactorio hasta que la nota final se certifique. De no completar la investigación en el próximo término académico, los estudiantes obtendrán NP; lo que significa que no aprobaron y deberán repetir el curso. Al vencimiento del periodo de tiempo asignado, se procederá a analizar el progreso académico del estudiante para verificar que cumple con la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

### **Curso Transferido (T)**

Esta anotación indica que el curso fue transferido de otra institución. La misma no afecta el GPA, aunque afecta la tasa de créditos intentados y aprobados y el GPA mínimo requerido con relación a la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

### **Registro de Notas**

El Profesor es el único responsable de reconocer la participación académica de los estudiantes ante la Oficina de Registraduría.

### **Incompletos**

Cuando un estudiante no ha completado algún requisito del curso y el profesor entiende que éste puede completar los requisitos, el profesor registrará la anotación de I (Incompleto). La anotación debe estar acompañada por la nota preliminar sin la remisión del incompleto.

El profesor deberá informar a su supervisor inmediato de su decisión para otorgar un incompleto y una descripción del trabajo que debe completar para remover el mismo.

El estudiante será responsable de remover el incompleto antes de culminar el periodo de matrícula tardía. De no completar con el trabajo requerido dentro del tiempo reglamentario, recibirá la nota provisional informada.

El profesor tendrá cinco (5) días para registrar la nota final ante la Oficina de Registraduría. En casos en que el profesor no continúe como miembro activo de la Institución, el Director de Departamento coordinará la remoción del incompleto con otro profesor.

### **Nota No Registrada (NG)**

La nota no registrada es una anotación en el registro para indicar que un profesor no ha reportado una nota final en un curso particular. Esta anotación sólo podrá ser usada en circunstancias en que el miembro de la Facultad experimente una razón justificada que le impida presentar la nota correspondiente.

### **Cambio o Revisión de Notas**

Toda nota registrada podrá ser revisada si se presenta evidencia de que existe algún error con la nota conferida. Todo cambio de nota deberá ser documentado claramente. El documento incluirá el nombre y número de estudiante, título, código y sección del curso y detallar la nota adjudicada y nota corregida.

Los estudiantes tienen derecho a solicitar por escrito una revisión de nota cuando entiendan que la misma no responde a los criterios de evaluación establecidos en el curso. Dicha solicitud será presentada inicialmente al profesor.



Una vez reciba la solicitud, los profesores tendrán diez (10) días, para enviar a la Oficina de Registraduría, con copia al estudiante, su adjudicación sobre la calificación final.

En caso de que el profesor no conteste la solicitud dentro del término de diez (10) días o el estudiante aún esté en desacuerdo con la decisión del profesor, éste podrá presentar una reconsideración ante el Director de Departamento. La decisión del Director de Departamento se considerará como decisión final. Cuando el Director de Departamento es el profesor del curso, la apelación será atendida directamente por el Provost.

Toda documentación relacionada a las determinaciones sobre la revisión de notas se mantendrá en el expediente académico.

### **Sistema de Calificaciones y Anotaciones**

El Sistema de Calificaciones es una escala que indica el grado de aprovechamiento académico de los estudiantes.

El Sistema de Calificaciones será el siguiente:

<b>Por ciento</b>	<b>Puntuación</b>	<b>Calificación</b>	<b>Definición</b>
94% - 100%	4.0	A	Excelente
87% - 93%	3.5	B+	Bueno
80% - 86%	3.0	B	Satisfactorio
75% - 79%	2.5	C+	Fracaso
70% - 74%	2.0	C	Fracaso
65% - 69%	1.5	C-	Fracaso
60% - 64%	1.0	D	Fracaso
0% - 59%	0.0	F	Fracaso

Existen calificaciones y anotaciones adicionales:

<b>Por ciento</b>	<b>Puntuación</b>	<b>Calificación</b>	<b>Definición</b>
N/A	0.0	P	Aprobó
N/A	0.0	NP	No Aprobó
N/A	0.0	PP	Proyecto de Investigación en Progreso
N/A	0.0	IE	Insuficiencia de Evaluación
N/A	0.0	I	Incompleto

### **Repetición de Cursos**

Los estudiantes están obligados a repetir todo curso que se registre con nota menor de B. Además, pueden repetir un curso aprobado con B+ o B, si desea mejorar su ejecutoria académica y beneficiarse de una calificación más alta.

Aunque todas las calificaciones obtenidas deben aparecer en la transcripción de créditos, solamente se consideraran para GPA la calificación más alta. El curso con la calificación más baja se registrará con la codificación de "R". Cada repetición de curso afectará la tasa de créditos intentados y aprobados.

### **Participación en Actividad Académica**

La Participación en Actividad Académica se define como cualquier interacción del estudiante en el curso relacionada al proceso de enseñanza-aprendizaje. Ejemplos de participación incluyen, pero no se limitan a: asistencia a clase; presentación de un trabajo académico mediante examen, trabajo escrito, tutoría, trabajo en grupo entre estudiantes (presencial o en línea) y el establecimiento de contacto con el profesor con relación al curso.

El estudiante será responsable de cumplir con las actividades, requisitos y evaluaciones específicas del prontuario del curso.

El profesor deberá registrar la participación en la actividad académica de sus estudiantes desde el primer día y evidenciarlas en su registro de notas al final del curso.

### **Transcripción de Créditos o Certificación**

La Oficina de Registraduría procesa las transcripciones de créditos y las certificaciones de estudio. Toda transcripción de crédito, al igual que las certificaciones de estudio, tendrá un cargo por servicio.

La Institución se reserva el derecho a no procesar transcripciones de créditos o certificaciones hasta tanto el estudiante salde cualquier deuda pendiente por cualquier otro concepto que no sea por el acuerdo de pagos diferidos.

## **PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (PAS)**

La Escuela de Salud HIMA•San Pablo requiere que todos los estudiantes demuestren progreso académico satisfactorio mientras cursan su programa de estudios.

El progreso académico de los estudiantes se evaluará antes del inicio de cada término académico. La Institución evaluará a todos los estudiantes y notificará por escrito el estatus académico de los estudiantes que no cumplan con la norma.

### **Requisitos para Mantener Progreso Académico**

La norma de progreso académico se considerará a base de tres áreas: GPA (cualitativa), tiempo máximo y el ritmo de progresión (cuantitativo).

#### **Componente Cualitativo**

Los estudiantes deben cumplir con un estándar mínimo de GPA en función del número total de créditos intentados.

1. Un mínimo de 2.80 en los primeros créditos aprobados en los primeros dieciocho (18) créditos y
2. 3.00 en los restantes créditos aprobados del programa de estudio.

#### **Componente Cuantitativo**

Los estudiantes deberán aprobar el sesenta y seis punto sesenta y siete por ciento (66.67%) de los créditos intentados durante todo el programa de estudio.

### **Componente de Tiempo Máximo**

Los estudiantes que cursen la maestría tendrán un máximo de trece (13) términos para completar los requisitos del grado a partir de la fecha en que comienza a tomar su primer curso.

### **Estatus Académico**

#### **Advertencia “Warning”**

Los estudiantes que no cumplen con las normas de Progreso Académico Satisfactorio, por primera vez, recibirán una notificación informándoles acerca de su incumplimiento.

Aunque no se requiere acción por parte de los estudiantes al final del término académico, los estudiantes que cumplen, tanto con la tasa de créditos aprobados y el GPA, estos serán removido de la condición de Advertencia “Warning”.

#### **Probatoria**

Los estudiantes que incumplen con las normas de Progreso Académico Satisfactorio, que apelen y se les apruebe la apelación, se clasificarán como estudiantes en probatoria. Los estudiantes en probatoria podrán continuar estudiando, siempre y cuando cumplan con los criterios del Progreso Académico Satisfactorio o los requisitos del plan académico individual desarrollado en conjunto con un consejero.

#### **Suspensión Académica**

Si al concluir un término académico manteniendo un estatus de Advertencia “Warning” o probatoria los estudiantes no logran alcanzar progreso académico satisfactorio y éstos no apelan o se les deniega la apelación, se les procesará una baja administrativa.

Los estudiantes que han alcanzado o excedido el tiempo máximo para completar el programa, se les procesará una baja administrativa.

Un estudiante suspendido de su programa de estudios, podrá solicitar readmisión a la institución a otro programa académico distinto al que cursaba. No obstante, la Institución se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud de readmisión tomando en consideración la ejecución académica del estudiante previo a su suspensión.

#### **Apelación**

Los estudiantes que no cumplan con las normas de progreso académico satisfactorio y deseen argumentar dicha determinación, deberán completar y radicar el Formulario de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio ante la Oficina de Registraduría. La apelación deberá ser presentada dentro de quince (15) días hábiles desde la fecha de la notificación.

El escrito debe detallar las fechas y circunstancias atenuantes que justifiquen el incumplimiento con la norma de progreso académico, incluyendo la muerte de un familiar, lesión o enfermedad prolongada u otras circunstancias especiales análogas. Es recomendable que el escrito incluya las medidas que se han tomado o se proponen tomar para recuperar progreso académico.

La Institución notificará por escrito a los estudiantes acerca de la determinación de la apelación. Si la apelación es aprobada, los estudiantes se clasificarán como estudiantes en

probatoria. En ciertas circunstancias la disposición podrá incluir alguna condición o plan académico para conceder la apelación.

A los estudiantes que incumplan con lo acordado en los planes académicos, le será revertido su estatus académico a suspensión y se les procesará una baja administrativa.

Los estudiantes que deseen apelar la baja administrativa por falta de progreso académico, podrán hacerlo por escrito ante la Oficina de Registraduría. Las apelaciones deben indicar claramente la razón o razones por las cuales no se logró el progreso académico e incluir una explicación de cómo tendrían éxito si se les permitiera continuar sus estudios. La decisión que surja será final y no podrá ser apelada.

### **Plan Académico**

Las determinaciones de las apelaciones podrán incluir algunos planes académicos como condición para conceder la apelación. Los acuerdos de plan académico serán elaborados y firmados por el estudiante y el consejero. Los estudiantes con planes académicos continuarán siendo evaluados al final de cada término conforme a lo establecido en el plan académico.

## **CÓDIGO DE CURSOS Y DESCRIPCIÓN CREDITOS**

La codificación de cursos consiste de una combinación alfabética de tres (3) letras y una (1) sección numérica de cuatro (4) dígitos. Las letras identifican la materia, mientras que los números identifican el nivel de complejidad y secuencia del curso.

### **Cursos**

#### **Código de Materia**

EPI	Epidemiología
NUC	Práctica Avanzada en Cuidado Crítico
NUP	Práctica Avanzada en Enfermería
NUR	Ciencias en Enfermería
PHY	Fisiología y Patología
STA	Estadísticas

#### **Código de Nivel y Complejidad**

El dígito inicial indica la complejidad de la materia del curso, lo cual está íntimamente relacionado con el año de estudios en que debe tomar el curso. Los dígitos subsiguientes están relacionados a la secuencia y complejidad del curso.

Se usan los dígitos del cinco (5) al ocho (8) para identificar el nivel de complejidad de los cursos graduados según se presentan a continuación:

5000s identifican cursos de fundamentos e introductorios de Maestría.

6000s identifican cursos avanzados de Maestría.

### **Horas-Créditos**

La Escuela de Salud HIMA•San Pablo define un (1) crédito en tres (3) categorías: teoría, laboratorio clínico y práctica supervisada.

1. Teoría: quince (15) horas de contacto y treinta (30) horas de actividades académicas relacionadas con el curso fuera del salón de clases o actividades equivalentes en línea.
2. Laboratorio: treinta (30) horas de contacto y treinta (30) horas de actividades académicas relacionadas con el curso fuera del salón de clases o actividades equivalentes en línea.
3. Práctica Clínica: sesenta (60) horas de práctica supervisada.

### **Hora**

Los cursos se distribuyen en periodos de sesenta (60) minutos cada uno que incluyen un receso de diez (10) minutos. Ningún curso se podrá programar excediendo cien (100) minutos consecutivos sin receso.

### **PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

Los estudiantes que interesen realizar algún proyecto de investigación deberán presentar evidencia de cumplimiento con las normas institucionales y con la reglamentación estatal y federal aplicables.

#### **Investigaciones en las que Participen Humanos**

Los estudiantes y profesores que realicen investigaciones como parte de algún curso deberán asegurarse que todo proyecto de investigación en el que participen humanos sea conducido de manera respetuosa y sensible, protegiendo los derechos de dichos sujetos y en cumplimiento con la reglamentación federal y las normas éticas aplicables.

Los formularios de consentimiento a ser usado deberán cumplir con lo dispuesto en el 45 CFR sec. 46 o el 21 CFR Sec. 50, si aplica. Dicho protocolo deberá, entre otras cosas, proteger la privacidad de los humanos y su integridad física y psicológica.

De surgir algún riesgo no anticipado durante el curso de las investigaciones, los estudiantes deberán notificar a la Junta Institucional de Investigación para la evaluación y acción correspondiente. De la misma forma, cualquier enmienda o cambio sustancial al ámbito del proyecto de investigación tiene que ser sometido a la consideración de la Junta Institucional de Investigación para su aprobación previo a ser implantado.

Cualquier persona que incumpla con esta normativa será encausada conforme a los procedimientos disciplinarios establecidos por la Institución. En adición, el Provost podrá tomar todas las medidas necesarias, incluyendo la suspensión o terminación de un proyecto de investigación, para asegurar la protección de los humanos afectados y el cumplimiento de esta política.

#### **Junta Institucional de Investigación**

La Junta Institucional de Investigación es la entidad responsable de velar porque la Escuela de Salud HIMA • San Pablo cumpla con los protocolos de investigación, reglamentos y leyes estatales y federales aplicables a la protección y a los derechos de los seres humanos que participan en estos proyectos.

Antes de iniciar cualquier actividad relacionada con la investigación, los estudiantes deberán completar los adiestramientos requeridos y obtener la aprobación de la Junta Institucional de Investigación (IRB, por sus siglas en inglés).

### **CRITERIOS DE GRADUACIÓN**

Los estudiantes se graduarán de acuerdo con los criterios del programa y las normas que indique el Catálogo Académico vigente al momento de ser admitidos o readmitidos. No se podrá interpretar como un compromiso de graduación cualquier pago de cuota, participar en las ceremonias o cualquier promesa o interpretación de criterios que pueda hacer cualquier oficial de la Escuela de Salud HIMA•San Pablo. Solamente el cumplimiento de todos los requisitos específicos del programa dará derecho a los estudiantes a graduarse.

### **Requisitos Generales**

Para ser considerados a graduación, los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber completado los cursos y créditos requeridos en el programa de estudios.
2. Obtener un índice académico general de 3.00 o más.
3. Haber cumplido con todas las obligaciones económicas y financieras de la Institución.

### **Diplomas**

Los estudiantes graduados solicitarán sus diplomas en la Oficina de Registraduría.

### **DESCONTINUACIÓN DE OFRECIMIENTOS ACADÉMICOS**

La Escuela de Salud HIMA•San Pablo está comprometida con mantener una oferta académica vigente y que se ajuste a las necesidades de la industria de la salud en Puerto Rico. Este compromiso requiere expandir, revisar o discontinuar el ofrecimiento de algún programa autorizado.

Si la Institución decide discontinuar la oferta de un programa a los estudiantes matriculados en ese momento, se le brindarán las opciones para completar el mismo en forma tradicional o mediante otras modalidades no tradicionales hasta que completen el programa de estudios.

La Escuela de Salud HIMA• San Pablo mantiene una Póliza de Responsabilidad Fianza como respaldo de cualquier incumplimiento con los estudiantes.

### **OFERTA ACADÉMICA**

#### **Maestría en Ciencias de Enfermería en Práctica Avanzada de Cuidado Crítico**

CIP Code: 51.3814

#### **Descripción**

El programa desarrolla enfermeras generalistas para proporcionar atención especializada de práctica avanzada para trabajar en colaboración directa con médicos, en el tratamiento y dirección del proceso de atención pacientes adultos, neonatales y pediátricos con problemas

potencialmente mortales, incluyendo aquellos en áreas de cuidados intensivos y en soporte vital en diversos escenarios en Puerto Rico.

El programa provee la formación de enfermeros en Práctica Avanzada de Cuidado Crítico que puedan tratar a los pacientes con síntomas no diferenciados, así como aquellos con diagnósticos establecidos; podrá ordenar pruebas diagnósticas con el propósito de formular diagnósticos clínicos; ordenar medicamentos y establecer el plan de tratamiento de acuerdo a las necesidades de los pacientes.

El enfermero de Práctica Avanzada de Cuidado Crítico manejará con respeto, disposición y claridad la evaluación, investigación y prestación de servicio clínico a los pacientes de cuidado crítico. Promueve el pensamiento crítico en el discernimiento, planificación y prestación de servicios de salud al paciente con los más altos estándares profesionales.

### **Misión**

Desarrollar en los estudiantes del Programa de Enfermería en Práctica Avanzada de Cuidado Crítico el conocimiento con los más altos estándares profesionales y provisión de servicios dirigidos al cuidado, tratamiento integral del proceso de atención a personas o grupos de pacientes, con condiciones agudas o crónicas en diversos escenarios en Puerto Rico. Estimular el uso de la tecnología para el desarrollo de investigaciones relacionadas a la provisión de servicios de salud.

### **Visión**

Ser líder en el desarrollo de enfermeros en práctica avanzada de cuidado crítico con los más altos estándares profesionales, de investigación y provisión de servicios de salud en Puerto Rico.

### **Objetivos Del Programa**

1. Integrar la evidencia científica y las teorías afines en la práctica avanzada de la enfermería en el cuidado y tratamiento de personas con condiciones agudas o crónicas en diversos escenarios.
2. Proveer las destrezas de pensamiento crítico en la toma de decisiones éticas y críticas a todos los niveles de los sistemas para la calidad y la seguridad del paciente.
3. Promover la investigación y el uso de la tecnología para el diagnóstico, tratamiento y cuidado clínico avanzado en pacientes de cuidado crítico.
4. Capacitar profesionales con los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para integrar equipos interdisciplinarios utilizando estrategias de colaboración para hacer efectiva la atención al paciente.
5. Capacitar profesionales de práctica avanzada de enfermería con una visión humanística dispuesta a reconocer y respetar los derechos humanos, primordialmente el derecho a la vida y la dignidad del ser humano.

### **Metas**

El Programa de Maestría en Práctica Avanzada de Cuidado Crítico tiene como meta desarrollar profesionales de práctica avanzada que:

1. Sean capaces de proveer el cuidado de enfermería profesional fundamentado en evidencia científica al paciente o grupos de pacientes, familias o grupos comunitarios con condiciones agudas o crónicas en diversos escenarios.
2. Ofrezcan servicios de cuidado y tratamiento especializado, con un alto grado de pericia en las intervenciones con los pacientes de cuidado crítico.

3. Exhiban una visión humanística basada en el reconocimiento y respeto de los derechos humanos, primordialmente el derecho a la vida y la dignidad del ser humano.
4. Posean competencias de investigación y aplicación de la tecnología como base para la solución de problemas.
5. Lideren equipos interdisciplinarios utilizando estrategias de colaboración para hacer efectiva la atención al paciente y los resultados de salud poblacional.

### Perfil del Egresado

El egresado del Programa de Maestría en Práctica Avanzada de Cuidado Crítico será:

1. Compasivo en el manejo del cuidado y las intervenciones con el paciente.
2. Respetuoso de los derechos humanos, primordialmente el derecho a la vida y la dignidad del ser humano.
3. Íntegro en la toma de decisiones fundamentadas en evidencia científica relacionadas al cuidado holístico al paciente o grupos de pacientes.
4. Asertivo en la investigación de soluciones a los problemas relacionados al cuidado, tratamiento y dirección del proceso de atención a pacientes.
5. Innovador al desarrollar y aplicar modelos de la práctica avanzada en enfermería con miras a mejorar la práctica profesional y su autonomía en el manejo de la población con condiciones agudas o crónicas en diversos escenarios.
6. Comprometido con el desarrollo social y económico de Puerto Rico y con el desarrollo de la profesión de la enfermería.
7. Cortés en su interacción con el equipo interdisciplinario de salud y la familia del paciente durante el manejo del cuidado y las intervenciones con el paciente.

### Estructura Curricular

Cursos Medulares	18 créditos
Cursos Práctica Avanzada	17 créditos
Cursos de Especialidad	19 créditos
<b>Total</b>	<b>54 créditos</b>
	1,350 Horas Contacto

#### Cursos Medulares

NUR5001	Fundamentos Teóricos de Práctica Avanzada en Enfermería	45	3
NUR5002	Documentación y Record Médico Electrónico Avanzado	60	3
NUR5003	Metodología de Investigación en Enfermería	45	3
STA5002	Bioestadística	45	3
EPI5002	Epidemiología y Enfermedades Infecciosas	45	3
NUR6030	Proyecto de Investigación en Enfermería	45	3

#### Cursos Práctica Avanzada

NUP5007	Patofisiología Avanzada	45	3
NUP5009	Farmacología Avanzada	45	3
PHY5010	Estimado Físico Avanzado	60	3
PHY6007	Diagnóstico Diferencial y Decisiones Clínicas	90	3
NUP6009	Farmacología Terapéutica	45	3
NUP6005	Aspectos Éticos y Legales en Práctica Avanzada	30	2

#### Cursos de Especialidad

NUC6001	Fundamentos de Práctica Avanzada en Cuidado Crítico	60	3
NUC6012	Diagnóstico y Manejo Colaborativo en Cuidado Crítico en Adultos I	45	3



NUC6022	Diagnóstico y Manejo Colaborativo en Cuidado Crítico en Adultos: Aplicación Clínica I	180	3
NUC6015	Diagnóstico y Manejo Colaborativo en Cuidado Crítico en Adultos II	45	3
NUC6025	Diagnóstico y Manejo Colaborativo en Cuidado Crítico en Adultos: Aplicación Clínica II	180	3
NUC6050	Residencia en Cuidado Crítico	240	4

## DESCRIPCIÓN DE CURSOS

### EPI5002 - Epidemiología y Enfermedades Infecciosas

#### 3 Créditos

##### Prerrequisito: NUP5007

Este curso enfatiza en los procesos fisiopatológicos avanzados a lo largo de la vida, incorporando el uso de destrezas de razonamiento clínico para distinguir alteraciones en múltiples sistemas fisiológicos. Los estudiantes entenderán las bases teóricas de los patógenos y la interacción de las características de transmisión.

### NUC6001 - Fundamentos de Práctica Avanzada en Cuidado Crítico

#### 3 Créditos

##### Prerrequisito: NUP5007, NUP5009, NUP6007

Este curso proporciona a los estudiantes los fundamentos de prácticas avanzadas en pacientes adultos críticamente enfermos. Su contenido está diseñado para ampliar el conocimiento como enfermera de práctica avanzada en el cuidado profesional y de enfermería centrado en pacientes críticamente enfermos. El curso permite a las enfermeras dominar los procedimientos de cuidados críticos, intervención, monitoreo y los conocimientos farmacológicos requeridos cuando se manejan pacientes críticamente enfermos.

### NUC6012 - Diagnóstico y Manejo Colaborativo en Cuidado Crítico en Adultos I

#### 3 Créditos

##### Prerrequisito: PHY6007, NUC6001

##### Co-requisito: NUC6022

Este curso proporciona las competencias de la práctica avanzada en el diagnóstico y manejo del paciente adulto en las áreas de cuidado crítico. El curso revisa los trastornos agudos y crónicos del paciente adulto, con énfasis en poder entender las alteraciones y diferenciar los signos y síntomas para formular posibles diagnósticos y determinar el efecto de las enfermedades en una población diversa.

### NUC6015 - Diagnóstico y Manejo Colaborativo en Cuidado Crítico en Adultos II

#### 3 Créditos

##### Prerrequisito: NUC6012, NUC6022

##### Co-requisito: NUC6025

Este curso ofrece las competencias avanzadas para el diagnóstico y manejo de pacientes adultos en las áreas de cuidado crítico. El curso revisa los trastornos agudos y crónicos de los pacientes adultos, con énfasis en llevar a entender las alteraciones en los riñones, gastrointestinales, endocrinas, distintos desórdenes del sistema y el cuidado de la población especial. Permite diferenciar los signos y síntomas para formular posibles diagnósticos y determinar el efecto de las enfermedades en una población diversa.

**NUC6022 - Diagnóstico y Manejo Colaborativo en Cuidado Crítico en Adultos:  
Aplicación Clínica I**

**3 Créditos**

**Prerrequisito: NUC6001**

**Co-requisito: NUC6012**

Este curso permite aplicar las competencias clínicas para la práctica avanzada en el diagnóstico y manejo del paciente adulto en las áreas de cuidado crítico de las alteraciones en los sistemas cardiológico, pulmonar nervioso y hematológico. El curso enfatiza en la interacción colaborativa para diagnosticar y manejar los trastornos agudos y crónicos del paciente adulto, con prominencia en poder entender las alteraciones diferenciar los signos y síntomas formular posibles diagnósticos y determinar el efecto de las enfermedades en una población diversa.

**NUC6025 - Diagnóstico y Manejo Colaborativo en Cuidado Crítico en Adultos:  
Aplicación Clínica II**

**3 Créditos**

**Prerrequisito: NUC6012, NUC6022**

**Co-requisito: NUC6015**

Este curso permite aplicar las competencias clínicas para la práctica avanzada en el diagnóstico y manejo del paciente adulto en el cuidado crítico por alteraciones en los riñones, sistema endocrino y gastrointestinal. Además, enfatiza en el cuidado de un adulto con diferentes desórdenes de sus sistemas y el cuidado de la población especial. El curso destaca en la interacción colaborativa para diagnosticar y manejar los trastornos agudos y crónicos del paciente, con prominencia en poder entender las alteraciones diferenciar los signos y síntomas formular posibles diagnósticos y determinar el efecto de las enfermedades en una población diversa.

**NUC6050 - Residencia en Cuidado Crítico**

**4 Créditos**

**Prerrequisito: NUC6012, NUC6022, NUC6015, NUC6025**

Después de completar los cursos teóricos y clínicos de diagnóstico y manejo colaborativo en cuidado crítico para adultos, el estudiante rotará a través de todas las unidades de cuidados críticos para desenvolverse como enfermera independiente de práctica avanzada, por medio de una experiencia profesional de la transición estructurada. El estudiante realizará estimado físico, coordinará, tratará y evaluará a los pacientes en el entorno crítico hospitalario en estrecha colaboración con un médico que sirva como preceptor.

**NUP5007 - Patofisiología Avanzada**

**3 Créditos**

**Prerrequisito: NUR5001**

Este curso se centra en los procesos pato-fisiológicos avanzados a través de la vida, incorporando las destrezas de razonamiento clínico para diferenciar alteraciones por medio de múltiples sistemas fisiológicos.

### **NUP5009 - Farmacología Avanzada**

**3 Créditos**

**Prerrequisito: NUR5001**

Este curso prepara a enfermeras de práctica avanzada para poder describir, administrar y aconsejar con precisión a los pacientes con respecto a los regímenes apropiados y seguros de medicación. El curso enfatiza en el uso clínico de la farmacología avanzada para las condiciones comunes de la enfermedad encontradas en áreas de cuidado primario. Se discuten los principios y acciones de la farmacología en relación con los sistemas fisiológicos, con énfasis en la aplicación de estos agentes.

### **NUP6005 - Ética y Aspectos Legales en la Práctica Avanzada**

**2 Créditos**

**Prerrequisito: NUR5001; NUC6001**

Este curso proporciona a los estudiantes la oportunidad de discutir los aspectos éticos y legales en el ofrecimiento de servicios de cuidado de la salud. El contenido está diseñado para expandir el conocimiento sobre los asuntos éticos y legales vigentes que afectan a profesionales de enfermería y la práctica de servicios de salud.

### **NUP6009 - Farmacología Terapéutica**

**3 Créditos**

**Prerrequisito: NUP5007; NUP5009**

El curso enfatiza en el conocimiento y aplicación de los principios fármaco terapéuticos avanzados relacionados con las necesidades de salud de los pacientes, así como las asuntos legales y profesionales de la prescripción. El curso abarca los principios de la acción farmacológica, farmacocinética y fármaco terapéuticos en el contexto de la práctica avanzada de enfermería.

### **NUR5001 - Fundamentos Teóricos de Práctica Avanzada en Enfermería**

**3 Créditos**

**Prerrequisito: Ninguno**

El curso integra conceptos teóricos que apoyan la práctica avanzada de enfermería. Se examinan diferentes filosofías, modelos y teorías para proporcionar una base para el estudiante graduado en la transición de su rol en la práctica avanzada.

### **NUR5002 – Documentación y Record Médico Electrónico Avanzado**

**3 Créditos**

**Prerrequisito: Ninguno**

Este curso se centra en el uso real, documentación del expediente médico y la utilización del expediente médico electrónico que automatiza las actividades de los servicios de salud relacionados a médicos, enfermeras, técnicos de salud y al personal administrativo. El curso comprende de lecturas, estudios de casos y laboratorios prácticos para aprender sobre la funcionalidad y los procesos a seguir con los record médicos electrónicos.

### **NUR5003 - Metodología de Investigación en Enfermería**

#### **3 Créditos**

#### **Prerrequisito: STA5002**

Este curso examina la aplicación de la investigación en la enfermería y servicios de salud. Se hace hincapié en la interpretación, evaluación y aplicación de la investigación para mejorar la práctica y la ejecución de servicios de salud.

### **NUR6030 - Proyecto de Investigación en Enfermería**

#### **3 Créditos**

#### **Prerrequisito: NUR5003**

Este curso permite al estudiante avanzar con la propuesta de investigación aprobada en NUR5003. El objetivo del curso es ayudar al estudiante con su proceso de redacción del proyecto de investigación. El trabajo de investigación debe culminar en un documento formal y una presentación formal a los profesores y a la comunidad universitaria.

### **PHY5010 - Estimado Físico Avanzado**

#### **3 Créditos**

#### **Prerrequisito: Ninguno**

Este curso proporciona las habilidades para analizar el estado de salud de niños, adolescentes, adultos y ancianos a través de la vida. El curso enfatiza en las técnicas de entrevistas, comunicación, habilidades interpersonales y habilidades psicomotoras. Los estudiantes realizarán evaluaciones del estado de salud incluyendo el rol de factores de riesgo y estrategias de promoción de salud. Se utiliza la integración del pensamiento crítico a través de la interpretación de los datos con el fin de diferenciar las presentaciones típicas y atípicas y reconocer los problemas de salud reales y potenciales. A través del componente de laboratorio el estudiante utiliza el proceso de enfermería al realizar la evaluación del estado de salud, así como la toma de decisiones y solución de problemas relacionados con la evaluación física.

### **PHY6007 - Diagnóstico Diferencial y Decisiones Clínicas**

#### **3 Créditos**

#### **Prerrequisito: NUP5007, PHY5010**

El curso se centra principalmente en los conceptos de juicio clínico y toma de decisiones, que necesitan las enfermeras de práctica avanzada como base para tomar decisiones clínicas sólidas. La porción clínica del curso implica la aplicación de un enfoque clínicamente orientado para ayudar a los estudiantes a dominar el diagnóstico diferencial de los síntomas comunes.

### **STA5002 - Bioestadística**

#### **3 Créditos**

#### **Prerrequisito: Ninguno**

Este curso permite a los estudiantes interpretar y analizar los datos estadísticos encontrados en las investigaciones de ciencias de la salud. Los estudiantes estudiarán técnicas de variables múltiples y aplicarán aspectos de diseños de investigación complejos, incluyendo pruebas de modelos, teoría de decisiones y técnicas estadísticas avanzadas.

## COSTOS

Confirmación de Admisión.....	50.00
Confirmación Tardía de Admisión .....	100.00
Crédito.....	215.00
Cuota General.....	600.00
Cuota Laboratorio Clínico.....	215.00
Cuota Práctica Clínica.....	300.00
Cuota de Residencia.....	400.00
Certificación de Estudio.....	8.00
Solicitud Transferencia de Créditos.....	25.00
Copia Transcripción de Créditos.....	5.00
Cuota de Graduación y Diploma.....	100.00
Cuota de Cambio de Curso.....	5.00
Tarjeta de Identificación.....	5.00
Remoción de Incompleto.....	50.00
Matricula Tardía.....	100.00
Licencia de Ausencia.....	150.00
Cuota de Readmisión.....	200.00
Seminarios.....	120.00
Auditoria de Expediente.....	50.00
Copia de Documentos (Por página).....	.20
Cargo por Cheque Devuelto.....	25.00

La Escuela de Salud HIMA•San Pablo se reserva el derecho de revisar los cargos y cuotas como resultado de un análisis ponderado y que entienda que los cambios en los cargos y cuotas son razonables y justificados.