



## GUÍAS PARA AUTORIZAR LA REPETICIÓN DE CURSOS APROBADOS CON "C"

La certificación 017 1998-99 de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico establece el acuerdo y proceso respecto a la repetición de cursos y calificaciones. Específicamente, con relación a la calificación de "C", expresa y citamos:

**"El Decano de la Facultad podrá autorizar la repetición de cursos con calificación de "C", a petición del estudiante, por vía de excepción, previo análisis de las circunstancias académicas del estudiante. Informará al Registrador su autorización, mediante comunicación escrita. Al finalizar el año académico, rendirá al Rector y al Decano de Asuntos Académicos, un informe de los casos de excepción, explicando la finalidad o propósito de los mismos."**

Con el fin de tener un procedimiento uniforme y justo para todo el estudiantado del Recinto Universitario de Mayagüez (Colegio de Artes y Ciencias) se han establecido las siguientes guías.

1. El estudiante completará el documento que se encuentra en este enlace <https://www.uprm.edu/arci/wp-content/uploads/sites/95/2024/02/SOLICITUD-DE-REPETICIÓN-DE-CURSO-APROBADO-CON-C.pdf> y lo enviará a la dirección de correo electrónico del personal de su departamento indicado a continuación:

<b>BIOL</b>	Prof. Ana V. Vélez Díaz	<a href="mailto:director.biolsubgrad@uprm.edu">director.biolsubgrad@uprm.edu</a>
<b>BIOTEC</b>	Oficina de Asuntos Académicos y Estudiantiles	<a href="mailto:academicos.arci@uprm.edu">academicos.arci@uprm.edu</a>
<b>CISO</b>	Dr. Gustavo G. Cortina Rodríguez	<a href="mailto:ciso.rum@upr.edu">ciso.rum@upr.edu</a>
<b>ECON</b>	Dr. Jeffrey Valentín Mari	<a href="mailto:economia.uprm@upr.edu">economia.uprm@upr.edu</a>
<b>ENFE</b>	Dra. Miriam J. Nieto Vázquez	<a href="mailto:miriamj.nieto@upr.edu">miriamj.nieto@upr.edu</a>
<b>ESHI</b>	Prof. Aida L. Carrero Vélez	<a href="mailto:espa@uprm.edu">espa@uprm.edu</a>
<b>FISI</b>	Denisse A. Ramírez Perdomo	<a href="mailto:denissea.ramirez@upr.edu">denissea.ramirez@upr.edu</a>
<b>GEOL</b>	Marsha Irizarry Molina	<a href="mailto:marsha.irizarry1@upr.edu">marsha.irizarry1@upr.edu</a>
<b>HUMA</b>	Prof. Claudia Torres Guillemard	<a href="mailto:claudia.torres1@upr.edu">claudia.torres1@upr.edu</a>
<b>INGL</b>	Prof. Marién Villanueva Vega	<a href="mailto:ingles.uprm@upr.edu">ingles.uprm@upr.edu</a>
<b>KINE</b>	Dr. Eduardo Soltero Flores	<a href="mailto:eduardo.soltero@upr.edu">eduardo.soltero@upr.edu</a>
<b>MATE</b>	Natalie Ferreira Rivera	<a href="mailto:natalie.ferreira@upr.edu">natalie.ferreira@upr.edu</a>
<b>PSIC</b>	Deyka Y. López Cruz	<a href="mailto:deyka.lopez@upr.edu">deyka.lopez@upr.edu</a>
<b>QUIM</b>	Dra. Jessica Torres Candelaria	<a href="mailto:jessica.torres16@upr.edu">jessica.torres16@upr.edu</a>

Fecha límite: dos semanas antes del comienzo de selección de secciones del **verano 2025** y **primer semestre 2025-2026, jueves, 10 de abril de 2025.**

2. El Director del Departamento analizará las circunstancias académicas del estudiante y emitirá su recomendación y comentarios al Decano, en el formulario.

Fecha límite: una semana antes del comienzo de selección de secciones del **verano 2025** y **primer semestre 2025-2026, martes, 22 de abril de 2025.**

3. El Decano Asociado de Asuntos Académicos y Estudiantiles comunica su decisión al Departamento y a la Oficina de Registro, usando el formulario.

Fecha límite: el día antes del comienzo de selección de secciones del **verano 2025** y **primer semestre 2025-2026, viernes, 25 de abril de 2025.**

De recibir la autorización del Decano Asociado de Asuntos Académicos y Estudiantiles, el estudiante deberá comunicarse con su departamento para proceder a matricular el curso. La solicitud es **válida por el período solicitado y no se garantiza el espacio en el curso autorizado.**

4. **Si el estudiante se matricula en un curso aprobado con "C" y no está autorizado por el Decano Asociado de Asuntos Académicos y Estudiantiles, el Registrador procederá a notificar al estudiante que se le dará de baja del mismo.**
5. El Decano Asociado de Asuntos Académicos y Estudiantiles rendirá al Decano de Asuntos Académicos, al finalizar el año académico, un informe de los casos autorizados por vía de excepción, incluyendo la finalidad o propósito de los mismos.

Contamos con su colaboración para la implementación de este proceso.