

---

# MANUAL DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

---



**Antillean**  
ADVENTIST  
UNIVERSITY



## Tabla de Contenido

Introducción .....	3
Misión .....	3
Importancia del Programa de Residencias Estudiantiles .....	3
Los objetivos del programa de Residencias Estudiantiles son: .....	3
Responsabilidad de Cumplir y Observar el Manual de Residencias Estudiantiles .....	4
Alcance .....	4
Definiciones .....	4
Derechos de los Residentes.....	5
Descripción de las Residencias Estudiantiles .....	6
Administración .....	6
Horario de Trabajo Directores.....	7
Organigrama Residencias Estudiantiles.....	8
Procesos Administrativos .....	9
Proceso de Admisión a las Residencias Estudiantiles.....	9
Requisitos .....	9
Procedimiento .....	9
Apertura de las Residencias Estudiantiles.....	9
Información de Trasportación .....	10
Contrato.....	10
Cancelación de Contrato .....	11
Costo.....	11
Reembolsos .....	11
Horarios .....	12
Habitaciones .....	12
Decoraciones .....	12
Inspecciones .....	12
Reparaciones .....	13
Reuniones .....	13
Recesos y Cierres Administrativos.....	14
Normas Generales .....	14

Sistema Disciplinario .....	18
Proceso disciplinario.....	18
TABLA DE CONDUCTAS NO PERMITIDAS Y SANCIONES CORRESPONDIENTES .....	20
Otros servicios .....	23
Transportación .....	24
Servicios de Salud .....	24
Transportación - Emergencias .....	24
Procesos de Seguridad .....	25
Emergencia .....	25
Desalojo de las RE en eventos climáticos o de emergencia nacional .....	26
Enmiendas y Derechos .....	28

## Introducción

*Preocupémonos los unos por los otros, a fin de estimularnos al amor y a las buenas obras. No dejemos de congregarnos, como acostumbran hacerlo algunos, sino animémonos unos a otros, y con mayor razón ahora que vemos que aquel día se acerca. Hebreos 10:24-25*

Antillean Adventist University ofrece a sus estudiantes el privilegio de residir dentro del campus. Es nuestro compromiso brindar a los estudiantes residentes un ambiente favorable y adecuado para su bienestar. A través, de la convivencia en estas facilidades fomentamos el desarrollo personal, espiritual, social, moral e intelectual de nuestros residentes. Deseamos crear una atmósfera que estimule el estudio y las buenas relaciones humanas para el logro de los objetivos académicos de nuestros residentes. Nos complace contar con una diversidad estudiantil de múltiples culturas, lo cual contribuye al enriquecimiento cultural y educacional.

## Misión

Las residencias estudiantiles buscan proveer una experiencia holística a través de una convivencia entre estudiantes que les ayude al logro de sus metas académicas mediante la integración social y espiritual, y que repercuta en siervos de Dios y ciudadanos del mundo.

## Importancia del Programa de Residencias Estudiantiles

Una residencia estudiantil a nivel universitario es más que una estructura física, es una comunidad donde se aprende a vivir en grupo y a respetar las diferencias individuales. La interacción de grupo debe caracterizarse por el orden y el respeto recíproco entre sus miembros. Para ello, es necesario señalar que esta convivencia grupal presupone la aceptación y conocimiento de determinado número de reglas y normas necesarias para mantener un ambiente acogedor y placentero.

## Los objetivos del programa de Residencias Estudiantiles son:

1. Facilitar el desarrollo de las facultades físicas, mentales, sociales y espirituales.
2. Fomentar los valores estéticos, sociales, morales, espirituales y éticos.
3. Desarrollar hábitos de sana convivencia.
4. Desarrollar actitudes positivas hacia lo académico, vocacional y personal.
5. Adquirir, desarrollar y practicar hábitos que den por resultado una salud integral.
6. Mantener una vida devocional que permita el desarrollo espiritual del estudiante.

## Responsabilidad de Cumplir y Observar el Manual de Residencias Estudiantiles

Las normas que se establecen en este manual sirven de referencia al estudiante para que conozca cuáles son sus derechos y responsabilidades. De esta manera, se estimula el desarrollo de una actitud responsable en cada uno de los residentes. El incumplir con las reglas establecidas puede resultar en procesos disciplinarios, según establecidos en este manual y otros reglamentos institucionales.

### Alcance

Este manual se rige por el Reglamento General de Estudiantes y las políticas del sistema universitario.

Este manual será aplicable en todas las áreas, unidades, terrenos e instalaciones que son propiedad o están en posesión de o bajo el control de la Institución, o en cualquier otro sitio que se considere una extensión del campus o donde se lleven a cabo actividades oficiales de cualquier índole o auspiciados por la Institución, en las que ésta participe o donde el nombre de la Institución esté expuesto al público mientras el estudiante conviva en las residencias estudiantiles.

### Definiciones

**Director/a de Residencias Estudiantiles** - Principal encargado del buen funcionamiento de las facilidades, así como de la convivencia sana entre los residentes en las Residencias Estudiantiles.

**Emergencia** - Cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad de los estudiantes y personal dentro de nuestras facilidades.

**Estudiante** - Toda aquella persona que cumplió con los requisitos de la Oficina de Admisiones y que esté oficialmente matriculado en nuestra Institución.

**Estudiante Residente (Interno)** - Todo estudiante que reside dentro de las facilidades de las Residencias Estudiantiles.

**Extensiones** - Facilidades alternas a las Residencias Estudiantiles que son utilizadas cuando el cupo de la facilidad principal haya alcanzado su máximo o bajo situaciones particulares definidas por los directores.

**Monitor** - Estudiante que asiste al Director/a de Residencia y es responsable de garantizar el orden de las residencias estudiantiles.

**Residencias Estudiantiles**- Se hará referencia a las principales facilidades: Residencia Estudiantil para Señoritas I, Residencia Estudiantil para Señoritas II, Residencia Estudiantil para Varones Domingo Mena y sus respectivas extensiones.

**Vicepresidencia para Asuntos Estudiantiles (VPAE)** – Es el área administrativa designada para supervisar funcionamiento de las Residencias Estudiantiles, así como su personal.

**Visitante** - Persona que no es inquilino en las Residencias Estudiantiles, ya sea estudiante, empleado o persona autorizada ajena al campus.

**Universidad / Institución** – Término utilizado para referirse a Antillean Adventist University.

## Derechos de los Residentes

Antillean Adventist University reconoce los derechos y responsabilidades de cada uno de los miembros que componen la comunidad universitaria. Dichos derechos son expresados, pero no limitados, a las políticas de este manual.

El estudiante tiene derecho a:

- a. Ser reconocido como un ente vital dentro de la comunidad universitaria con derecho a recibir una educación holística.
- b. A un ambiente universitario libre de prejuicios que valore a cada individuo. La política institucional afirma que cada ser humano es creado por Dios y tiene un valor inigualable. Por tanto, no se discrimina por raza, color, edad, género, religión, estado civil, apariencia física, impedimento físico, origen o condición social.
- c. A experimentar un ambiente que le ayude en su crecimiento espiritual.
- d. Al acceso de sus expedientes, así como a la privacidad de los mismos.
- e. a ser tratado con respeto, de forma justa y equitativa.
- f. a participar de facilidades que promuevan la salud, la seguridad y que incluya un ambiente libre de drogas, armas de fuego, tabaco y violencia.
- g. a la expresión pública y a la discusión de forma respetuosa, dentro de las políticas establecidas por la Institución.
- h. a un proceso disciplinario apropiado e imparcial, así como a un proceso de apelación.
- i. a disfrutar del acceso a toda instalación física para uso del estudiante según dispongan las reglas de uso.
- j. A residir en un ambiente que fomente orden, salud mental, salud física y seguridad.
- k. Solicitar reuniones con el personal administrativo para presentar sus inquietudes sobre varios aspectos que afectan su convivencia.

En caso de que un estudiante considere que sus derechos han sido violentados o que se ha cometido una acción en su contra, por parte de otro estudiante o miembro del personal, éste podrá presentar una querrela al Director de las Residencias Estudiantiles o al Vicepresidente para Asuntos Estudiantiles. Éste deberá investigar la alegación y de surgir alguna posible violación a los reglamentos institucionales, deberá atenderlos o referirlos al Comité de Disciplina, Oficina de Recursos Humanos o a cualquier otra entidad institucional correspondiente.

## Descripción de las Residencias Estudiantiles

Las Residencias Estudiantiles se componen de tres (3) edificios principales y varias extensiones en el campus. Cada residencia cuenta con habitaciones para dos a cuatro personas. Las mismas están habilitadas con camas literas, una nevera pequeña, y un closet compartido. Además, cuentan con áreas comunes como sala, cuarto de entretenimiento y cuarto de estudios.

La institución cuenta con guardias de seguridad las 24 horas los 7 días de la semana.

## Administración

La Vicepresidencia para Asuntos Estudiantiles ha designado a los Directores de las Residencias Estudiantiles como los principales encargados de las facilidades. Cada director posee un equipo de trabajo los cuales le colaboran en la supervisión y tareas administrativas.

### *Funciones Generales del Director de Residencia Estudiantil*

- a. Planificar, organizar y asignar los estudiantes a los cuartos de las residencias estudiantiles considerando sus intereses, compatibilidad y necesidades, según sea posible.
- b. Organizar reuniones generales para discutir y orientar a los estudiantes sobre las normas y procesos dentro de las residencias estudiantiles.
- c. Asegurar que las Residencias Estudiantiles estén en condiciones óptimas para iniciar cada sesión académica.
- d. Aplicar las normas establecidas en el Reglamento General de Estudiantes, Manual de Residencias, Catálogo, o por alguna comisión institucional que aplique a las residencias estudiantiles.
- e. Mantener un ambiente de armonía dentro de las residencias estudiantiles e intervenir en situaciones que ocurra entre los estudiantes según sea necesario.
- f. Garantizar la privacidad de los estudiantes que residen en el dormitorio.
- g. Informar y velar por el cumplimiento, por parte de los estudiantes internos, con el horario y políticas de salida establecidos por la Institución.
- h. Mantener limpias y ordenadas las facilidades, incluyendo cuartos, de las residencias estudiantiles asegurándoles que cumplan con las regulaciones institucionales, del Departamento de Bomberos y del Departamento de Salud.
- i. Informar al Departamento de Mantenimiento sobre cualquier avería o falla en las Residencias Estudiantiles, que afecte la seguridad o el servicio que se presta a los estudiantes.
- j. Atender con diligencia y prontitud emergencias por razones de salud de los estudiantes que residen en los dormitorios.

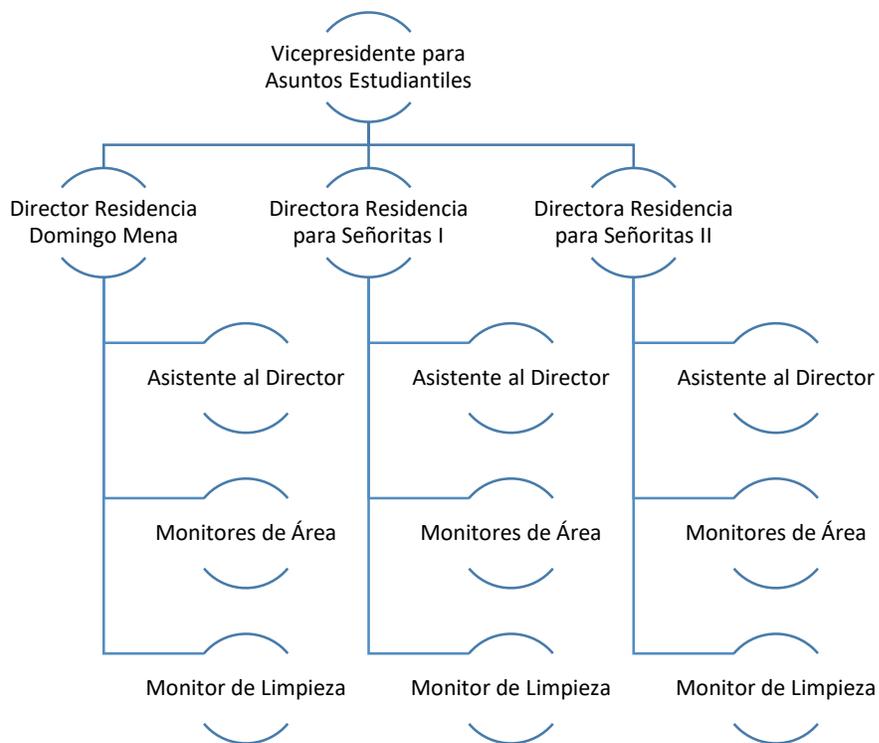
### *Funciones Generales de los Monitores*

- a. Notificar al Director sobre las situaciones que ocurran entre los estudiantes, según sea necesario, así como situación de emergencia.
- b. Fomentar a los internos el cumplimiento de los reglamentos y políticas institucionales.
- c. Mantener un ambiente de orden, limpieza y armonía dentro de los ámbitos del dormitorio y sus áreas adyacentes.
- d. Llevar un registro en donde se coloquen diariamente las entradas y salidas del plantel.
- e. Proporcionar un ambiente de respeto y camaradería cristiana entre los internos y sus pares.
- f. Supervisar que el ambiente en el dormitorio o extensiones durante el período de estudio sea propicio para el aprendizaje.
- g. Orientar con empatía a los internos manteniendo límites en donde se demuestre cordialidad y respeto.
- h. Revisar diariamente el dormitorio e informar inmediatamente al Director/a de cualquier avería o falla en el hogar que afecte la seguridad o el servicio que se presta a los internos.
- i. Modelar con el ejemplo el comportamiento esperando en todo estudiante interno, incluyendo conducta, responsabilidad, vestimenta y puntualidad.
- j. Limitar la entrada de personas ajenas al dormitorio. Permitirá el pernoctar a personas ajenas al dormitorio solamente si el Director/a lo ha autorizado.

## Horario de Trabajo Directores

Los Directores de Residencias Estudiantiles son responsables de las Residencias en todo momento. Sin embargo, se le otorga un día libre semanal y un fin de semana libre al mes comenzado viernes a las 12:01AM. El día libre de los directores no podrá repetirse el mismo día de la semana. De esta manera, se tendrá un representante de Directores disponible para asistir las situaciones de cualquiera de las Residencias Estudiantiles. En ausencia de uno de los directores, cualquiera de los otros directores puede tomar decisiones, de ser necesario.

## Organigrama Residencias Estudiantiles



## Procesos Administrativos

“En paz me acostaré, y asimismo dormiré; Porque solo tú, Jehová, me haces vivir confiado.”

Salmos 4:8

### Proceso de Admisión a las Residencias Estudiantiles

#### Requisitos

- Ser admitido y matriculado a la Institución
- Completar la Solicitud de Admisión a las Residencias Estudiantiles
- Completar el Formulario de Autorización Médica
- Proveer una identificación con foto
- Pagar una cuota no reembolsable de \$100
- Presentar Certificado Negativo de Antecedentes Penales
- Presentar evidencia de cubierta médica o acogerse al plan médico auspiciado por la Institución

#### Procedimiento

- a. Cada estudiante interesado debe completar solicitud de Admisión a las Residencias Estudiantiles y entregarla a la Oficina para Asuntos Estudiantiles.
- b. Al completar todos los requisitos solicitados, los documentos serán entregados al Director de Residencias Estudiantiles.
- c. El Director/a de Residencias Estudiantiles se comunicará con el estudiante, preferiblemente por correo electrónico, para notificarle su aceptación o denegación a la Residencia.
- d. El Director/a de Residencias Estudiantiles podrá requerir una breve entrevista de ser necesario.

*Nota: Se recomienda entregar la Solicitud de Admisión y sus requisitos diez (10) días calendario antes del inicio del semestre. El espacio asignado se determinará por el orden de llegada de las solicitudes completadas.*

### Apertura de las Residencias Estudiantiles

El Director de las Residencias Estudiantiles le notificará la fecha en la cual puede llegar a las Residencias Estudiantiles. Generalmente, se permite llegar un día antes del inicio de semestre.

## Información de Traspotación

Nuestra universidad no provee servicio de transportación desde o hacia los aeropuertos. Sin embargo, a continuación, le ofrecemos varias alternativas de servicios privados que puedes utilizar.

### Aeropuertos Recomendados:

Aeropuerto Internacional Luis Muñoz Marín (SJU) en San Juan

Distancia de aproximadamente a 2.5-3 horas a nuestra Institución.

Puede utilizar la aerolínea Cape Air para transporte aéreo de San Juan a Mayagüez (MAZ). Puede acceder a [www.capeair.com](http://www.capeair.com) o llamar al 787-832-1200.

Aeropuerto Rafael Hernández (BQN) en Aguadilla

Distancia de aproximadamente a 45 minutos a 1 hora de nuestra Institución.

Sistema de Transportación Pública “La Sultana”

La línea Sultana provee servicio terrestre desde San Juan a Mayagüez. Puede conseguir más información a través de los siguientes teléfonos 787-765-9377, 787-767-5205 o 787-832-1041.

## Contrato

Al llegar a la Residencia Estudiantil, debes firmar el Contrato de Alquiler de Habitación. Si eres menor de 21 años, será requerida la firma de uno de tus padres o tutor legal.

Si el estudiante es emancipado deberá presentar los documentos legales que lo establezcan.

Será necesario información de un familiar o tutor legal o persona cercana como persona de contacto en caso de una emergencia.

Este proceso se realiza cada semestre y debe ser completado antes de oficializar la matrícula. De no haberlo hecho a su debido tiempo podrá perder su espacio en la residencia. Es responsabilidad del estudiante informar al director de la residencia si no permanecerá en la facilidad para la siguiente sesión académica.

## Cancelación de Contrato

Si el estudiante desea cancelar su contrato deberá:

1. Notificar al director de su interés en hospedarse fuera de la facilidad
2. Deberá entregar por escrito las razones por las cuales desea cancelar el contrato y la fecha de efectividad (última fecha que se quedará dentro de las facilidades).

## Costo

El costo de las residencias estudiantiles es de \$800.00 por sesión académica semestral y \$200.00 por sesión académica de verano. De tener espacios disponibles y por petición del estudiante se podrá permitir un estudiante por cuarto. Esto conlleva pagar la cantidad de los espacios del cuarto. *(Por ejemplo, si el cuarto tiene dos (2) espacios, el estudiante deberá pagar la totalidad del costo por los espacios. En este caso sería un total de \$1,600).* También, será requerido que todo estudiante posea un plan de servicios de alimentación.

## Reembolsos

### Cuota de Dormitorio

La cuota de \$100.00 será reembolsable únicamente si el estudiante decide no residir en las Residencias Estudiantiles en el proceso de aceptación al dormitorio y lo notifica al menos cinco (5) días antes del inicio de clases. El estudiante deberá solicitar por escrito este reembolso.

### Residencia

El estudiante que voluntariamente se dé de baja de la Residencia o sea dado de baja administrativamente antes de concluir la sesión académica, se le devolverá el dinero por concepto de alquiler de la siguiente manera:

75% del monto total si desaloja la Residencia en sus primeros catorce (14) días

50% del monto total si desaloja la Residencia entre quince y treinta (15-30) días

Pasados los treinta (30) días no se devolverá dinero por concepto de alquiler.

El pago de dormitorio no es reembolsable si el estudiante es dado de baja por procesos disciplinarios.

## Horarios

### *Residencias*

El horario de apertura de las Residencias Estudiantiles es el siguiente:

Domingo a miércoles - 6:00 a.m. – 10:30 p.m.

Jueves y sábados - 6:00 a.m. – 11:00 p.m.

Viernes y Domingos - 6:00 a.m. – 10:30 p.m.

Estos horarios pueden ser modificados en cualquier momento por el Vicepresidente para Asuntos Estudiantiles o el Comité de Residencias Estudiantiles.

### *Lavandería*

El horario de la lavandería es el siguiente:

Domingo a jueves - 7:00 a.m. – 10:00 p.m.

Viernes - 7:00 a.m. – 5:00 p.m.

Sábados – 30 minutos después de la puesta de sol – 11:00 p.m.

## Habitaciones

Cada habitación se compone de dos (2) a cuatro (4) camas tamaño TWIN X, una nevera pequeña, y en algunas habitaciones, una sección para estudio.

## Decoraciones

Reconocemos la individualidad y creatividad de nuestros estudiantes. Sin embargo, para cualquier tipo de decoración que desee colocar en la habitación, deberá tener autorización del director.

## Inspecciones

Como mínimo una vez por semana, las autoridades de las residencias realizarán inspecciones de los cuartos para verificar limpieza, organización y requisitos de seguridad. De igual forma, en estas inspecciones se validará que los residentes no incurran en conductas no permitidas en las residencias estudiantiles (ver tabla de conductas no permitidas y sanciones, página 20)

Estas inspecciones pueden ocurrir en cualquier momento y sin previo aviso, aunque el estudiante no esté presente al momento de ésta llevarse a cabo.

## Reparaciones

Para reportar reparaciones en su cuarto o en áreas comunes deberá informar al monitor de turno o al Director de la Residencia inmediatamente.

## Reuniones

### *Administrativas*

Cada semestre académico se lleva a cabo una reunión de inicio de sesión académica para los estudiantes residentes. En ellas se repasan las reglas de las facilidades y se aclaran dudas sobre procesos ya establecidos. La asistencia a la reunión es mandatoria.

El Vicepresidente para Asuntos Estudiantiles o el Presidente pueden convocar a los estudiantes residentes a reuniones en cualquier momento para aclarar dudas o la discusión de asuntos pertinentes a ellos.

### *Religiosas*

Nuestra Institución está basada en las creencias de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. Por lo cual, se observará el sábado como día de reposo, desde la puesta de sol el viernes hasta la puesta de sol del sábado. Todo residente debe asistir a los cultos de sábado.

Nuestra Institución dedica un tiempo para crecimiento espiritual tanto de sus estudiantes como su personal facultativo y administrativo. Una vez al semestre, se realiza la semana de énfasis espiritual. Las clases y otras actividades se modifican durante ese tiempo para que los estudiantes puedan asistir a dicha programación. Durante esta semana los permisos de salida son limitados.

## Recesos y Cierres Administrativos

Durante los recesos de la semana de Acción de Gracias y Semana Santa se le permitirá al estudiante permanecer en las Residencias Estudiantiles.

Durante los cierres administrativos todas las facilidades permanecerán cerradas. Esto implica que todos los estudiantes deberán hacer los arreglos pertinentes para regresar a sus hogares.

Para los actos de graduación, los estudiantes que no pertenecen a la clase graduanda deberán regresar a sus hogares. A los estudiantes graduandos se le permitirá permanecer en la Residencia hasta un día después de la graduación.

### Artículos personales en los periodos de cierre

No se permitirá dejar artículos personales en los periodos de cierre dentro de las habitaciones. La Administración no se hace responsable por artículos personales dejados en el periodo de cierre de las residencias.

## Normas Generales

*Se espera que cada persona pueda respetar los derechos del otro, así como cumplir con los principios de cortesía y orden, tal como están presentados en las Sagradas Escrituras: “Así que, todas las cosas que queráis que los hombres hagan con vosotros, así también haced vosotros con aquellos; porque esto es la ley y los profetas” (Mateo 7:12)*

### Convivencia

1. Cada estudiante residente recibirá una llave para su cuarto al inicio del semestre académico. La llave deberá devolverse al final de cada semestre. No entregar la llave conlleva una multa de \$45.00.
2. No se permite la entrada de estudiantes residentes a otros cuartos. De tener necesidad de hacerlo, los ocupantes del otro cuarto deben estar de acuerdo, como mínimo uno de ellos debe estar presente y la visita no debe durar más de 30 minutos.
3. En caso de que personal de Mantenimiento, técnicos de aire acondicionado, fumigador, entre otro personal autorizado deba entrar a una habitación, personal administrativo abrirá la puerta, quedará presente en todo momento y al salir cerrará la puerta. Además, dejará una nota evidenciando el arreglo o labor realizada.
4. En caso de que un estudiante interno sea autorizado a entrar a buscar algún artículo en otro cuarto, uno de los miembros de la administración de la Residencia debe recibir la

- autorización. El personal abrirá la puerta, estará presente en todo momento y cerrará nuevamente la puerta con llave.
5. Se necesita la autorización del director para sacar de los hogares muebles o equipo propiedad de la Universidad, así como hacer cualquier modificación o arreglo a las instalaciones. Todo daño a las facilidades o equipo será pagado por el estudiante.
  6. La institución, los directores y el personal administrativo no se hacen responsables por dinero u otros objetos de valor guardados por los estudiantes.
  7. Cada estudiante interno es responsable por la limpieza y organización de su cuarto, y las áreas de uso común. Habrá inspecciones semanales por parte de la administración de la Residencia y en ocasiones, por parte de la Vicepresidencia para Asuntos Estudiantiles. La basura de los cuartos deberá ser depositada en el área designada.
  8. Los residentes contribuirán también a la limpieza general del dormitorio cuando sea requerido.
  9. Antes de un cierre administrativo, todo estudiante deberá completar el proceso de salida.
  10. Por razones de higiene y seguridad, los pasillos de la residencia deben mantenerse limpios y despejados de cualquier artículo, como: zapatos, artículos de limpieza, bolsas de basura, etc.
  11. Las ventanas y los cuartos no deben usarse como tendederos.
  12. La ropa debe ser lavada, secada y recogida antes de la puesta del sol del viernes; no deberá haber ropa en las máquinas de lavar y secar durante las horas del sábado.
  13. Por política institucional, no está permitido a los estudiantes tener animales como mascotas en los internados; ni en ninguna de las extensiones del campus.
  14. Por política institucional, no es permitido utilizar en los cuartos hornillas, sartenes eléctricos u otros artículos para cocinar. Estos deben usarse en las áreas designadas, según estipulado por el Departamento de Salud y Departamento de Bomberos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
  15. No está permitido la entrada ni el cuidado de niños dentro de las Residencias Estudiantiles.
  16. Toda venta dentro de las Residencias Estudiantiles deberá tener autorización por parte de la Oficina para Asuntos Estudiantiles
  17. No se permitirá la entrada de personal ajeno a las Residencias Estudiantiles sin previa autorización del Director/a y en casos particulares del Vicepresidente para Asuntos Estudiantiles.

### Espirituales

*“De todas las fases de la educación que se ha de impartir en los hogares de nuestras escuelas, los ejercicios religiosos constituyen la más importante. Debe considerarse con la mayor solemnidad y reverencia, si bien se les ha de añadir hasta donde sea posible todo aquello que los haga agradables” (Joyas de los Testimonios, 2:440).*

1. Se espera que todo estudiante residente, asista puntualmente a los cultos y reuniones programadas por la iglesia, la administración de las Residencias y la Vicepresidencia para Asuntos Estudiantiles.

2. Si el estudiante residente insiste en ausentarse a los cultos y reuniones, el director en conjunto con personal a cargo de la vida espiritual en la Institución, empleará estrategias para motivar la asistencia del estudiante y brindarle herramientas para su crecimiento espiritual.
3. Se espera que, para la asistencia a los cultos, todo residente elija ropa adecuada con el propósito de participar en adoración y alabanza a Dios. Este debe regirse por el Código de Vestimenta estipulado en el Reglamento General del Estudiante.

#### *Permisos de Salida*

1. Se requiere que los residentes obtengan sus permisos de salida para toda actividad fuera del campus.
2. El formulario de salidas está disponible en las oficinas de los directores correspondientes. Será responsabilidad del estudiante entregar el permiso de salida en la caseta de vigilancia.
3. Todo permiso regular tiene una duración máxima de cinco horas expirando a las 9:00 p.m. El estar fuera del plantel después del plazo concedido en el permiso, será considerado como falta al reglamento vigente y, por lo consiguiente, sujeto a una sanción que puede ser aplicada por el director.
4. Toda salida para pernoctar fuera de la Residencia asignada al estudiante interno, requiere un permiso de salida extendido. Este permiso debe ser solicitado 24 horas antes de la fecha de salida, utilizando el formulario correspondiente. En caso de emergencia y haber expirado el plazo de 24 horas, deberá comunicarse con el director para solicitar el permiso.
5. Los fines de semana durante los cuales se realice la semana de oración, no se concederán permisos de salidas. De acuerdo con la programación de la Institución y velando por la formación integral del estudiante, la Universidad se reserva el derecho de conceder permisos de salida en algunas fechas especiales, las cuales se darán a conocer previamente por medio del Calendario de Actividades. Ej. Semanas de Énfasis Espiritual, culto de adoración de inicio de semestre, etc.
6. Todo estudiante menor de 21 años de edad que solicite un permiso de salida extendida para otro lugar que no sea su hogar, necesita autorización escrita por parte de sus padres o tutor legal. En el momento que el director lo considere pertinente, se comunicará con uno de sus padres o tutor legal para consultas.

Nota: Toda excepción deberá ser hecha por el director correspondiente. El faltar a este reglamento, se considerará una falta mayor.

#### *Otros permisos*

1. Los profesores que inviten a los alumnos para actividades fuera del campus, deberán hacer los arreglos correspondientes con los directores al menos 24 horas antes de la salida.
2. Todo estudiante que desee salir a alguna actividad de obra misionera el sábado, deberá proveer todos los datos que se le soliciten al respecto.

3. Los permisos extraordinarios solo serán concedidos a petición del padre o tutor por escrito o en forma personal, la salida será autorizada únicamente por el director.
4. Al momento de salir, tanto en salidas cortas, de fin de semana, de vacaciones o permisos especiales, los residentes deberán entregar su permiso en la caseta de vigilancia.

### Vestimenta

Se espera que todo estudiante se vista con modestia, decencia y buen gusto, evitando la sensualidad y ostentación. Este principio debe aplicarse no solo a las ropas, sino a todos los asuntos que involucran la apariencia personal y sus adornos. Nuestro código de vestimenta debe distinguirse por su modestia y sencillez. Es por ello que, como principio, entendemos que la vestimenta aceptada es aquella que cubre el cuerpo, evitando los estilos reveladores y sugestivos.

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes especificaciones que cumplen con los principios de modestia:

#### Varones

Es permitido el uso de mahones y pantalones holgados con camisetas, camisas o polos, con manga. Los pantalones cortos a la rodilla son aceptados.

#### Féminas

Es permitido el uso trajes, faldas, mahones y pantalones holgados. Los trajes y las faldas deben estar a la altura de la rodilla. Las camisas, camisetas, polos y trajes deben tener mangas. Los pantalones cortos a la rodilla son aceptados. Debe evitarse el uso de maquillaje que choque con el buen gusto y los principios de la modestia cristiana.

#### Varones y féminas:

1. El uso de pantalones cortos no está permitido durante programas oficiales de la Institución.
2. Es requerido el uso de zapatos en todas las actividades, incluyendo las recreativas.
3. Los pantalones, trajes, camisas y blusas no deben ser transparentes o reveladores.
4. El uso de licras, camisas sin manga, camisetas de tirantes, pijamas no es permitido fuera de los cuartos.
5. Los accesorios han de preservar el principio de modestia y sencillez. No se permite el uso de joyas.
6. Se permitirá el uso de ropa deportiva solo en las áreas diseñadas para estos fines.
7. Los estudiantes deben asistir a las reuniones de sábado con ropa formal (*damas: vestidos o faldas a la rodilla, si tienen aberturas, éstas no deben ir más arriba de las rodillas, no pantalones; blusas sin escotes, con mangas y con la espalda y hombros cubiertos. Caballeros: pantalón, camisa y preferiblemente corbata.*) La vestimenta debe ser acorde con el espíritu de adoración y que contribuya a crear una atmósfera apropiada durante este tiempo sagrado.

8. Los estudiantes que tengan alguna participación en los programas religiosos, sean en el templo o no, deben observar con mayor cuidado las normas de vestimenta.

## Sistema Disciplinario

Cuando el estudiante decide no adherirse a las normas de convivencia entrará en acción un plan diseñado para ayudar al residente a lograr conductas esperadas. A continuación, compartimos una descripción del proceso disciplinario basado en la siguiente cita bíblica:

*“Si tu hermano te hace algo malo, habla con él a solas y hazle reconocer su falta. Si te hace caso, ya has ganado a tu hermano. Si no te hace caso, llama a una o dos personas más, para que toda acusación se base en el testimonio de dos o tres testigos. Si tampoco les hace caso a ellos, díselo a la comunidad” (Mateo 18:15-17).*

## Proceso disciplinario

1. Entrevista con el monitor en turno o persona que observe la falta. Si la conducta continúa, se refiere al director.
2. Entrevista con el director y asistente al director y persona que refiere la situación. Se aplica sanción, según sea el caso. Una carta deberá entregarse al estudiante con la falta y la sanción recibida. Esta carta se mantiene en el expediente del estudiante en los archivos de la residencia.
3. El director es el responsable de aplicar las medidas disciplinarias correspondientes según este manual. Si la conducta continúa se refiere a la Comisión de Residencias Estudiantiles.
4. La Comisión de Residencias Estudiantiles revisa y aplica las sanciones según sea la situación. Una carta deberá entregarse al estudiante con la falta y la sanción recibida. Esta carta se mantiene en el expediente del estudiante en la Oficina de la Vicepresidencia para Asuntos Estudiantiles y en la Oficina de Registraduría.
5. Un empleado o facultad puede aplicar una sanción, dependiendo de la gravedad de la falta y puede aplicar desde una entrevista privada hasta las sanciones que sean necesarias, previo a conversación con el estudiante.
6. El director de la residencia pudiera referir el caso directamente al Comité de Residencias Estudiantiles si entiende que es una falta grave.
7. El Vicepresidente para Asuntos Estudiantiles o su representante es el responsable de recibir cualquier apelación por parte del estudiante. Éste también tiene potestad de aplicar cualquier sanción, de ser requerido.

## Sanciones

1. Cualquier estudiante residente que sea suspendido o expulsado de la Institución como resultado de una acción disciplinaria, no se le permitirá su readmisión a las Residencias Estudiantiles.

2. El director de las Residencias Estudiantiles se reserva el derecho de referir a cualquier residente en cualquier momento al Vicepresidente para Asuntos Estudiantiles como condición para residencia.
3. Si el estudiante es suspendido temporeramente de las Residencias Estudiantiles y repite alguna violación al sistema disciplinario, será expulsado permanentemente de las Residencias Estudiantiles. Las sanciones son acumulativas y continúan vigentes mientras el estudiante permanezca residiendo en las mismas.

## TABLA DE CONDUCTAS NO PERMITIDAS Y SANCIONES CORRESPONDIENTES

CONDUCTAS NO PERMITIDAS	INCIDENTES		
	PRIMERA OCASIÓN	SEGUNDA OCASIÓN	TERCERA OCASIÓN
1. Uso, posesión, consumo o distribución de bebidas alcohólicas dentro de las Residencias.	Amonestación Escrita Pérdida de Privilegios	Suspensión temporal o permanente, según sea el caso	
2. Uso, posesión, consumo o distribución de drogas, narcóticos, estupefacientes o sustancias controladas/ilegales dentro de las Residencias.	Suspensión temporal o permanente, según sea el caso.		
3. Llegar a las Residencias bajo los efectos del consumo de sustancias ilícitas.	Suspensión permanente		
4. Uso, posesión o ventas de armas de fuego, armas blancas, fuegos artificiales, petardos, compuestos químicos, entre otros, dentro de las Residencias.	Amonestación Escrita Pérdida de Privilegios Aplicación de leyes gubernamentales	Suspensión temporal o permanente, según sea el caso	
5. Conducta lasciva dentro o fuera de las Residencias universitarias o el campus universitario.	Suspensión temporal o permanente, según sea el caso.		
6. Apropiación de objetos o artículos pertenecientes a otras personas dentro de las Residencias.	Suspensión temporal o permanente, según sea el caso. Responsable de devolver o pagar los artículos apropiados		
7. Agresión física, insultos, riñas, alteración de la paz o al orden institucional.	Amonestación Escrita, suspensión temporal o permanente, según sea el caso.		
8. Activación de las alarmas de incendio sin existir emergencia que lo justifique o hacer uso indebido de los equipos de seguridad tales como detectores de humo, extintores de humo y cámaras de seguridad, entre otros.	Suspensión temporal o permanente, según sea el caso.		
9. Permanecer en las facilidades en periodos de cierre de las Residencias sin autorización de la administración.	Suspensión temporal o permanente, según sea el caso.		
10. Violación al Manual de Residencias, las políticas institucionales o cualquier otro Reglamento establecido.	Según sea el caso y el reglamento aplicado.		
11. Permanecer en las facilidades de la Residencia sin ser estudiante residente y sin que medie un acuerdo previo de residencia.	Pago inmediato del periodo en que se resida o se ocupe el espacio en una habitación y una multa de \$100.00.	No permitir ingresar a las residencias	
12. Permitir, facilitar o dar acceso a personas no autorizadas a las habitaciones y otras áreas exclusivas para residentes.	Amonestación escrita	Suspensión por 30 días	Suspensión por 160 días

CONDUCTAS NO PERMITIDAS	Primera Ocasión	Segunda Ocasión	Tercera Ocasión
13.Cualquier acusación bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o Leyes federales que rigen en Puerto Rico.	La decisión dependerá del tipo de falta que puede ir desde amonestación hasta expulsión. Toda decisión se determinará luego que las autoridades sometan su decisión. La decisión final por parte de la administración de las Residencias Universitaria es independiente y no necesariamente guardará relación con la decisión de los tribunales.		
14.Incumplimiento de las cláusulas del Contrato de las Residencias.	Amonestación escrita	Suspensión por 30 días	Suspensión permanente
15.Uso de vocabulario impropio, soez, o irrespetuoso en las facilidades de las Residencias.	Amonestación escrita	Suspensión por 7 días	Suspensión por 160 días
16.Ruidos innecesarios dentro de las Residencias y sus alrededores.	Amonestación escrita	Suspensión por 7 días	Suspensión por 160 días
17.Fumar dentro de las facilidades de las Residencias.	Amonestación escrita	Suspensión por 160 días	Suspensión permanente
18.Daños a la propiedad privada de otros residentes. Dependiendo de la gravedad, se podrán aplicar sanciones más severas a la persona implicada.	Reparación, reemplazo o limpieza de los daños. Suspensión por 30 días	Reparación, reemplazo o limpieza de los daños. Suspensión por 160 días	Reparación, reemplazo o limpieza de los daños. Suspensión permanente
19.Daños a la propiedad privada mueble o inmueble de las Residencias.	Reparación, reemplazo o limpieza de los daños. Suspensión por 30 días	Reparación, reemplazo o limpieza de los daños. Suspensión por 160 días	Reparación, reemplazo o limpieza de los daños. Suspensión permanente
20.Expresiones de afecto que van contra el decoro.	Amonestación escrita	Suspensión por 15 días	Suspensión por 160 días
21.Cambio de habitación sin autorización administrativa.	Amonestación escrita	Suspensión por 30 días	Suspensión por 160 días
22.No seguir instrucciones u órdenes impartidas por el Director de las Residencias y Administración de la Universidad.	Amonestación escrita	Suspensión por 160 días	Suspensión permanente
23.Utilización de hornos, microondas y hornillas eléctricas portátiles en lugares no autorizados.	Amonestación verbal. La administración de las Residencias Universitarias tendrá posesión del equipo hasta que el residente abandone las Residencias al final del semestre.	Amonestación escrita. La administración de las Residencias Universitarias tendrá posesión del equipo hasta que el residente abandone las Residencias al final del semestre.	Suspensión por 30 días. La administración de las Residencias Universitarias tendrá posesión del equipo hasta que el residente abandone las Residencias al final del semestre.
24.Dejar las puertas de las habitaciones abiertas.	Amonestación verbal	Amonestación escrita	Suspensión por 14 días
25.Llegar a las Residencias después de la hora de cierre.	Amonestación verbal	Amonestación escrita	Suspensión de un mínimo de 14 días.

CONDUCTAS NO PERMITIDAS	Primera Ocasión	Segunda Ocasión	Tercera Ocasión
26.No asistir a los cultos o reuniones de índole espiritual requeridos como estudiante residente.	Amonestación verbal	Amonestación Escrita Referido a Capellanía	Según establecido por el referido a Capellanía.
27.No entregar la llave los días de cierre al final del semestre o los periodos de verano, aunque se le conceda dejar sus pertenencias en la habitación, conlleva una sanción disciplinaria.	Amonestación escrita y cobro de la llave.	Suspensión por 7 días y cobro de la llave.	Suspensión por 160 días y cobro de la llave.
28.Tener promedio académico acumulativo menor de 2.5 o no aprobar el 75% de los créditos intentados en el último año académico cursado en la Universidad.	Estará en periodo probatorio por el próximo semestre académico. Será referido a la Oficina de Bienestar Estudiantil y participará activamente del plan que acuerden. De no aumentar el promedio a 2.5 o más y no aprobar el 75% de los créditos intentados al finalizar el periodo probatorio, se le suspenderá temporeraamente hasta que cumpla con este requisito. Además, deberá buscar asesoría académica a través de los servicios que ofrece la Institución.		
29. Cualquier conducta que afecte de forma negativa a la comunidad universitaria o sus propósitos educacionales o esté en contra de los principios establecidos por la Iglesia Adventista del Séptimo Día.	Amonestación escrita o sanción mayor, según corresponda en el Reglamento General del Estudiante.	Suspensión o según corresponda en el Reglamento General del Estudiante.	Expulsión o según corresponda en el Reglamento General del Estudiante.

Nota: La Administración se reserva el derecho de aplicar una sanción mayor si la falta así lo amerita.

### Apelaciones

Luego de recibir una sanción el residente tiene derecho a apelar la decisión. El estudiante tendrá derecho a apelar dentro de los siguientes cinco (5) días calendario después que se ha notificado la sanción. Para ello, deberá someter un recurso por escrito y dirigido al Vicepresidente para Asuntos Estudiantiles. El Vicepresidente para Asuntos Estudiantiles se reserva el derecho de iniciar un procedimiento de disciplina independiente bajo las disposiciones del Reglamento de Estudiantes de la Institución. Si no presenta su apelación en el término indicado la decisión tomada se mantendrá y será la final.

A cualquier interno que una vez sea suspendido o expulsado de la Institución como resultado de una acción disciplinaria, no se le permitirá su readmisión a las Residencias Estudiantiles.

Los directores de las Residencias Estudiantiles se reservan el derecho de referir a cualquier interno en cualquier momento a la Vicepresidencia para Asuntos Estudiantiles como condición para residencia.

## Otros servicios

### Servicios de Correspondencia

En nuestra Institución, recibimos diariamente (lunes - viernes) el servicio de correo postal. A través de este, nos llega la correspondencia institucional y la correspondencia para estudiantes internos. De igual forma, recibimos paquetes de estudiantes activos de la UAA (que estén matriculados), empleados y departamentos.

Los estudiantes residentes pueden recoger sus cartas en la oficina del director de la residencia a la que pertenece. Si el estudiante tiene una notificación de que le ha llegado un paquete, las instrucciones para recoger son las siguientes:

1. Al reclamar un paquete, el estudiante interesado deberá presentar una Identificación vigente con foto.
2. Si por algún motivo, un estudiante no puede personalmente recoger el paquete, puede autorizar a un compañero, no obstante, debe antes enviar un correo electrónico a [info@uaa.edu](mailto:info@uaa.edu). La persona autorizada deberá presentar su ID con foto, de modo que coincida con la autorización enviada. Si no se cumple con estas estipulaciones y por motivo de seguridad, el paquete no será despachado.

### Instrucciones para recibir paquetes

1. Los paquetes no pueden exceder de 30 libras.
2. Los paquetes que llegan a la Institución, para estudiantes y empleados, deberán ser recogidos durante los próximos siete (7) días laborales. De lo contrario, podrían ser devueltos al correo.
3. El Servicio de Correo Postal (USPS) prohíbe el envío de ciertos artículos para más información acceder al siguiente enlace:  
<https://es.usps.com/ship/shipping-restrictions.htm>

Para el recogido de cartas y paquetes el horario es el siguiente:

Lunes – jueves: 8:30-12:00; 1:00-4:30 pm

Viernes: 8:30 am-12:30 pm

### Dirección Física y Postal

Modo correcto para enviar paquetes:

Dirección Postal:

Para: “Insertar su nombre aquí”

PO BOX 118

Dirección Física:

Para: “Insertar su nombre aquí”

Carr. 106 KM 2.2 Interior

Bo. La Quinta

Mayagüez, PR 00680

## Transportación

La Institución y la administración de RE no son responsables de proveer transportación para las gestiones personales de los internos. Cada residente es responsable de realizar todas las gestiones para transporte personal, que incluye: transporte hacia su hogar, citas médicas y aeropuerto, entre otros destinos. Esto incluye, además, salida del campus debido a desastres naturales, predecibles y no predecibles.

## Servicios de Salud

La Oficina de Servicios de Salud coordina periódicamente servicios médicos generales. Para verificar este servicio y otros servicios que proveen, pueden comunicarse con su personal.

## Transportación - Emergencias

**De ocurrir una emergencia dentro de las facilidades de las Residencias, el director hará las gestiones para comunicar a los canales correspondientes. De necesitar transportación de una ambulancia, el estudiante deberá tener su plan médico privado o Institucional. El estudiante es responsable de cubrir los costos de su transportación y tratamiento.**

## Procesos de Seguridad

### Emergencia

Una emergencia es una situación que presenta un riesgo inmediato para la salud, vida, propiedad o medioambiente. Se entenderá también por emergencia cualquier acto delictivo, acontecimiento de la naturaleza (terremoto, huracán, inundaciones) que afecte la estructura o los servicios esenciales, ataque terrorista, explosión, así como otras situaciones que puedan afectar la seguridad o la vida de los residentes.

### Emergencias Médicas

De ocurrir una emergencia médica dentro de las facilidades del dormitorio el residente deberá seguir el siguiente proceso:

1. Notificar inmediatamente a la Administración de la Residencia Estudiantil (Director/a, Monitor en turno).
2. La persona contacto deberá informar su nombre, el número de habitación, el tipo de situación y el lugar donde se encuentra.
3. La Administración de las Residencias Estudiantiles se comunicará con el personal de la Oficina de Servicios de Salud (*durante su horario de trabajo*). El personal de la Oficina de Servicios de Salud, evaluará al residente afectado y determinará la acción a seguir. Fuera de horario regular de trabajo, el Director de la Residencia Estudiantil asignado al estudiante o el que esté de turno o su representante, será responsable de tomar la acción a seguir.
4. El personal de la Oficina de Servicios de Salud, se comunicará con las autoridades pertinentes para gestionar la transportación de los estudiantes. La misma se hará a través del sistema 9-1-1 o cualquier otro contacto directo con una institución hospitalaria.
  - a. Si el residente es mayor de 21 años de edad y éste se hace responsable de su transportación, el personal de Servicios de Salud o el Director de Residencias Estudiantiles o su representante determinará que puede trasladarse solo a la sala de emergencias, se proseguirá de esta manera. Si el estudiante lo solicita, se le notificará a sus padres o encargado.
  - b. Si el residente es menor de 21 años de edad, la Oficina de Servicios de Salud, el Director de la Residencia Universitaria o el que esté en turno o su representante se comunicará con el padre, madre o encargado del estudiante para notificarles respecto a la situación.
5. Si el residente es menor de 21 años de edad, un representante institucional (un enfermero, el Director de la Residencia Estudiantil o el que esté en turno o su representante) viajará con el estudiante afectado a la institución hospitalaria.

6. El representante institucional se mantendrá con el estudiante afectado en la institución hospitalaria hasta que una de las siguientes situaciones ocurra primero:
  - a. El personal médico de la sala de emergencia estabilice al estudiante afectado.
  - b. El padre, madre o encargado se presente a la Sala de Emergencias.
    - i. NOTA: Es responsabilidad de todo padre, madre, encargado o tutor personarse a la institución hospitalaria a la brevedad posible. Si es residente de Puerto Rico, dentro de un periodo máximo de 4 horas al recibir la notificación vía telefónica del personal de la Institución. De no ser residentes de Puerto Rico, el padre, madre, encargado o tutor realizará las gestiones necesarias para personarse al país lo antes posible o de delegar la tutela del alumno a un representante o según lo requieran las autoridades pertinentes.

Luego de los sucesos, el estudiante deberá llenar un documento de Incidentes en la Oficina de Servicios de Salud para poder tener un registro de los hechos. Sin completar dicho formulario no podrá hacer reclamaciones.

### Desalojo de las RE en eventos climáticos o de emergencia nacional

Para eventos de climáticos o de emergencia nacional, la Administración, solicitará el desalojo de las facilidades.

1. Todo estudiante cuya residencia principal sea en Puerto Rico, deberá regresar a su hogar en la fecha indicada por el Vicepresidente para Asuntos Estudiantiles. Favor de notificar a su Director su horario de salida y el lugar.
2. Todo estudiante cuya residencia principal no sea en Puerto Rico, pero posea familia o conocidos en la isla, podrá desalojar los dormitorios. Favor de notificar a su Director su horario de salida y lugar.
3. Todo estudiante que permanezca en las residencias estudiantiles tendrá que aceptar las medidas de precaución que incluyen, pero no se limitan a: horario modificado de apertura y cierre, permisos de salida limitados, entre otras. Estas determinaciones se darán durante el transcurso del fin de semana.
4. Estudiante que resida en Puerto Rico y que por alguna razón no pueda regresar a su casa, deberá escribir una carta al Vicepresidente para Asuntos Estudiantiles notificando la razón. El Vicepresidente tomará la determinación en conjunto con el Director de la Residencia.
5. Los estudiantes que desalojen las residencias deberán regresar a ellas el día antes del reinicio de clases presenciales.
6. Los servicios de cafetería se ofrecerán en horario limitado.

### Terremotos / Temblores de Tierra

Los temblores de tierra son fenómenos naturales las cuales no se pueden anticipar. A continuación, le presentaremos cuales pasos deberás realizar si este evento ocurre.

1. Manténgase calmado
2. Durante el terremoto no salga del lugar donde este en la RE. Protéjase de objetos que puedan caer (closet, espejo, gavetero, etc)
3. Cúbrase con un escritorio, meso o colchón para cubrirse o recuéstese al lado de la cama y lejos de las ventanas. Nunca debajo del marco de las puertas.
4. No abandone el edificio durante un sismo a menos que el lugar donde esté sea totalmente inseguro o no tenga donde protegerse.
5. Si está en las afueras de las Residencias, aléjese de edificio u objetos que puedan caer, como postes de luz, ventanas, cables eléctricos, árboles, etc.
6. Una vez acabe el temblor, evalúe su ambiente y busque una salida a su edificio.
7. No utilicen elevadores, enciendas fósforos, velas o cualquier objeto que pueda ser peligroso.
8. Recuerde que después de un temblor, puede haber réplicas.
9. Siga las instrucciones de la Administración de la UAA para estar informados a que pasos seguir después de la emergencia.

La Institución posee un Manual de Manejo de Riesgo para terremotos que puede ser encontrado en nuestra página web.

### Huracanes / Eventos Climáticos

Durante la temporada de huracanes, de junio a noviembre, la Institución estará atenta al Servicio Nacional de Meteorología.

#### PASOS PARA ESTAR PREPARADO PARA EL FENÓMENO CLIMÁTICO:

1. Tener agua potable, comida enlatada, baterías, linternas, radio, entre otros artículos que necesite para la emergencia. Se recomienda que tenga provisión para 72 horas.
2. Llamar a sus familiares con tiempo para coordinar su regreso al hogar tan pronto la Institución declare el cierre de las facilidades.
3. Prepare su habitación: Cierre las ventanas, y mueva los objetos lejos de lugares inseguros.
4. Desconecte equipos electrónicos.
5. Esté atento a la radio, redes sociales u otros medios de comunicación mientras los cuales la Institución ofrecerá información vital para el inicio del semestre y la apertura de las RE.

En caso de una emergencia nacional, huracán, entre otras, la Institución, podrá cerrar las facilidades de las Residencias Estudiantiles. La Administración notificará el proceso a seguir, según sea el caso.

## Enmiendas y Derechos

Antillean Adventist University se reserva el derecho de admisión a las Residencias Estudiantiles. La Universidad se reserva el derecho de revisar o cambiar reglamentos, cargos, cuotas, horarios, cursos, requisitos para títulos y cualquier otro reglamento que afecte a los estudiantes, en cualquier momento que sea considerado necesario y deseable. En tal caso, los estudiantes serán debidamente orientados antes de efectuarse el cambio.

Nos sentimos privilegiados de poder servir a jóvenes como tú, con espíritu de superación en todos los aspectos de la vida. Queremos ponernos a tus órdenes para ayudarte a alcanzar tus sueños y metas.