

CERTIFICACIÓN NÚM. 06 (2021-2022)

Universidad de
Puerto Rico
en Carolina

Yo, Mayra M. Flores Santos, Oficial Ejecutivo del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Carolina, CERTIFICO QUE:

El Senado Académico, en su reunión ordinaria celebrada de forma virtual el 16 de septiembre de 2021, consideró la solicitud del Decano de Asuntos Académicos en torno a la Política Institucional sobre Licencia para Ausentarse - "*Leave Of Absence*"- para Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico en Carolina.

Luego de la discusión de rigor, el Senado Académico acordó:

Aprobar la Política Institucional sobre Licencia para Ausentarse - "*Leave Of Absence*"- para Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico en Carolina.

La Política se hace formar parte de esta certificación.

Y, para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente certificación en Carolina, Puerto Rico, hoy, veinte de septiembre de dos mil veintiuno.



Mayra M. Flores Santos
Oficial Ejecutivo II
Senado Académico

CERTIFICO CORRECTO:



José I. Meza Pereira, Ph.D.
Rector y Presidente del Senado Académico

nbm

Senado Académico

PO Box 4800
Carolina, Puerto Rico
00984-4800
787-257-0000,
Exts. 4602, 4603
Fax 787-750-7940
www.uprc.edu

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE LICENCIA PARA AUSENTARSE «LEAVE OF ABSENCE» PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAROLINA

JUSTIFICACIÓN

Se requiere que todos los estudiantes, subgraduados y graduados, mantengan su matrícula continua. En ocasiones, se presentan situaciones por las cuales un estudiante se ve en la necesidad de interrumpir sus estudios, por ejemplo, razones de enfermedad del estudiante o algún familiar cercano, servicio militar y otros. Cuando un estudiante considere necesario interrumpir sus estudios, puede solicitar una licencia para ausentarse o «Leave of Absence». Durante el período de una licencia para ausentarse, el estudiante deja de estar matriculado oficialmente, y en consecuencia no podrá utilizar ninguna de las instalaciones o recursos de la Universidad ni realizar trabajos académicos o de investigación relacionados con el programa del que ha tomado la licencia para ausentarse. Tampoco, podrá estar matriculado en otra institución educativa para adelantar cursos durante la vigencia de la licencia para ausentarse. Por lo general, una licencia para ausentarse comienza el primer día del período académico (semestre, trimestre, cuatrimestre o el verano siempre y cuando sea parte de la secuencia curricular del programa de estudio) y su aprobación se obtiene antes de que comience dicho período. Los estudiantes de primer año deben solicitar un aplazamiento de admisión, mejor conocido como una admisión diferida, en lugar

de una licencia para ausentarse. No se permitirá una solicitud retroactiva de licencia para ausentarse a menos que existan circunstancias atenuantes justificadas y documentadas.

DEFINICIONES

1. **Solicitante** – estudiante subgraduado o graduado que necesita interrumpir sus estudios universitarios.
2. **Licencia para ausentarse** – autorización que la Universidad le concede a un estudiante para estar desvinculado de la institución por un período de tiempo específico y por razones justificadas.
3. **Admisión diferida** – Posposición de admisión a los estudiantes de primer año.
4. **Término**- semestre, trimestre, cuatrimestre.

ALCANCE

La Universidad podrá conceder hasta dos licencias para ausentarse por un período académico de su vida estudiantil subgraduada o graduada. El estudiante podrá solicitar una licencia para ausentarse por razones de enfermedad o tratamientos de hijos, cónyuges, padres o tutores legales. Además, podrá ser elegible para cuidar menores, personas de edad avanzada o con impedimentos que estén bajo su tutela o custodia.

ELEGIBILIDAD

Será elegible para solicitar una licencia para ausentarse todo estudiante que esté en el segundo año en adelante de un programa académico conducente a grado. Los estudiantes de primer año que necesiten una licencia solicitarán una admisión diferida.

TÉRMINO

Una vez evaluada, la licencia se concederá para la totalidad del programa de clases del estudiante durante el término académico en que se solicita. Un estudiante podrá solicitar hasta dos licencias por ausencia de la Universidad por no más de 180 días consecutivos en un período de doce meses. El estudiante debe mantener comunicación con sus profesores para completar aquellos criterios de evaluación que quedaron pendientes durante el período de la licencia para ausentarse antes de que éste concluya.

AYUDAS ECONÓMICAS

Mientras la licencia esté vigente, no se aplicarán las normas y procedimientos institucionales para la devolución de fondos al gobierno federal o a cualquier otra agencia que haya provisto ayudas económicas. Si luego de que finalice el período de la licencia concedido, el estudiante no regresa a su programa de clases, la unidad le dará de baja oficial con fecha del día en que se concedió la licencia. Además, se calculará la cantidad a ser devuelta de la concesión de ayudas a través

del Título IV y de otras ayudas estatales, a partir del día en que comenzó la licencia, de acuerdo con la Ley Federal de Educación Superior (34 CFR 668.22) y las normas institucionales, respectivamente.

TRÁMITE

1. La solicitud aplicará para un solo término académico: un semestre, cuatrimestre, trimestre o verano.
2. La fecha límite para radicar la solicitud será 15 días consecutivos antes del último día de clases, para el semestre, cuatrimestre o trimestre que no ha comenzado y tendrá hasta el primer día de clases según aparece en el calendario académico.
3. Se determinará el reembolso de cargo de matrícula por créditos pagados, según lo establecido en el calendario académico de acuerdo con la política de devolución de fondos. Se calculará la cantidad a ser devuelta de la concesión de ayudas a través del Título IV y de otras ayudas estatales, a partir del día en que comenzó la licencia, de acuerdo con la Ley Federal de Educación Superior (34 CFR 668.22) y las normas institucionales.
4. El permiso tendrá el mismo efecto que una baja en los cursos matriculados para el término solicitado si después que finalice el período de la licencia concedido, el estudiante no regresa a su programa de clases. La unidad le dará de baja oficial con fecha del día en que se concedió la licencia.
5. Para identificar el término académico que un estudiante ha estado en licencia para ausentarse se hará una anotación en el expediente.
6. Si el estudiante no se matricula en el próximo término académico se convertirá en una baja total.
7. El estudiante podrá solicitar hasta dos licencias o permisos por ausencia en términos académicos distintos antes de alcanzar el grado académico en el cual está adscrito.

8. De ninguna manera un estudiante podrá estar en licencia para ausentarse dos términos consecutivos.
9. El número de días en licencia para ausentarse no podrá exceder los 180 días naturales en un período cualquiera de 12 meses.
10. Disfrutar una licencia para ausentarse no tendrá cargo alguno para el estudiante.
11. El estudiante debe regresar el día que expira la licencia para ausentarse y solicitar su reactivación en la Oficina de Registraduría.
12. La licencia para ausentarse expirará el último día del período lectivo del término académico para el cual se está solicitando.
13. Una vez reintegrado, el estudiante continuará con la secuencia curricular según lo permita la oferta académica.
14. Si el estudiante no solicita reactivación en la fecha establecida se dará por terminado su estatus de admitido. Para regresar a la institución tendrá que solicitar readmisión mediante el proceso ordinario.
15. El estudiante que desee solicitar una licencia para ausentarse deberá llenar la solicitud en la Oficina de Registraduría.
16. El Decano de Asuntos Estudiantiles y Oficina de Registraduría informarán al estudiante sobre la determinación de su solicitud.
17. La Oficina de Registraduría será responsable de informar a la Facultad y Programa Académico que el estudiante se acogió a una licencia para ausentarse.

INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE

El estudiante que solicite debe cumplir con lo siguiente:

1. Estar matriculado en un programa académico conducente a grado de la Universidad de Puerto Rico en Carolina.
2. Completar la solicitud dentro del tiempo estipulado.

3. Tener progreso académico y ser un estudiante regular según definido por la Universidad de Puerto Rico.
4. Tener expectativas razonables de que se activará el término siguiente al permiso.
5. En la medida que sea posible el estudiante debe estar disponible para entrevista.
6. No tener deudas con la Universidad de Puerto Rico en Carolina o, de tenerla, estar en cumplimiento de un plan de pago al momento de solicitar (certificado por la Oficina de Cobros y Reclamaciones).
7. Debe haber completado todos los cursos del término anterior, incluyendo las prácticas clínicas o internados. Todo estudiante que tenga un incompleto en algún curso tendrá que removerlo antes de radicar la solicitud.
8. Completar la solicitud de licencia para ausentarse «Leave of Absence» en todas sus partes y obtener las firmas requeridas de los funcionarios y unidades que apliquen (por ejemplo: Asistencia Económica, Biblioteca, Servicios Médicos y otras).
9. Entregar la solicitud en la oficina del Decanato de Asuntos Estudiantiles junto con toda la documentación necesaria que evidencie la situación aludida. La evidencia debe entregarse en un sobre sellado.
10. La unidad evaluará las solicitudes y podrá requerir información adicional de entenderlo necesario.

DETERMINACIÓN

La unidad podrá decidir si se crea un Comité para estos fines o delegar en el Comité de Progreso Académico u otro.

Para evaluar las solicitudes, se deberá crear un Comité, que la composición será:

1. Dos miembros de la facultad electos por el claustro.
2. El decano de asuntos estudiantiles.
3. Un representante estudiantil recomendado por el consejo de general de estudiantes.
4. Un representante de servicios médicos (profesional de enfermería)

El comité tendrá entre sus responsabilidades:

1. Evaluar las solicitudes de permiso.
2. Requerir evidencia adicional que estime pertinente.
3. Consultar con profesionales en las áreas de conocimiento cuando se requiera.
4. Informar a la oficina de registraduría la concesión de la licencia. Dicha oficina, informará al estudiante, a los profesores que ofrecen los cursos donde el estudiante está matriculado, al director del departamento que pertenece el beneficiado, a la oficina de asistencia económica.