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 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. No 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. No obstante, el estudiante tiene la opción de solicitar durante el cuatrimestre en curso. 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. En caso de ser un estudiante nuevo ingreso, que no ha comenzado aún, esta política no le aplica y debe solicitar una admisión diferida en la oficina de Admisiones.

RAZONES PARA SOLICITAR LICENCIA

1. Condición de salud física o mental que requiera hospitalización (parcial o total) y/o tratamiento prolongado del estudiante, hijos o familiar inmediato.
2. Efecto de muerto de un familiar inmediato.
3. Embarazo de alto riesgo o complicaciones inesperadas durante el embarazo, parto y/o postparto.

DEFINICIONES

1. **Solicitante** – estudiante 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**- cuatrimestre.
5. **Estudiante activo** – todo estudiante que haya comenzado sus estudios conducente a grado

ALCANCE

La Universidad podrá conceder hasta dos licencias para ausentarse por un período académico de su vida estudiantil.

ELEGIBILIDAD

Será elegible para solicitar una licencia para ausentarse todo estudiante activo que esté en un programa académico conducente a grado.

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.

AYUDAS ECONOMICAS

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 término que no ha comenzado tendrá hasta el primer día de clases según aparece en el calendario académico; en el cual se incluirá todas estas fechas.

3. Se determinará el rembolso 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. 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.

7. El número de días en licencia para ausentarse no podrá exceder los 180 días naturales en un período cualquiera de 12 meses.

8. La solicitudd para Licencia por Ausencia no tendra cargo alguno. Sin embargo, si ha adquirido una prorroga tendra que continuar cumpliendo con su plan de pago.

9. La Oficina de Registraduría será responsable de informar a los profesores que el estudiante se acogió a una licencia para ausentarse.

10. El estudiante debe regresar el día que expira la licencia para ausentarse y solicitar su reactivación en el sistema estudiantil en la Oficina de Registraduría.

11. La licencia para ausentarse expirará el último día del período lectivo del término académico para el cual se está solicitando.

12. Una vez reintegrado, el estudiante continuará con su secuencia curricular

13. 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.

14. El estudiante que desee solicitar una licencia para ausentarse deberá llenar la solicitud en la Oficina de Registraduría.

15. El Decano de Asuntos Estudiantiles y Oficina de Registradoría informaran al estudiante sobre la determinación de su solicitud.

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, debe removerlo, según lo establecido en la Certificación 31 (2010-2011) del Senado Académico.

8. Completar la solicitud de licencia para ausentarse «Leave of Absence» en todas sus partes y obtener las firmas requeridas de 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.

DETERMINACION

La unidad tendrá, de manera certificada, el Comité Evaluador de Licencia por Ausencia (CLEA). El comité sera compuesto por los siguientes:

a) Decano de Asuntos Estudiantiles

b) Decano de Asuntos Académicos

c) Presidente del Consejo General de Estudiantes

d) Registrador

e) Director de Asistencia Económica

Invitados permanentes: (Fungiran como consultores para asesorar al Comité)

a) Director de Servicios Medicos

b) Profesional de la Salud Mental

a. Psicologos, Psiquiatra, Consejero profesional, entre otros

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. Entrevistar a los solicitantes (Esta se encuentra a discresion del comité)
5. Informar a las Oficina de Registraduría, Asistencia Economica y Oficina Fiscal. la concesión de la licencia.