



CERTIFICACIÓN NÚMERO 2019-2020-28

Yo, Jadira I. Maldonado Rivera, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, **CERTIFICO QUE:** -----

El Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, mediante referéndum efectuado el 23 de abril de 2020, **ACORDÓ:**

APROBAR LA POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA OTORGAR PERMISO DE INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN ARECIBO ("LEAVE OF ABSENCE").

Esta Certificación deroga la Certificación 2016-2017-25 SA (enmendada).

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Arecibo, Puerto Rico, hoy veintisiete de abril de dos mil veinte.

Prof. Jadira I. Maldonado Rivera
Secretaria Ejecutiva

xrg

Vo. Bo. Dr. Carlos A. Andújar Rojas
Rector y Presidente del Senado



POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA OTORGAR PERMISO DE INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN ARECIBO ("LEAVE OF ABSENCE")

Introducción

El término "*leave of absence*" (LOA) ha sido utilizado principalmente para definir el estatus de un empleado que no asiste a su trabajo por alguna razón de peso, manteniendo su posición en la empresa generalmente sin recibir salario. De la misma manera en que un trabajador puede tener una situación que le haga necesario o favorable ausentarse temporariamente a su trabajo, para un estudiante podría ocurrir con relación a sus estudios. Lo equivalente en el caso del estudiante es poder interrumpir sus estudios por un tiempo determinado mientras continúa como estudiante admitido de la institución. Al momento de finalizar el permiso, regresa con la garantía de poder darle continuación a su programa académico de acuerdo con su secuencia curricular.

No todas las universidades ofrecen este beneficio a sus estudiantes. Universidades muy reconocidas como Harvard, Yale, MIT, Cornell y Stanford tienen establecida una política en esta dirección. En el Sistema de la Universidad de Puerto Rico no se encontraron recintos que tengan una política como esta. Sin embargo, instituciones de educación superior privadas en Puerto Rico cuentan con una política similar. La misma situación que se considera a estos fines en el Sistema UPR es el caso de estudiantes que se encuentran en servicio militar. Con el fin de remediar en alguna medida esta situación en la Universidad de Puerto Rico en Arecibo (UPRA), nos proponemos establecer una **Política para Otorgar Permiso de Interrupción de Estudios de la UPRA.**

Justificación

Podemos nombrar varias situaciones que enfrentan algunos de nuestros estudiantes, las cuales son muy difíciles de atender si se mantienen al mismo tiempo atendiendo su carga académica; por ejemplo, una condición de salud apremiante o de urgencia. Como solución inmediata en muchos casos, los estudiantes recurren a darse de baja total. En el momento que deseen regresar a la institución para continuar con sus estudios se les requiere solicitar readmisión, la cual puede ser aceptada o rechazada.

La adopción de una política que le permita al estudiante mantener su estatus de admitido para un regreso sin obstáculos administrativos, es un acto que le daría mayor tranquilidad al momento de optar por este mecanismo. La implementación de esta Política le permitirá interrumpir sus estudios con el fin de atender su situación sin afectar la continuidad en su programa académico. Los estudiantes de la UPRA que tengan la necesidad de interrumpir sus estudios para atender situaciones meritorias, tendrán un mecanismo mediante el cual mantendrán su espacio en el programa académico en que se encuentran, garantizando su secuencia curricular al momento en que se le otorga el permiso.

POLÍTICA PARA PERMISO DE INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS DE LA UPRA

El Permiso de Interrupción de Estudios será solicitado con el propósito de ausentarse durante todo un semestre de no haber comenzado, o el resto de un semestre ya comenzado. El estudiante cumplirá con los requisitos que se numeran posteriormente. El estudiante continuará con sus estudios el próximo semestre. La otorgación de este Permiso se considerará solamente a solicitud del estudiante o de una persona designada por este. Se creará el **Comité de Permiso de Interrupción de Estudios (CPIE)**, quien tendrá a su cargo evaluar estas solicitudes. Cada situación será evaluada en sus méritos y tendrá que cumplir con los requisitos que se establecen en este documento. Entre las situaciones que permiten solicitar el Permiso se encuentran:

1. Condición de salud física o mental que requiera hospitalización o tratamiento prolongado del estudiante, padres, hijos, cónyuge, tutor, encargado o hermanos.
2. Efecto de muerte de un padre, hijos, cónyuge, tutor, encargado o hermano.
3. Embarazo de alto riesgo o complicaciones inesperadas durante el embarazo o parto.
4. Desastres naturales.
5. Epidemia o pandemia.

El CPIE tendrá a su discreción considerar cualquier otra situación que lo amerite.

Requisitos

El estudiante que solicite debe cumplir con lo siguiente:

1. Estar matriculado en un programa académico de la UPRA.¹
2. Completar la solicitud dentro del tiempo estipulado.
3. Tener progreso académico y ser un estudiante regular según definido por la UPRA.
4. Tener expectativas razonables de que se reactivará el próximo semestre al Permiso (2015-2016 *Federal Student Aid Handbook*).
5. En la medida que sea posible, estar disponible para entrevista.
6. No tener deudas con la UPRA 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 semestre académico anterior, prácticas clínicas o internados.²

¹ Si el estudiante está en Mejoramiento Profesional y/o Permiso Especial no puede acogerse a este permiso.

² El estudiante tendrá que remover algún incompleto antes de radicar la solicitud.

La solicitud estará disponible en la Oficina de Registraduría y en la página oficial de Registraduría en línea, junto a la Certificación enmendada. No tendrá cargo alguno. Se proveerá un espacio para la firma del consejero/asesor académico del estudiante o el director de su departamento, de un oficial de la Oficina de Consejería y Servicios Psicológicos invitado como consultor al CPIE y de un oficial de la Oficina de Asistencia Económica con el fin de que le ofrezcan orientación en sus respectivas áreas. Como parte de la solicitud, el estudiante debe proveer toda la documentación necesaria que evidencie la situación aludida, salvo en situaciones de excepción que lo limiten y estén contenidas en la situación por la que solicitó el Permiso. El CPIE podrá solicitar al estudiante algún otro documento que estime pertinente. El CPIE se reserva el derecho de corroborar la información provista por el estudiante. En la solicitud, el estudiante podrá designar una persona para ser su representante para todos los fines de esta y luego para los procedimientos necesarios que conlleven su aprobación. **El estudiante entregará la solicitud en la Oficina del Decano de Asuntos Estudiantiles, quien será el custodio permanente de dicho expediente**, salvo en situaciones de excepción que ameriten aceptar modos de entrega alternos. Una vez recibida la solicitud, el Decano de Estudiantes convocará a los miembros del CPIE, quienes se reunirán en un período no mayor de 10 días laborables. El estudiante deberá recibir la decisión tomada por el CPIE lo más pronto posible, en un plazo que no excederá cinco (5) días laborables a partir de la fecha de la reunión del CPIE.

Procedimiento

La solicitud aplicará para un solo semestre; puede ser para el semestre en curso, de haber dado comienzo y no haber pasado la fecha límite, o para el próximo semestre. La fecha límite para radicar la solicitud será de 15 días calendario antes del último día de clases. Esta fecha límite se incluirá en el calendario académico por semestre. Para el semestre que no ha comenzado, tendrá hasta el primer día de clases, según aparece en el calendario académico, en el que se incluirán estas fechas como parte del mismo. Por su naturaleza, las secciones de verano no serán consideradas.

Si la aprobación se obtiene para un semestre ya comenzado, se utilizará el día después del último día que asistió como el comienzo del Permiso. Se determinará reembolso de cargo de matrícula por créditos pagados según lo establecido en el calendario académico de acuerdo con la política de devolución de fondos. En los cursos matriculados el Permiso tendrá el mismo efecto que una baja. Se anotará en el expediente del estudiante, en los cursos del semestre en Permiso, "W". Para identificar el semestre que un estudiante ha estado en Permiso de Interrupción, se hará una anotación en el expediente; de no matricularse en el próximo semestre, el Permiso se convertiría en baja total.

El estudiante podrá solicitar hasta dos (2) permisos antes de alcanzar el grado académico en el cual esté adscrito, después que no sea en dos semestres consecutivos. Esto significa que el estudiante en Permiso para determinado semestre tendrá que matricularse el próximo semestre. Una vez completado por lo menos un semestre después de un primer Permiso, el estudiante podrá solicitar nuevamente. De ninguna manera, un estudiante podrá estar en Permiso dos semestres consecutivos. El número de días en Permiso no excederá de 180 días naturales en un periodo cualquiera de 12 meses. El estar en Permiso no tendrá cargo alguno para el estudiante. (2015-2016 *Federal Student Aid Handbook*).

El estudiante debe regresar el día que expira el Permiso y solicitara su reactivación como estudiante en la Oficina de Registraduría, salvo en situaciones de excepción que requieran modos alternos para solicitar o concretar dicha reactivación.

El Permiso expirará el último día del periodo lectivo del semestre para el cual se está solicitando la licencia. Una vez reintegrado, el estudiante continuará con la secuencia curricular según se lo permita la oferta académica. Si el estudiante participa en programas de ayuda económica, solicitará al Decano de Asuntos Estudiantiles ser referido al Comité de Progreso Académico para determinar su elegibilidad (Cert. 55 2016-2017 JG). Si el estudiante no solicita la reactivación, se dará por terminado su estatus de admitido y en adelante, para su ingreso, tendrá que solicitar readmisión mediante el proceso ordinario.

Comité de Permiso de Interrupción de Estudios

El CPIE estará formado por:

1. Dos miembros de facultad electos por el claustro o designados para la autoridad nominadora en casos extraordinarios.³
2. El Decano de Estudiantes.
3. Un representante estudiantil recomendado por el Consejo General de Estudiantes.
4. Un Representante de Servicios Médicos (profesional de enfermería)

El consejero profesional será invitado permanente como consultor para asesorar al CPIE al evaluarse los casos de estudiantes, pero no participará en la toma de decisiones; el mismo será recomendado por los miembros del Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos.

El Comité tendrá entre sus responsabilidades:

1. Evaluar las solicitudes de Permiso.
2. Requerir evidencia adicional que estime pertinente.
3. Entrevistar a los solicitantes a su discreción.
4. Consultar con profesionales en las áreas concernientes cuando se requiera.
5. Informar a las oficinas de: Registraduría, Asistencia Económica, Oficina Fiscal de Asistencia Económica y a los directores de los departamentos de los programas académicos las determinaciones tomadas sobre los casos evaluados.

Nota: El Decanato de Asuntos Estudiantiles notificará a los profesores que dictan los cursos que el estudiante está matriculado sobre la concesión de la Licencia.

6. Establecer un Acuerdo de Confidencialidad que firmarán todos sus miembros.

³ En casos extraordinarios y no siendo electos los mismos serán designados por la autoridad nominadora hasta el momento de elección en la siguiente reunión de claustro.

Es importante que para aprobar el Permiso el Comité tome en consideración que razonablemente las expectativas son que el estudiante continuará con sus estudios el próximo semestre (2015-2016 *Federal Student Aid Handbook*).

El coordinador /asesor académico o el director del departamento del programa del solicitante pueden ser invitados a la reunión donde se evaluará la solicitud. La primera reunión será convocada por el Decano de Estudiantes y se elegirá un presidente y un secretario. Las decisiones del comité podrán ser apeladas por los solicitantes ante el Rector de la UPRA.

Vigencia

Esta Certificación tendrá vigencia a partir del primer semestre 2017-2018.

Acciones Administrativas:

- a. Solicitarle al personal del Centro de Tecnologías de Información (CTI) que haga disponible inmediatamente la solicitud de Permiso de Interrupción de Estudios (*leave of absence*) y la Certificación en la página en línea de Registraduría.
- b. Que se comunique vía Cartero El Lobo la Certificación 2016-17-25 (Enmendada) como una opción a beneficio de estudiantes que tal vez pensaron en darse de baja total, sin conocer el derecho que tienen a un permiso de interrupción de estudios.
 - 1) Esta comunicación debe darse de inmediato ante la emergencia del COVID-19.
 - 2) En semestres subsiguientes debe anunciarse no más tarde del último día de cambios a la matrícula a principios de cada semestre.
- c. Recomendarle a Decanato de Estudiantes que una vez reabra el recinto y de cara al inicio del semestre próximo, reúna a todas las partes relacionadas con la solicitud de permiso de interrupción de estudios para que se conozca más sobre esta Certificación y se prepare una tabla sencilla de beneficios y responsabilidades del estudiante al solicitar el *leave of absence*.
 - 1) Este Comité recomienda que se incluya dicha tabla en la página en línea de Registraduría, que es donde la Certificación indica que comienza el proceso de solicitud de permiso de interrupción de estudios.