



Senado Académico

Universidad de Puerto Rico en Arecibo

PO Box 4010

Arecibo, Puerto Rico 00614-4010



Tel. (787) 815-0000

Ext. 1017

CERTIFICACIÓN NÚMERO 2016-2017-25

Yo, Miriam Z. Cruz Román, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, CERTIFICO QUE: -----

El Senado Académico, en su reunión ordinaria celebrada el 16 de marzo de 2017, consideró el informe del Comité de Asuntos Estudiantiles sobre la propuesta de una política institucional para otorgar permiso de interrupción de estudios en la UPR en Arecibo. Este Cuerpo acordó:

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

La Política forma parte de esta Certificación y tendrá vigencia partir del primer semestre 2017-2018.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Arecibo, Puerto Rico, hoy veintiocho de marzo de dos mil diecisiete.

Dra. Miriam Z. Cruz Román, Ed. D.
Secretaria Ejecutiva

lrp

Anejo

Vo. Bo. Prof. Sylka Torres Navas, M. S.
Presidenta y Rectora Interina



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.

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 encontró recintos que tengan un permiso como este. Sin embargo, instituciones de educación superior privadas en Puerto Rico cuentan con una política similar. La única 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 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 dará 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 su permanencia 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 enumeran 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 éste. 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.

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.
2. Completar la solicitud dentro del tiempo estipulado.
3. Tener progreso académico y ser un estudiante hábil según definido en el *Federal Student Aid Handbook*.
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.
7. Debe completar todos los cursos del semestre académico anterior, prácticas clínicas o internados.

La solicitud estará disponible en la Oficina de Registraduría y no tendrá cargo alguno. Se proveerá un espacio para la firma del consejero académico del estudiante y de un oficial de la Oficina de Asistencia Económica con el fin de que ambos 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. 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 ésta y eventualmente 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.** Una vez recibida la solicitud el Decano de Estudiantes convocará a los miembros del CPIE los cuales se reunirán en un periodo no mayor de 10 días laborables. El estudiante deberá recibir la decisión tomada por el CPIE a la brevedad posible en un plazo que no excederá 5 días laborables a partir de la fecha de la convocatoria.

Procedimiento

La solicitud será 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. La fecha límite para el semestre en curso será 15 días calendario antes del último día de clases. 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. 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 “WP” o la indicada por la oficina de registraduría. Para identificar el semestre que un estudiante ha estado en Permiso se hará una anotación en el expediente. De no matricularse en el próximo semestre el Permiso se convertiría en baja total.

El Permiso puede ser utilizado hasta dos veces por el estudiante antes de alcanzar el grado académico en el cual está 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 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 solicitará su reactivación en la Oficina de Registraduría. 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 Estudiantes 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.
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 Orientación y Consejería.

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: La Oficina de Registraduría 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.

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 consejero 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 o decana 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.

