



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 ENMENDADA

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 extraordinaria celebrada el 31 de octubre 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:

**ENMENDAR 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 a partir del primer semestre 2017-2018.

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

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

Irp

Anejo

Vo. Bo. Dr. Carlos A. Andújar Rojas  
Presidente y Rector Interino



# **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 encontró recintos que tengan una política como esta. 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 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 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 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

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.<sup>1</sup>
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 Cobro y Reclamaciones.
7. Debe haber completado todos los cursos del semestre académico anterior, prácticas clínicas o internados.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Si el estudiante esta en Mejoramiento Profesional y/o Permiso Especial no puede acogerse a este permiso.

<sup>2</sup> El estudiante tendrá que remover algún incompleto antes de radicar la solicitud.

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 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.** 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 lo más pronto posible en un plazo que no excederá 5 días laborables a partir de la fecha de la convocatoria.

### **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. La fecha límite para radicar la solicitud 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 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 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 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 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 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 por la autoridad nominadora en casos extraordinarios.<sup>3</sup>
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.

---

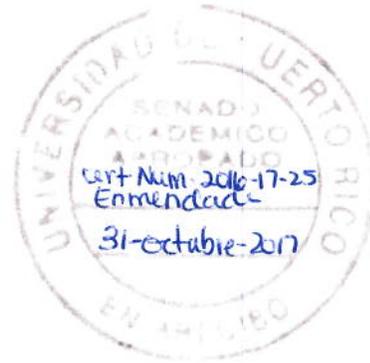
<sup>3</sup> En casos extraordinaria y no siendo electos los mismos serán designados por la autoridad nominadora hasta el momento de elección en la siguiente reunión de claustro.

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.



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN ARECIBO**  
**DECANATO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**

**POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA OTORGAR PERMISO DE INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS (“LEAVE OF ABSENCE”) DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN ARECIBO (UPRA) *Certificación 2016-2017-25 SA***

**Introducción**

La política “leave of absence” le permite al estudiante 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 continuidad a su programa académico de acuerdo a su secuencia curricular.

**Aplicación**

El permiso de interrupción de estudios aplica a los estudiantes que tengan progreso académico y que sea un estudiante regular de la UPRA. El permiso no aplica a estudiantes que se encuentren estudiando con permisos especiales.

Entre las situaciones que permiten solicitar este permiso se encuentra:

1. Condición de salud física o mental que requiera hospitalización o tratamiento prolongado del estudiante, padres, hijos, cónyuge, tutor, encargado o hermano.
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.

**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 regular según definido por la UPRA.
4. Tener expectativas razonables de que se activará el próximo semestre al permiso.
5. En la medida que sea posible el estudiante debe 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 cobro y reclamaciones)
7. Debe haber completado todos los cursos del semestre anterior, prácticas clínicas o internados. Todo estudiante que tenga un incompleto en algún curso tendrá que removerlo antes de radicar la solicitud.
8. Completar la primera sección de la solicitud del permiso de interrupción de estudios.

9. Debe obtener de la oficina de registraduría la información requerida en la segunda sección de la solicitud.
10. Tiene que completar la tercera sección del formulario de solicitud y obtener todas las firmas. Un oficial de Asistencia Económica y un Consejero Académico será responsable de orientar a los estudiantes en sus respectivas áreas.
11. Tiene que 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).
12. El Comité de Permiso de Interrupción de Estudios (CPIE) evaluará las solicitudes y podrá requerir información adicional de entenderlo necesario.

### **Procedimiento**

1. La solicitud aplicará para un solo semestre, puede ser para el semestre en curso.
2. La fecha límite para radicar la solicitud 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.
3. Se determinará el reembolso de cargo de matrícula por créditos pagados según lo establecido en el calendario académicos de acuerdo con la política de devolución de fondos.
4. En los cursos matriculados el permiso tendrá el mismo efecto que una baja.
5. Para identificar el semestre que un estudiante ha estado en Permiso de Interrupción se hará una anotación en el expediente.
6. Si el estudiante no se matricula en el próximo semestre se convertirá en una baja total.
7. El estudiante podrá solicitar hasta dos permisos antes de alcanzar el grado académico en el cual está adscrito.
8. De ninguna manera un estudiante podrá estar en permiso dos semestres consecutivos.
9. El número de días en permiso no podrá exceder los 180 días naturales en un período cualquiera de 12 meses.
10. El estar en Permiso no tendrá cargo alguno para el estudiante.
11. El estudiante debe regresar el día que expira el permiso y solicitar su reactivación en la oficina de registraduría.
12. El permiso expirará el último día del período lectivo del semestre para el cual está solicitando la licencia.
13. Una vez reintegrado, el estudiante continuará con la secuencia curricular según lo permita la oferta académica.
14. Si el estudiante no solicita reactivación se dará por terminado su estatus de admitido y en adelante para su ingreso tendrá que solicitar readmisión mediante el proceso ordinario.
15. El estudiante que deseen solicitar el permiso de interrupción de estudios deben recoger la solicitud de permiso de interrupción de estudios en la oficina de registraduría.
16. El Decano Estudiantil informará al estudiante sobre la determinación del CPIE, como también, a la oficina de registraduría.
17. La oficina de registro será responsable de informar al Departamento Académico que el estudiante se acogió al permiso de interrupción de estudios.