



SECRETARÍA JUNTA ADMINISTRATIVA

2021-22  
 Certificación Número 23  
**ENMENDADA**

YO, **RAÚL RIVERA GONZÁLEZ**, Secretario Ejecutivo de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO**:

Que la Junta Administrativa en reunión ordinaria celebrada el **martes, 26 de octubre de 2021**, tuvo ante su consideración el documento **Política Institucional sobre Licencias o Permiso por Ausencia para Estudiantes del Recinto de Ciencias Médicas**, y tras la discusión de rigor, **ACORDÓ**:

**APROBAR** la Política Institucional sobre Licencias o Permiso por Ausencia para Estudiantes del Recinto de Ciencias Médicas, según presentado a la Junta Administrativa.

**El documento se hace formar parte de esta certificación.**

Y para que así conste, para conocimiento del personal y de las autoridades universitarias que corresponde, expido esta Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, hoy veintiocho de septiembre del año dos mil veintiuno.

Raúl Rivera González, DrPH, MS, MT  
 Secretario Ejecutivo

Vo. Bo.:

Wanda T. Maldonado Dávila, B.S.Pharm., Pharm.D.  
 Rectora Interina

RRG:WMD:ynr



**NOTA:** Esta certificación sustituye la anterior con el mismo número. En reunión ordinaria celebrada el martes, 26 de octubre de 2021, se le realizaron varias enmiendas al documento que forma parte de esta certificación.

**POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE LICENCIA O PERMISO POR AUSENCIA -  
«LEAVE OF ABSENCE»  
PARA ESTUDIANTES DEL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**JUSTIFICACIÓN**

Se requiere que todos los estudiantes, subgraduados y graduados, mantengan su matrícula de manera continua por el tiempo requerido para completar sus estudios. Un estudiante puede verse en la necesidad de interrumpir sus estudios, por situaciones imprevistas. Si un estudiante considera necesario separarse de sus estudios, puede solicitar un permiso de ausencia (Leave of Absence) sometiendo las debidas evidencias para su evaluación y la decisión de aprobación o denegación de la solicitud será determinada por la persona o comité en la cual la Escuela haya delegado esa responsabilidad.

De ser aprobado el permiso de ausencia (LOA), el estudiante deja de estar oficialmente matriculado y no podrá utilizar ninguna de las instalaciones o recursos de la Universidad como estudiante activo. Tampoco podrá realizar trabajos académicos o de investigación relacionados con el programa de estudios del cual ha tomado el permiso de ausencia (LOA); ni podrá matricularse en ninguna otra institución educativa durante la vigencia del permiso.

Si el estudiante es de nuevo ingreso, no es elegible para solicitar un permiso de ausencia (LOA). Podrá solicitar una Admisión Diferida de esta estar aprobada para su programa, según las certificaciones de la UPR vigentes. Al momento de aprobación de este documento, solo los estudiantes en programas graduados pueden solicitar una admisión diferida. Dicha solicitud debe estar dirigida al comité de admisiones de la escuela donde se encuentra el programa académico a donde fue aceptado el estudiante.

**DEFINICIONES**

1. **Solicitante** – estudiante subgraduado o graduado que requiere interrumpir sus estudios universitarios.
2. **Permiso de Ausencia (LOA)** – autorización que la Universidad le concede a un estudiante para desvincularse de su programa de estudio por un período de tiempo específico y por razones justificadas.

3. **Admisión Diferida** - Posposición de admisión al estudiante de nuevo ingreso. Solo se puede aplicar si el estudiante solicita antes de matricularse. Según la Certificación Núm. 026-2003-2004 JS, solo estudiantes a nivel graduado pueden solicitar admisión diferida. La única razón para otorgar una admisión diferida es si al estudiante se le presenta oportunidad de obtener otras experiencias educativas fuera de Puerto Rico. La solicitud deberá presentarse tan pronto el estudiante reciba notificación de la admisión a la Universidad de Puerto Rico y la misma se solicita directamente al Programa al que fue admitido (Certificación Núm. 026-2003-2004 JS).
4. **Estudiantes Militares (Veteranos)** - Según definidos en la Circular 15-24 Política de Cumplimiento con la Sección 702 de la Ley Federal de Acceso, Elección y Responsabilidad del Veterano.
5. **Recinto de Ciencias Médicas-UPR** – Unidad de la Universidad de Puerto Rico que otorga el permiso de ausencia (LOA).

## ALCANCE

Debe existir una expectativa razonable de parte del estudiante de que regresará del permiso de ausencia (LOA). Una vez evaluado y autorizado el permiso de ausencia se concederá para la totalidad del programa de clases del estudiante durante el término académico en que se otorga. Mientras la licencia se encuentre vigente, no se aplicarán las normas y procedimientos institucionales o federales para la devolución de fondos al Gobierno Federal mediante el cálculo de "Return to Title IV (R2T4)"; o a cualquier otra agencia que haya provisto ayudas económicas.

Si luego de que finalice el período del permiso de ausencia (LOA), el estudiante no se reintegra a su programa de estudios, se le procesará una baja total tomando como fecha de baja el día en que tomó vigencia el permiso. Además, se calculará por R2T4 la cantidad a ser devuelta al Gobierno Federal de la concesión de ayudas a través de Título IV y de otras ayudas estatales, de acuerdo con la Ley Federal de Educación Superior (34 CFR 668.22) y las normas institucionales, respectivamente.

El estudiante podrá solicitar el permiso solo por razones justificadas como por ejemplo: enfermedad, accidente, situaciones de enfermedad u otra índole de algún familiar del cual tenga su tutela o custodia. Se requiere que se describa por escrito, la razón por la cual se solicita el permiso al momento de someter la solicitud con las debidas evidencias para ser evaluadas.

## **ELEGIBILIDAD**

Será elegible para solicitar un permiso de ausencia (LOA), todo estudiante que se encuentre cursando estudios en un programa académico conducente a grado.

## **TÉRMINO**

La Universidad (RCM), podrá conceder hasta dos permisos de ausencia (LOA) dependiendo de la duración del Programa de Estudios y de la determinación de la Escuela a esos fines. El periodo de ausencia a concederse será por el término establecido en cada programa y Escuela y bajo ninguna circunstancia se pueden otorgar dos permisos en sesiones académicas consecutivas ni durante el mismo año académico. Los estudiantes tendrán un máximo de dos años académicos consecutivos para la licencia por ausencia.

## **REQUISITOS PARA SOLICITAR – PERMISO DE AUSENCIA (LOA)**

### **El estudiante debe:**

1. Estar matriculado en un programa académico conducente a grado en el Recinto de Ciencias Médica.
2. Tener progreso académico y ser un estudiante regular según definido por el RCM. Haber completado todos los cursos de su término académico anterior, incluyendo prácticas clínicas o internados y no tener "Incompletos (I)" pendientes de remover al momento de radicar la solicitud.
3. Completar y someter la solicitud según se estipule con el Programa, acompañado con un escrito describiendo las razones por las cuales se somete la solicitud de permiso de ausencia (LOA).
4. El estudiante debe someter la solicitud en la fecha límite establecida por el Programa. Para aquellos Programas que no cuenten con Políticas de licencia o permisos para ausencia, el estudiante debe someter previo al último día de clases. Los solicitantes deben estar disponibles para entrevista, de ser necesario. La solicitud aplicará por el tiempo que determine la Escuela o Programa del estudiante. Solo situaciones imprevistas permitirán que se someta con antelación y la Escuela o Programa determinará la fecha de vigencia del permiso la cual podría ser la fecha en que el estudiante dejó de asistir a tomar sus cursos.

5. El estudiante no puede tener deudas con el Recinto de Ciencias Médicas, de tenerla, estar en cumplimiento con un plan de pago al momento de solicitar, lo cual será certificado por la Oficina de Cobros y Reclamaciones.
6. La persona o comité a cargo de evaluar la solicitud de permiso de ausencia (LOA) del Programa de Estudio o Escuela, verificará y evaluará la solicitud y podrá requerir información adicional de entenderlo necesario para poder hacer la determinación final.

## **REQUISITOS DE TRÁMITE**

1. Previo a someter la solicitud de permiso de ausencia, el estudiante debe recibir orientación en el Decanato de Asuntos Académicos de su Escuela o Programa, para conocer las implicaciones académicas que conllevará el permiso de ser aprobado.
2. También debe ser orientado por parte de las Oficinas relacionadas con las ayudas Título IV, de las implicaciones que tiene acogerse a dicho permiso incluyendo el periodo de gracia que está sujeto a los préstamos federales.
3. El estudiante deberá adquirir la solicitud de Permiso de Ausencia (LOA) en la Oficina del Registrador, completarla, obtener todas las firmas requeridas y someterla en el Decanato de Asuntos Académicos de su Escuela o en su Programa.
4. La solicitud aplicará para una sola sesión académica por año académico. La solicitud debe ser sometida previo al último día de clases.

## **REGLAMENTO**

1. La escuela no podrá otorgar un permiso de ausencia (LOA), simplemente para retrasar la devolución de fondos Título IV devengados.
2. La Universidad no puede añadir al estudiante ningún otro cargo institucional, la necesidad del estudiante no puede aumentar y por lo tanto el estudiante no será elegible a ninguna ayuda adicional de Título IV una vez entre en vigencia el permiso. (34 CFR 668.22 (d), Capítulo 1 - Retiros y Devolución de Fondos Título IV)
3. De concederse el permiso de ausencia (LOA), se anotará en el expediente académico del estudiante la fecha de comienzo de ausencia y el Registrador

reportará la aprobación del permiso con una "A" en el "Enrollment Reporting" a NSLDS.

4. El acogerse a un permiso por ausencia (LOA) debidamente autorizado, no tendrá cargo alguno para el estudiante.
5. El estudiante deberá regresar el día que expira el permiso de ausencia (LOA) y solicitar su reactivación en la oficina de Registraduría.
6. El estudiante deberá orientarse con el coordinador del Programa para determinar si podrá continuar con la secuencia curricular que tenía al momento en que se acogió al permiso de ausencia (LOA).
7. Si el estudiante no solicita la reactivación, al concluir su permiso de ausencia se procesará una baja total, y para su reingreso tendrá que solicitar una readmisión mediante el proceso regular.

## **DETERMINACION**

El Decano de Asuntos Académicos de la Escuela, el director o coordinador del Programa de Estudios informará al estudiante sobre la determinación de su solicitud, como también, a la Oficina de Registraduría. La Universidad podrá decidir si se crea un Comité para tomar la decisión a estos fines o delega la responsabilidad en el Comité de Progreso Académico u otro.

Esta Política de Permiso de Ausencia (Leave of Absence), es una general que aplicará a los Programas de Estudios del Recinto de Ciencias Médicas que por su estructura académica se puedan ajustar a ella en su totalidad. En cumplimiento con estándares de acreditación y Normas de Promoción, aquellas Escuelas y Programas que cuenten con procesos de permisos de ausencias (leave of absence), los mismos prevalecen sobre la presente Política Institucional. No obstante, serán de aplicabilidad las disposiciones de esta Política que no se encuentren integradas en ellas, como por ejemplo, pero no limita, las Regulaciones del Gobierno Federal a estos fines.

Revisado octubre 2021