



## **Política Licencia para Ausentarse (Leave of Absence [LOA])**

---

La Licencia para Ausentarse permite a un estudiante matriculado oficialmente una excepción del requisito de registro o asistencia continuo de la Universidad. Esta política aplica a los estudiantes matriculados oficialmente, la misma es concedida por:

- razones médicas
- porque el estudiante ha sido activado para el servicio militar y/o Guardia Nacional fuera del territorio de Puerto Rico o por una emergencia nacional dentro de Puerto Rico.

Los estudiantes son responsables de conocer y orientarse sobre las implicaciones de un *Leave of Absence* en su ayuda financiera y en su progreso hacia el grado.

La Universidad requiere que el estudiante solicite formalmente, por escrito una Licencia para Ausentarse (*Leave of Absence*) y proporcione la información que justifique la solicitud.

Si la carta de la petición se basa en razones médicas, el estudiante deberá documentar la solicitud con evidencia oficial de su médico. De presentar razones militares, deberá entregar la copia de las órdenes militares las cuales incluyen el periodo de tiempo que se le requiere cumplir y lugar al cual fue asignado.

La Licencia para Ausentarse no se aplica de forma retroactiva.

### **Procedimiento:**

1. El estudiante deberá estar matriculado oficialmente al momento de hacer la solicitud.
2. Los estudiantes que deseen solicitar una Licencia de Ausencia hacen la petición en la Oficina de Registraduría.
3. La Oficina de Registraduría evaluará el otorgamiento del LOA basado en la documentación presentada y el estatus académico del estudiante.
4. La solicitud deberá acompañarse con los documentos que evidencien su petición y una carta explicativa de la razón de la solicitud.
5. Será responsabilidad del estudiante reunirse con el Decano de la Escuela para atender los asuntos académicos.



## **Política Licencia para Ausentarse (Leave of Absence [LOA])**

---

6. El estudiante se integrará a los cursos en la fecha de terminación de la licencia indicada en la solicitud. Es su responsabilidad cumplir con el material discutido y trabajos asignados por el profesor del curso.
7. Del estudiante no integrarse en la fecha estipulada en la Licencia para Ausentarse, será considerado como Baja Oficial Total (W) desde la fecha en la cual inició la licencia.
8. Si el estudiante recibe fondos del Programa de Préstamos Estudiantiles bajo Título IV y no regresa a estudiar en la fecha establecida podrá perder su periodo de gracia y entrar en el repago de su préstamo estudiantil de forma inmediata.
9. Si el estudiante ha recibido un préstamo federal como parte de la ayuda financiera durante sus estudios, la Oficina de Asistencia Económica le explicará las implicaciones sobre la devolución del préstamo en caso que decida no volver a la Institución.
10. La Oficina de Asistencia Económica orientará al estudiante sobre el impacto de esta licencia en sus ayudas financieras y metas académicas.
11. La LOA no deberá exceder de 180 días calendario en un período de 12 meses.
12. Si el estudiante no regresa a la Institución en el momento previsto de su regreso, se le procesará una baja total.
13. En caso de que la solicitud sea aprobada, la Oficina de Registraduría es responsable de informar a la Escuela a la cual pertenece el estudiante.

**Contacto:**

**Oficina de Registraduría**

**(787) 766-1717 ext. 6548**

La Universidad Ana G. Méndez, Recinto de Cupey y sus localidades, no excluye de participación, ni niega beneficios, ni discrimina contra ninguna persona por razón de raza, sexo, color, nacimiento, origen o condición social, impedimento físico o mental o por ideas políticas, religiosas, sociales o sindicales. © Universidad Ana G. Méndez 2019. Derechos reservados. Producido por la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles y la Vicerrectoría Académica de la Universidad Ana G. Méndez Recinto de Cupey y sus localidades.