



UNIVERSIDAD DEL ESTE
OFICINA DE REGISTRADURÍA
PO BOX 2010
Carolina, PR 00984-2010
787-257-7373 EXT. 3600

registraduria-une@suagm.edu

Licencia para Ausentarse LOA (*Leave of Absence*)

I. Introducción

La Licencia para Ausentarse permite a un estudiante matriculado oficialmente una excepción del requisito de matrícula o asistencia continua a la Universidad.

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.

A continuación se indican los lineamientos a ser utilizados por la Universidad de considerar y otorgar una Licencia para Ausentarse.

II. Aplicación

Esta licencia aplica a los estudiantes matriculados oficialmente, la misma es concedida por:

- Razones médicas.
- 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.

III. Aspectos Generales y Condiciones para *Leave of Absence* (LOA)

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.



UNIVERSIDAD DEL ESTE
OFICINA DE REGISTRADURÍA
PO BOX 2010
Carolina, PR 00984-2010
787-257-7373 EXT. 3600

registraduria-une@suagm.edu

IV. Procedimiento

1. El estudiante deberá estar matriculado oficialmente al momento de hacer la solicitud.
2. La Oficina de Registraduría evaluará el otorgamiento del LOA basado en la documentación presentada y el estatus académico del estudiante.
3. La solicitud deberá acompañarse con los documentos que evidencien su petición y una carta explicativa de la razón de la solicitud.
4. Será responsabilidad del estudiante reunirse con el Decano de la Escuela para atender los asuntos académicos.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. La Oficina de Asistencia Económica orientará al estudiante sobre el impacto de esta licencia en sus ayudas financieras y metas académicas.
10. La LOA no deberá exceder de 180 días en un período de 12 meses.
11. Si el estudiante no regresa a la Institución en el momento previsto de su regreso, se le procesará una baja total.
12. Los estudiantes que deseen solicitar una Licencia de Ausencia hacen la petición en la Oficina de Registraduría.
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.