

Procedimiento para Regresar de una Ausencia Médica Autorizada o una Baja por Motivos Médicos o de Salud para Estudiantes

Efectivo: 2019.03.01

Los estudiantes que deseen reanudar sus estudios después de una ausencia médica autorizada o una baja por razones médicas o relacionadas con la salud deben seguir este Procedimiento de reingreso antes de reanudar las clases o regresar a una residencia o apartamento de la Universidad.

1. Documentación Requerida para Evaluar la Solicitud

El estudiante que interese regresar a la Universidad después de una ausencia médica autorizada o una baja por razones médicas o de salud debe presentar a la Oficina de Asuntos Estudiantiles o a la oficina designada los siguientes documentos tan pronto como sea posible para evaluar si el estudiante puede regresar al campus y participar en las actividades de la Universidad.

- a) Si el estudiante fue hospitalizado durante la ausencia médica autorizada o una baja por razones médicas o de salud, debe presentar el alta del hospital (incluido el diagnóstico, el tratamiento proporcionado en el hospital y las recomendaciones para el tratamiento después del alta).
- b) Presentar una carta del proveedor de la salud que certifique que el estudiante puede regresar a clases y, si aplica, a las residencias o apartamentos de la Universidad. La carta debe incluir el diagnóstico, el tratamiento provisto en el hospital u otro centro de salud y las recomendaciones para el tratamiento después del alta y, si la ausencia médica o la baja fue por razones psicológicas, el calendario de las sesiones de seguimiento.
- c) Presentar el consentimiento y la autorización para la divulgación de información médica a Sagrado firmado por el estudiante.

- d) Si el permiso de ausencia médica autorizada o la baja fue por razones psicológicas, el estudiante debe coordinar y asistir a sesiones con un psicólogo con licencia de Puerto Rico en Sagrado antes y después de su regreso a la Universidad.
- e) Si el estudiante tiene un psiquiatra, psicólogo o un trabajador social clínico con licencia de Puerto Rico privado, el estudiante debe continuar las sesiones adicionales. El estudiante debe asegurarse que el psiquiatra, psicólogo o trabajador social complete una carta al finalizar cada una de las sesiones certificando el progreso del estudiante para continuar las clases y, si aplica, residiendo en la Universidad.

El proceso de regreso comienza una vez la Oficina de Asuntos Estudiantiles o la oficina designada recibe toda la documentación requerida. La Oficina de Asuntos Estudiantiles o la oficina designada se comunicará con el estudiante si la documentación está incompleta, si se necesita información adicional, o para coordinar una reunión con el estudiante.

2. Fechas de Vencimiento para el Proceso de Regreso a Sagrado

El estudiante debe presentar la siguiente documentación:

- a) Carta de Intención de volver a clases y, si aplica, a la residencia de la Universitaria.
- b) Consentimiento y autorización para la divulgación de información médica a Sagrado firmado por el estudiante.
- c) Carta del proveedor de la salud certificando que el estudiante puede regresar a clases y, si aplica, a las residencias de la Universidad. Si la ausencia médica autorizada o la baja fue por razones psicológicas, la certificación debe ser de un psiquiatra, psicólogo o un trabajador social clínico con licencia de Puerto Rico.

La documentación y cualquiera otra solicitada por la Oficina de Asuntos Estudiantiles o la oficina designada debe ser recibida en o antes de las fechas de vencimiento a continuación dependiendo del periodo académico al que interesa regresar.

Periodo Académico para Regresar	Fecha de Vencimiento
Primer Semestre	1ero julio
Segundo Semestre	1ero noviembre
Sesión de Verano 1 (junio)	1ero mayo
Sesión de Verano 2 (julio)	1ero junio

Si los documentos no se reciben dentro de las fechas antes mencionadas, Sagrado asumirá que el estudiante no está interesado en regresar para el período académico siguiente.

3. No Regreso de una Ausencia Médica Autorizada

Si un estudiante no regresa de una ausencia médica autorizada, se considerará una baja y la fecha de la baja será la fecha en que Sagrado determine que el estudiante comenzó la ausencia médica autorizada.

4. Información Adicional

- La Oficina de Asuntos Estudiantiles utilizará la cuenta de correo electrónico del estudiante en Sagrado para comunicarse con el estudiante y cualquier otra cuenta de correo electrónico si el estudiante ha solicitado y autorizado por escrito el uso de dicho correo electrónico alterno.
- Después de revisar todos los documentos, se puede pedir al estudiante que entregue documentación médica adicional. La Oficina de Asuntos Estudiantiles o la oficina designada se comunicará con el estudiante y/o su familia si se necesita información adicional.
- La Oficina de Asuntos Estudiantiles o la oficina designada comunicará por escrito al estudiante y/o su familia la determinación con respecto a la solicitud de regreso a la Universidad por medio de la cuenta de correo electrónico del estudiante en Sagrado, a menos que el estudiante haya solicitado y autorizado por escrito un correo electrónico alterno.
- Hasta que la Oficina de Asuntos Estudiantiles o la oficina designada comunique su determinación con respecto a la solicitud de regreso, el estudiante no puede asistir a clases, participar en las actividades de la Universidad, o, si aplica, vivir en una residencia o apartamento de la Universidad.

5. Ausencia Autorizada para Estudiantes Miembros de las Fuerzas Armadas

Los estudiantes (o un oficial apropiado de las fuerzas armadas u oficial del Departamento de Defensa de los Estados Unidos) que son miembros de las Fuerzas Armadas y que no puedan asistir a sus cursos debido al servicio militar activo deben enviar una notificación oral o escrita a Sagrado a la mayor brevedad posible, según las circunstancias. Se aplicará la *Política sobre Ausencias Autorizadas para Estudiantes Miembros de las Fuerzas Armadas; y Procedimiento Especial para el Manejo de Bajas para Servicio Militar*.

6. Informar Violaciones

Las violaciones a este Procedimiento o las consultas sobre el alcance y la interpretación de este Procedimiento deben dirigirse a la Oficina de Asuntos Estudiantiles al 787.728.1515, ext. 3583, o por correo electrónico a sara.tolosa@sagrado.edu.

7. Violaciones a este Procedimiento

La Universidad del Sagrado Corazón se reserva el derecho de interpretar este Procedimiento en su administración, implantación y aplicación. Cualquier violación de este Procedimiento por un estudiante, facultad, personal administrativo u otra persona puede resultar en una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión de la Universidad (estudiantes) o la terminación de la relación laboral (facultad y personal administrativo), o la acción legal correspondiente.

Si hubiera ambigüedad en cualquier disposición de este Procedimiento, la Universidad se reserva la discreción de interpretarlo de acuerdo con el propósito para el que fue establecido, el impacto en las operaciones de la Universidad y de buena fe, a menos que alguna ley disponga lo contrario.



Gilberto J. Marxuach Torrós
Presidente