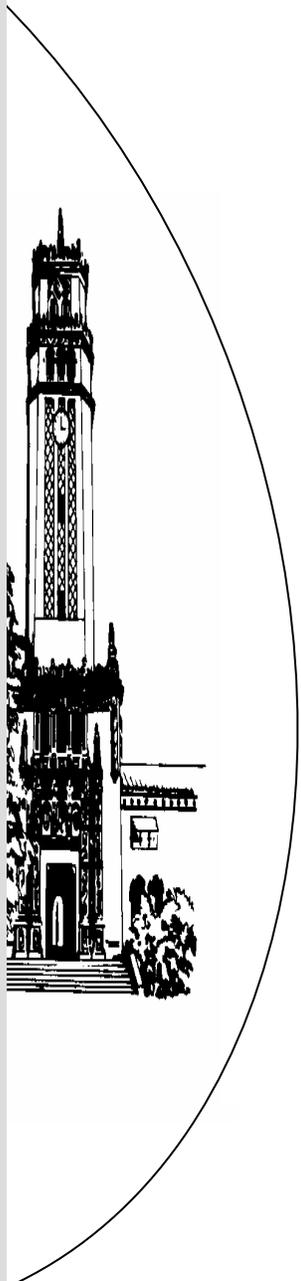


**I  
N  
S  
T  
R  
U  
C  
C  
I  
O  
N  
E  
S**



**Solicitud de Licencia  
Extraordinaria  
Sin Sueldo**



# INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LICENCIA EXTRAORDINARIA SIN SUELDO

## I. Disposiciones reglamentarias

El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico establece en los Artículos 52, 53, 54, 55 y 58, para el personal docente y, Artículos 91 al 93 para el personal no docente, las condiciones que rigen las licencias sin sueldo. **Los solicitantes y supervisores son responsables de examinar las disposiciones reglamentarias correspondientes.**

No se aceptarán solicitudes que no cumplan los requisitos reglamentarios. No se concederá para probar suerte en otras oportunidades de empleo.

### A. Elegibilidad

PERSONAL DOCENTE	PERSONAL NO DOCENTE
Se podrá conceder licencia sin sueldo a cualquier miembro del personal docente, que haya adquirido permanencia, o, que esté en periodo probatorio con no menos de tres (3) años de servicios satisfactorios. En casos excepcionales, tomando en cuenta el interés institucional, se podrá conceder esta licencia para estudios a una persona en periodo probatorio con no menos de un (1) año de servicios satisfactorios.	Se podrá conceder licencia sin sueldo a miembros del personal no docente que hayan adquirido permanencia o que estén en periodo probatorio y tengan por lo menos tres (3) años de servicios ininterrumpidos en la institución.

### B. Propósitos

La licencia sin sueldo se podrá conceder para:

PERSONAL DOCENTE	PERSONAL NO DOCENTE
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Enseñanza o estudio en otra institución docente</li><li>▪ Servir en otras agencias del gobierno o en organizaciones docentes o culturales</li><li>▪ Fines personales</li><li>▪ Militar</li><li>▪ Participar en proceso político</li><li>▪ Atender problemas de salud</li><li>▪ Investigación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prestación de servicios en otras instituciones del Gobierno u en otras entidades privadas de educación superior</li><li>▪ Enseñanza o estudio en instituciones docentes</li><li>▪ Fines personales</li><li>▪ Militar</li><li>▪ Participar en proceso político</li><li>▪ Para atender problemas de salud</li></ul>

### C. Duración

1. Si es para enseñanza en otra institución docente, para fines personales, servir en organizaciones docente o culturales:

Se podrán conceder por periodos de hasta un (1) año de duración, renovable, siempre y cuando la licencia total concedida no exceda de dos (2) años .

2. Si es para estudio

Se concederá, como norma general, un máximo de dos (2) años de licencia o de ayuda económica, con posterioridad al bachillerato, para obtener la maestría; y, un máximo de tres (3) años, para obtener el doctorado, incluyendo la preparación de la tesis en ambos casos. En aquellos casos excepcionales, donde el programa normal de estudios o investigación requiere un periodo mayor, podrá concederse licencia o ayuda económica por el término adicional necesario hasta completar el grado.

3. Si es para ocupar puestos de interés público

Podrá otorgarse y renovarse anualmente a discreción de la Junta Administrativa, por un periodo no mayor de ocho (8) años, cuando el motivo de la licencia sea que el miembro del personal docente habrá de ocupar una posición de servicio público o de interés público, siempre y cuando dicha posición sea de naturaleza gerencial o ejecutiva, o requiera de un alto grado de complejidad o especialización y que sea compatible con los intereses institucionales.

Estos requisitos se reúnen en los siguientes cargos: Gobernador, Secretario del Gabinete del Gobernador, Jueces de la Rama Judicial de Puerto Rico, Ayudante del Gobernador, Jefe de Agencia, o Presidente de una institución de educación superior privada acreditada.

4. Fines personales

Podrá concederse por un máximo de doce (12) meses; prorrogables en circunstancias excepcionales que claramente lo justifiquen, por doce (12) meses más.

5. Militar

Se concederá licencia militar sin sueldo, por el periodo requerido, a los empleados que pertenezcan a la Guardia Nacional de Puerto Rico y sean llamados por el Gobernador a servicio militar activo estatal, cuando la seguridad pública lo requiera, en situaciones de desastres causados por la naturaleza, o en cualquier otra situación de emergencia, conforme a las disposiciones del Código Militar.

En caso de emergencia nacional al personal docente que sea llamado a prestar servicios militares, se concederá por el periodo que se prolongue su servicio militar obligatorio. Se concederá a cualquier empleado que ingrese a prestar servicio militar activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Selectivo Federal, por el periodo de tiempo que establezca el juramento inicial.

6. Participar en proceso político

Se concederá licencia sin sueldo durante el periodo de la incumbencia, a partir de enero del año siguiente al de las elecciones generales o de la fecha en que tome posesión.

7. Enfermedad

Se podrá conceder licencia adicional por enfermedad sin sueldo, después de agotado el cúmulo de la licencia por enfermedad, ordinaria y licencia donada por medio de los beneficios de la Ley Número 44 de 22 de mayo de 1996, Ley de Cesión de Licencias y del banco de licencias. El total de estas licencias y la licencia sin sueldo no excederá de dos (2) años.

8. Investigación (Sólo es elegible el personal docente)

Esta licencia podrá concederse por un verano, un semestre académico, un año académico o por doce (12) meses.

#### D. Interés institucional

La concesión de licencias sin sueldo aun cuando no conlleve elementos presupuestarios directos, no constituye un derecho. Las solicitudes de estos tipos de licencia, se adjudicarán tomando en cuenta los intereses institucionales.

## II. Instrucciones – Procedimiento

- A. El solicitante completará la Parte I del formulario *Solicitud de Licencia sin sueldo* (modelo RP-JA-04-001) en original y dos copias.
- B. Entregará la solicitud, conjuntamente con los documentos complementarios, al director de la unidad a la cual está adscrito. **La solicitud debe tramitarse con por lo menos un mes y medio de antelación a la fecha de inicio de la licencia sin sueldo.** En los casos de las peticiones del personal docente, el Director de la unidad podrá consultar al Comité de Personal de Departamento y el Decano de Facultad podrá consultar al Comité de Personal de Facultad.

**Se advierte que el empleado no deberá abandonar su puesto para iniciar el propósito de la licencia solicitada, hasta no ser autorizado por la Junta Administrativa mediante certificación a tal efecto.**

- C. El director de la unidad evaluará y elevará su recomendación al Decano de Facultad. **Los Directores de Departamento deberán cerciorarse que el solicitante cumple con los requisitos reglamentarios. No se aceptarán solicitudes que no cumplan con los requisitos reglamentarios.**
- D. El Decano de Facultad con el asesoramiento del Comité de Personal de Facultad someterá la solicitud con su recomendación a la Secretaría de la Junta Administrativa y enviará una copia a la Oficina de Recursos Humanos. Retendrá una copia para sus archivos.
- E. La Secretaría de la Junta Administrativa notificará de la solicitud a la Sección de Licencias Extraordinarias en la Oficina de Recursos Humanos.
- F. La Oficina de Recursos Humanos evaluará la información provista en la solicitud y certificará a la Junta Administrativa los datos correspondientes.
- G. La Junta Administrativa tomará la acción correspondiente.
- H. La Secretaría de la Junta Administrativa certificará los acuerdos y notificará a los solicitantes, a los Decanos y a la Oficina de Recursos Humanos.
- I. El solicitante deberá acudir a la Oficina de Recursos Humanos para gestionar los trámites para el plan médico, y otros compromisos contraídos a través del pago de nómina.
- J. El solicitante deberá reintegrarse a su plaza al finalizar la licencia. Completar el formulario Notificación o Cambio de Nombramiento, Contratos de Servicios, Compensación adicional o cambio (Modelo T002), en la unidad a la cual está adscrito. De interesar renovar la licencia, deberá cerciorarse que no ha excedido el tiempo máximo para el disfrute de la misma y solicitará la autorización para la renovación de la misma con por lo menos un mes y medio de antelación a la fecha de inicio de la licencia. **El empleado que disfrute de licencia sin sueldo por enfermedad deberá presentar en la Oficina de Recursos Humanos, previo al reintegro a su plaza, un certificado médico de alta para evaluación de los médicos ocupacionales.**

### **III. Documentos complementarios que deberá acompañar la solicitud**

- A. Fines personales
  - Comunicación explicativa sobre la situación personal
- B. Interés público
  - Comunicación en la que se solicita los servicios a prestarse, tipo de nombramiento a otorgarse, el período solicitado y descripción de los deberes inherentes a los servicios que se presentarán
- C. Estudios
  - Carta de admisión o readmisión
  - Transcripción de créditos.
- D. Investigación
  - Comunicación en la que se especifique los detalles de la investigación y el lugar donde se llevará a cabo y un plan de trabajo.
- E. Enseñanza en otra institución docente
  - Comunicación de invitación a enseñar en dicha institución
- F. Militar
  - Orden de Activación
- G. Enfermedad

Certificación médica de médico especialista que indique diagnóstico de la condición y periodo de descanso recomendado.