



SOLICITUD DE LICENCIA EXTRAORDINARIA Y/O AYUDAS ECONOMICAS

INFORMACION GENERAL			
1. Nombre		2. Teléfonos	
_____	_____	_____	_____
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Inicial
3. Dirección Postal		Residencial	
_____		_____	
Urbanización	Calle y Número de casa		
_____		_____	
Pueblo	Zip Code		
4. Preparación Académica		5. Tipo de Nombramiento	
_____	_____	_____	_____
Grado Asociado	Bachillerato	Maestría	Doctorado
Especialidad: _____		_____	
		Permanente	
		Probatorio	
		Otros _____	

INFORMACION SOBRE LA LICENCIA SOLICITADA			
6. Tipo de Licencia o Ayuda Económica que Solicita		7. Período de Efectividad	
_____		De: _____ - _____ - _____ / A: _____ - _____ - _____	
(Véase al Dorsó)		mes día año / mes día año	
8. Propósito de la Licencia Extraordinaria			
Licencia Sabática <input type="checkbox"/> Comenzar estudios <input type="checkbox"/> Para investigación <input type="checkbox"/> Continuar estudios <input type="checkbox"/> Preparación de libro o publicación <input type="checkbox"/> Terminar estudios <input type="checkbox"/> Creación artística/literaria <input type="checkbox"/> Preparar tesis <input type="checkbox"/> Otros _____		Con Sueldo, Sin Sueldo, Sin Sueldo con Ayuda Económica y Ayuda Económica Especial <input type="checkbox"/> Comenzar cursos <input type="checkbox"/> Terminar tesis <input type="checkbox"/> Continuar cursos <input type="checkbox"/> Investigación para redactar tesis <input type="checkbox"/> Terminar cursos <input type="checkbox"/> Redactar tesis <input type="checkbox"/> Comenzar tesis <input type="checkbox"/> Defensa de tesis <input type="checkbox"/> Continuar tesis <input type="checkbox"/> Otros: _____	
9. Disfrutó anteriormente de:	10. Grado que obtendrá (ser específico)	11. Universidad o Institución	12. ¿Ha sido admitido?
<input type="checkbox"/> Descarga <input type="checkbox"/> Sustitución de tareas <input type="checkbox"/> Fondos universitarios (Si marcó alguna de las anteriores, deberá someter copia del informe presentado al Decanato de Asuntos Académicos)	_____	_____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

13. Gastos estimados según Certificación 86 (2003-2004) de la Junta de Síndicos.			
a. Matrícula _____ \$ _____	d. Hospedaje y Subsistencia _____ \$ _____		
b. Libros y Materiales _____ \$ _____	e. Otros (_____) _____ \$ _____		
c. Transportación _____ \$ _____	f. Total _____ \$ _____		

14. FIRMAS			
_____		_____	
Solicitante		Fecha	
_____		_____	
Supervisor		Fecha	
_____		_____	
Directora de Recursos Humanos o su representante		Fecha	

RECOMENDACIONES			
15. Comité de Personal Departamental		16. Comité de Personal de Facultad	
<input type="checkbox"/> Recomendado <input type="checkbox"/> No Recomendado		<input type="checkbox"/> Recomendado <input type="checkbox"/> No Recomendado	
_____		_____	
Firma del Presidente o representante		Firma del Presidente o representante	
_____		_____	
Fecha		Fecha	
17. Firma del Decano(a) Asuntos Académicos		18. Firma del Rector(a)	
_____		_____	
Firma		Firma	
_____		_____	
Fecha		Fecha	

Licencias para estudios según Artículo Número 50 y 92 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico:

1. Licencia Extraordinaria Con Sueldo
2. Licencia Extraordinaria Sin Sueldo
3. Licencia Extraordinaria Sin Sueldo con Ayuda Económica – 86 (2003-2004) de la Junta de Síndicos
4. Licencia Extraordinaria Sin Sueldo con Ayuda Económica Parcial - 86 (2003-2004) de la Junta de Síndicos
5. Ayuda Económica – 86 (2003-2004) de la Junta de Síndicos
6. Ayuda Económica Limitada
7. Ayuda Económica Especial – Certificación Número 86 (2003-2004) de la Junta de Síndicos
8. Ayuda Económica de Verano – Certificación Núm. 86 (2003-2004) de la Junta de Síndicos
9. Licencia Sabática
10. Gastos de Preparación de Tesis – Certificación 86 (2003-2004) de la Junta de Síndicos

OTRAS LICENCIAS:

1. Licencia sin Sueldo por Enfermedad – Artículo Núm. 55 y 91
2. Licencia sin Sueldo por Asunto Personal – Artículo Núm. 53 y 92.
3. Licencia Militar – Artículo Núm. 58 y 93.
4. Licencia Judicial – Artículos 59 y 91.
5. Licencia para participar en Proceso Político – Artículo Núm. 54.
6. Licencia en Servicio – Artículo Núm. 60 y 96.

INSTRUCCIONES

1. La solicitud se preparará en original y una copia.
2. El proceso de solicitud de licencia sabática, licencia extraordinaria o ayuda económica comienza en la Secretaría de la Junta Administrativa de la UPR en Bayamón. Cualquier otro tipo de solicitud de licencia se debe entregar en la Oficina de Recursos Humanos.
3. Al momento de radicar la solicitud a la Junta ésta debe estar acompañada de todos los documentos indicados en el Calendario de Trabajo y las Hojas de Cotejo aprobadas por la Junta Administrativa.