

**MANEJO DE BAJAS – SERVICIO MILITAR
PROCEDIMIENTO ESPECIAL**

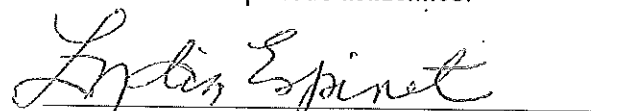
Conforme requiere la Ley Núm. 109 del 11 de abril de 2003, la Universidad del Sagrado Corazón determinó emitir el siguiente Procedimiento Especial para manejar las bajas de los estudiantes llamados a Servicio Militar Activo, en la Reserva de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos en Puerto Rico y los de la Guardia Nacional de Puerto Rico.

Procedimiento Especial para el Manejo de las Bajas de los Estudiantes llamados a Servicio Militar Activo, en la Reserva de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos en Puerto Rico y los de la Guardia Nacional de Puerto Rico

1. Cuando el estudiante o su representante autorizado presente en la Oficina de Registro sus documentos de baja oficial, acompañados del formulario de activación en la Reserva, la Institución procederá a cancelar la matrícula según las condiciones aquí expuestas.
2. Cuando el estudiante no pudiera presentar los documentos oficiales de baja junto con las órdenes de activación, se procederá a cancelar las ayudas económicas y quedaría en suspenso la cancelación financiera y académica hasta que el estudiante presente estos documentos.
3. En términos académicos, la Oficina de Registro dará de baja la matrícula del estudiante y eliminará cualquier penalidad académica por concepto de esta baja.
4. La Institución deberá indicar en la Transcripción oficial de Créditos del estudiante activado que el motivo de su baja fue debido a la orden de activación.
5. En términos de ayudas económicas, la Oficina de Asistencia Económica podrá cancelar toda ayuda otorgada y desembolsada al estudiante. Cuando la ayuda desembolsada correspondiera a Préstamo Estudiantil (FFELP o Directo), se manejará según las disposiciones del “Master Promissory Note” y las directrices emitidas por el Departamento de Educación Federal.
6. En términos fiscales, la Oficina de Finanzas cancelará los cargos de matrícula, exceptuando aquellas cuotas no reembolsables, tales como la cuota general, Plan Médico, tarjeta de identificación y hospedaje y ajustará la cuenta del estudiante para el período matriculado.
7. Cuando el estudiante es activado, la Institución le asegurará un espacio en todos los cursos en los cuales se matriculó (se dio de baja) en uno de los próximos dos períodos académicos siguientes a su inactivación, sujeto a la disponibilidad de los cursos durante ese período académico.



LOURDES BERTRÁN
PRINCIPAL OFICIAL FINANCIERO



LYDIA ESPINET, Ph.D.
DECANA DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y
ESTUDIANTILES

Fecha: 6 de junio de 2013