



Universidad de Puerto Rico  
Recinto Universitario de Mayaguez  
Decanato de Estudiantes

*Departamento de Asistencia Económica*



**Folleto Informativo**

**2006-2007**

# CONTENIDO

Mensaje de la Directora

Información General

Cómo Solicitar Asistencia Económica

Documentos a someter junto a la  
Solicitudes de Asistencia Económica

Programas de Ayuda Económica

Normas de Progreso Académico

“Student Right to Know and Campus  
Security Act”

Notas Importantes

Personal de Asistencia Económica

Devolución Fondos Título IV

Anejo A

## **MENSAJE DE LA DIRECTORA**

Estimado Colegial:

El personal del Departamento de Asistencia Económica te felicita por los logros académicos alcanzados, consiguiendo así la admisión a este prestigioso Recinto, al que todos llamamos ¡COLEGIO! Felicitamos, también a tus padres o encargados porque con su apoyo y cariño te han motivado a seguir cosechando triunfos a través de una excelente educación universitaria.

Nuestro Departamento está comprometido a contribuir al logro de tus metas académicas y profesionales, proveyendo ayuda económica, dentro de los recursos disponibles, a los estudiantes que la solicitan y resulten elegibles.

Con el propósito de orientarte adecuadamente, hemos preparado este folleto informativo. En él se aclaran las dudas más comunes y se te ofrece una breve descripción de los diferentes programas que administramos.

Recuerda, siempre que tú o tus padres necesiten información adicional, pueden visitarnos y estaremos en la mejor disposición de ayudarles.

Deseándote éxito en tu próximo año escolar, quedo

Cordialmente,

Ana I. Rodríguez  
Directora

Febrero, 2006

## INFORMACIÓN GENERAL

Los fondos que administramos en el Departamento de Asistencia Económica provienen de fuentes federales, estatales, institucionales y privadas. La ayuda se ofrece mediante **becas**, las cuales constituyen dinero gratuito que el estudiante no tiene que rembolsar, **trabajo** donde el estudiante desempeña labor y recibe remuneración de acuerdo a las horas asignadas y trabajadas, **préstamos federales** los cuales constituyen responsabilidad para el estudiante, ya que tiene que pagarlos luego de que e gradúe o deja de estudiar.

Los requisitos generales que debe cumplir todo estudiante interesado en recibir ayuda económica son los siguientes:

- Ser estudiante del Recinto Universitario de Mayagüez y haber sometido las Solicitudes de Asistencia Económica acompañada con todos los documentos requeridos.
- Ser ciudadano americano o extranjero elegible.
- Si es varón, estar registrado con el Servicio Selectivo de acuerdo a los reglamentos de esta agencia.
- Estar matriculado en un programa de estudios conducente a un grado académico
- Mantener progreso académico de acuerdo a las normas de la Institución. (Anejo A)
- Tener necesidad económica debidamente comprobada.
- No ser deudor de programas federales de becas ni préstamos estudiantiles.

Con los recursos disponibles, según el presupuesto asignado, se trata de satisfacer la necesidad económica del estudiante; la cual constituye la diferencia entre el costo de estudios del estudiante y la contribución esperada de la familia (EFC) y/o del propio estudiante.

El presupuesto de gastos de educación incluye el costo anual promedio por concepto de matrícula, libros, hospedaje, comidas, transportación y otros. Creemos en la filosofía de que los **padres y/o el estudiante son responsables primarios de sufragar el costo de estudio en la medida que sus recursos así lo permitan.**

La ayuda económica adicional que se concede, toma en consideración los siguientes factores:

- Los reglamentos que rigen los diferentes programas.
- Costo de estudio.
- Créditos grados matriculados.

- Contribución económica de los padres y/o del estudiante (EFC).
- Recursos del estudiante: exención de matrícula, jornales, ayudantías, becas privadas, beneficios de los programas de la Administración de Veteranos, beneficios de los programas de ROTC, préstamos y otros.
- La cantidad de estudiantes solicitantes.
- Los fondos disponibles.
- Fecha límite para entregar las solicitudes y documentos requeridos.

## CÓMO SOLICITAR AYUDAS ECONÓMICAS

Los estudiantes regulares pueden obtener la Solicitud de Asistencia Económica y otros documentos necesarios a través de [www.uprm.edu/financiaid/](http://www.uprm.edu/financiaid/). Los estudiantes de nuevo ingreso, recibirán por correo, todo el material sobre las ayudas económicas junto con la **cita** para la entrega de los documentos. También podrá acceder nuestra página en internet para obtener los documentos requeridos.

- Los documentos deben ser sometidos **PERSONALMENTE** por el estudiante en esta Oficina.
- Todo documento entregado fuera de cita o por otro medio será considerado **TARDE**.
- La fecha límite para solicitar otros programas de ayudas y becas graduadas, será el día de su cita.
- Para cambios con la cita asignada, debe comunicarse con nuestro Departamento cinco (5) días laborables antes de la misma.
- Los estudiantes que comenzarán por primera vez **estudios graduados** tienen que solicitar una cita para renovación.
- Para solicitar otras ayudas económicas adicionales (SEOG, Beca Legislativa, LEAP, Programa de Estudio y Trabajo, préstamos y becas privadas) es necesario que llene la Solicitud de Asistencia Económica anualmente.
- La solicitud debe ser radicada aunque no tenga contestación de la Beca Pell.

### **SOLICITUD GRATUITA PARA AYUDA FEDERAL A ESTUDIANTES (BECA PELL) AÑO ACADÉMICO 2006-2007**

La Solicitud para Ayuda Federal a Estudiantes del Año Académico 2006-2007 es el formulario que usted debe completar para solicitar Beca Federal Pell. Todos los estudiantes que interesen recibir ayudas económicas, deberán cumplimentar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal (FAFSA), ya sea la Solicitud de Renovación que le envía el Gobierno Federal o a través de la Internet en la dirección:

<http://www.fafsa.ed.gov>

Antes de llenar la FAFSA por internet, tú y tus padres deben tener un **pin number** (firma electrónica), el cual puedes obtener en:

[www.pin.ed.gov](http://www.pin.ed.gov)

Luego de obtener el pin o código, ya puedes llenar la FAFSA. El Departamento de Educación hace un pareo con el número de seguro social; por lo tanto, es bien importante escribir el nombre como aparece en su tarjeta de seguro social correcto y la fecha de nacimiento en inglés (mes, día, año).

También debe incluir el nombre y número de Seguro Social según aparece en la tarjeta de los padres. Si los padres están divorciados, deberán incluir **solamente** el nombre y Seguro Social del padre que mantenga la custodia.

La contestación a la solicitud federal que recibe el estudiante, “**Student Aid Report**” (**SAR**), debe ser sometida al Departamento de Asistencia Económica. El “**Expected Family Contribution**” (**EFC**), el cual determina si puede o no recibir Beca Federal Pell, se encuentra impreso en la parte superior derecha del SAR.

De acuerdo al EFC, el costo de estudios del estudiante y los créditos matriculados (a tiempo completo, parcial o a menos de medio tiempo) es que se establece la cantidad de Beca Federal Pell que le corresponde.

Es importante señalar, que sin la contestación completa del SAR, el Departamento de Asistencia Económica no puede autorizar pago de matrícula. Las fechas de pago para cada semestre aparecen en nuestra página de internet. Por lo general, se paga matrícula y el balance en dos pagos por semestre.

La fecha límite para entregar el SAR por primera vez con EFC determinado será establecida por el Departamento en cada semestre.

**DOCUMENTOS A SOMETER JUNTO A LA SOLICITUD DE ASISTENCIA  
ECONOMICA Y/O STUDENT AID REPORT (SAR)**

Los documentos que se solicitan a continuación son indispensables para tramitar su Solicitud de Asistencia Económica o Student Aid Report (SAR). Esto aplica para los estudiantes subgraduados y graduados. **LEA CUIDADOSAMENTE Y SOMETA LO QUE APLICA A SU CASO.**

A. Los siguientes documentos son requeridos si usted está solicitando asistencia económica en nuestro Recinto **POR PRIMERA VEZ. Si ya tiene expediente en nuestro Departamento, no tiene que volver a someterlos.**

- Original y copia del certificado de nacimiento; solicitantes nacidos en Puerto Rico, (Edición de enero 1989 en adelante), Estados Unidos o sus territorios. Si es nacido en el extranjero, traer evidencia de que es residente permanente o naturalizado.
- Original y copia de la tarjeta del seguro social.
- Retrato 2 x 2. Identifíquelo con su nombre y número de estudiante al dorso.

(Se utilizará para poder identificar correctamente la persona que solicita información del expediente).

B. Los documentos detallados a continuación **SON REQUERIDOS ANUALMENTE A TODOS LOS SOLICITANTES** para evidenciar la situación económica de la familia. Lea detalladamente y **SOMETA LO QUE APLIQUE A SU CASO.**

- Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos correspondiente al año 2005. **NO SE REQUIERE QUE ESTÉ CERTIFICADA POR EL DEPARTAMENTO DE HACIENDA.** Debe estar firmada por ambos padres. Incluya copia de los anejos que acompañaron con la planilla. Si recibieron otros ingresos durante el período del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2005 que no están incluidos en la planilla, deberán someter evidencia de los mismos. Como ejemplo: Seguro Social, Veterano, Desempleo, P.A.N, otros. Si sus padres radicaron planillas separadas deben proveer copia de cada una.
- Si no rindieron Planilla de Contribución sobre Ingresos correspondiente al año 2005, deberán incluir declaración informativa indicando las cantidades y fuentes de ingresos del hogar recibidos durante el 1ro de enero al 31 de diciembre de 2005. **Incluir con la Declaración Informativa documentos oficiales como evidencia.** Ejemplo: Certificaciones del Seguro Social, Veteranos, Departamento de Servicios Sociales, Departamento del Trabajo (Desempleo), Comprobantes de Retención de 2005 (Forma 499-R-2W-copia rosa) y otros que procedan.

- Certificación SC-2781 (Departamento de Hacienda)
- En caso de padres divorciados, debe someter copia de la sentencia de divorcio acompañada de las resoluciones o estipulaciones. Toda pensión no alimentaria recibida en el grupo familiar debe ser incluida en la(s) solicitud(es) de ayuda como ingreso no tributable.
- Se le requerirá documentos adicionales dependiendo de la situación particular de cada caso.

### **C. DOCUMENTOS REQUERIDOS A ESTUDIANTES CASADOS, INDEPENDIENTES O GRADUADOS**

- Certificado de matrimonio.
- Certificado de nacimiento de los hijos.
- Certificación Oficial de Asistencia Nutricional, Veterano, Seguro Social, Desempleo, otros.
- Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos del 2005. De no haber radicado la misma, deberá someter una **Declaración Informativa** indicando los ingresos del 2005 acompañada del comprobante de retención (Forma 499-R-2WPR).
- Certificación SC-2781 (Departamento de Hacienda)
- Carta de admisión (graduados).
- Certificación de ayudantía.
  - A. Escuela Graduada
  - B. Centro Investigación y Desarrollo (CID)
- Contestación de la Beca Pell

### **D. PADRES SEPARADOS**

El Código Civil de Puerto Rico incluye la separación por dos (2) o más años consecutivos como una de las causales de divorcio, sin embargo, esto no quiere decir que se acepte la condición de separado como el “status” civil de la persona. Es una situación de hecho, que deberá probar la parte interesada mediante un proceso judicial ante el Tribunal que corresponda. La mera separación de ninguna manera paraliza los efectos del matrimonio, ni las disposiciones sobre la sociedad legal de bienes gananciales ni las obligaciones que tienen los cónyuges entre sí en respecto a los hijos menores.

## **CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES**

En casos especiales como desempleo, retiro, muerte o divorcio, el Oficial de Asistencia Económica puede revisar el caso para hacer ajustes en EFC. El estudiante tendrá que suministrar la documentación adecuada para justificar cualquier ajuste. La decisión con respecto a que existan circunstancias especiales o no, es final, y no se puede apelar en el Departamento de Educación.

### **E. DOCUMENTOS REQUERIDOS A ESTUDIANTES DE TRASLADO Y/O PERMISO ESPECIAL**

Deberá proveer todos los documentos como un estudiante de primer año.

### **F. DOCUMENTOS REQUERIDOS A ESTUDIANTES EN VALIDACION (DEBERÁ APARECER UN ASTERISCO (\*) EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA EN EL “STUDENT AID REPORT”)**

- Hoja de verificación cumplimentada y firmada.
- Dependiendo de lo expuesto en la solicitud y entrevista se podría solicitar otros documentos.
- Evidencia de universitario(s) en el grupo familiar.
- Evidencia del grupo familiar (deben vivir bajo el mismo techo y depender económicamente del contribuyente).

## **PROGRAMAS DE AYUDA ECONÓMICA**

### **BECA FEDERAL PELL**

Este programa federal provee ayuda económica al estudiante de nivel **subgraduado** hacia la obtención de un primer bachillerato. La elegibilidad del estudiante es determinada mediante fórmula uniforme que trata consistentemente a todos los solicitantes. Esta fórmula toma en cuenta indicadores económicos de la familia tales como: ingresos, bienes, número de personas en la familia, número de estudiantes universitarios del grupo familiar (excepto padres) y otros. La cantidad que un estudiante recibe depende de su EFC (Contribución Familia Esperada), costo de estudio y si está matriculado a tiempo completo, parcial o menos de medio tiempo.

De esta beca la Institución retiene el importe total o parcial (según sea el caso) de la matrícula y de haber sobrante se entregará al estudiante en dos pagos por semestre.

## **BECA FEDERAL SUPLEMENTARIA PARA OPORTUNIDADES EDUCATIVAS (FSEOG)**

Este programa federal provee dinero adicional en forma de becas para ayudar a estudiantes **subgraduados**. La prioridad en la concesión de estas becas será basada en la necesidad económica del estudiante, el EFC determinado y los créditos grado matriculados, hasta agotar el presupuesto disponible.

## **BECA L. E. A. P.**

Este programa provee ayuda económica a estudiantes subgraduados de extrema necesidad económica. El dinero proviene de una combinación de fondos federales y estatales.

## **BECA LEGISLATIVA**

Este programa de ayudas legislativas provee ayuda al estudiante elegible de nivel **subgraduado** y **graduado**, el cual sirve como complemento a otras ayudas. La concesión de la beca será basada en la necesidad económica del estudiante, el EFC determinado y los créditos grado matriculados, hasta agotar el presupuesto disponible.

## **PROGRAMA FEDERAL DE ESTUDIO Y TRABAJO**

Son elegibles para este programa estudiantes elegibles a la Beca Pell y su objetivo es brindarle al estudiante la oportunidad de adquirir experiencia en áreas relacionadas con sus estudios. Este programa proporciona empleo dentro y fuera del Recinto. Las horas trabajadas no excederán de veinte (20) a la semana y se retribuirá al estudiante de acuerdo a lo establecido por la Universidad siendo siempre igual o mayor al mínimo federal prevaleciente.

## **BECAS PRIVADAS**

Se conceden con fondos donados por empresas privadas, individuales y de fundaciones cívicas así como filantrópicas. Estas ayudas se otorgan de acuerdo con los requisitos establecidos por los donantes. Es recomendable que el estudiante interesado en una beca privada complete todos los documentos requeridos en el Departamento de Asistencia Económica.

## **PRÉSTAMO GEER**

El estudiante tiene que ser ciudadano americano y tener necesidad económica. En adición, tiene que estar matriculado en un mínimo de 6 créditos si es **subgraduado** y 3 créditos si es **graduado**. Tiene que estar cursando por lo menos su segundo semestre en el Recinto con un índice académico mínimo de retención al momento de solicitar el préstamo. La cantidad máxima es de \$500.00 por semestre a un interés de 5% anual. Solamente son elegibles estudiantes que cumplen con las normas de progreso académico y los que fueron reconsiderados favorablemente por no cumplir con los mismos.

## **PRÉSTAMO FEDERAL STAFFORD (FFEL)**

Este programa provee préstamos de bajo interés en el cual la agencia prestataria le envía el cheque al estudiante por medio de la universidad. Existen dos tipos de préstamos: el subsidiado y el no subsidiado. El préstamo subsidiado es basado en la necesidad económica y el gobierno federal paga el interés del préstamo mientras este matriculado.

Un préstamo no subsidiado no se concede basado en la necesidad económica y el estudiante es responsable de pagar el interés desde el tiempo del desembolso hasta que sea pagado en su totalidad. El estudiante tiene la opción de capitalizar los intereses (sumados a la deuda) en el préstamo no subsidiado. Son elegibles estudiantes de nivel **subgraduado y graduado**.

## **PRÉSTAMO DE EMERGENCIA O DE CORTO PLAZO**

Se conceden a estudiantes que tienen necesidad urgente para gastos imprevistos tales como: libros, medicinas, viajes urgentes al hogar y otros. La cantidad máxima que se conceden es de \$150.00; aunque en circunstancias especiales puede hacerse por una suma mayor. Los préstamos vencen al mes de otorgarse y en caso de demora de pago se cobrarán recargos. El cheque del préstamo tarda de 3 a 4 días laborables.

## **AYUDAS ECONÓMICAS EN VERANO**

En verano **NO** se dispone de asignaciones de dinero para conceder ayuda económica, ni para el pago de matrícula. Las otorgaciones que puedan hacerse provienen de fondos sobrantes del año académico regular y se otorgarán durante el mes de junio. Las cantidades determinadas variarán de acuerdo al sobrante, al número de estudiantes matriculados y la elegibilidad de los mismos.

Los estudiantes regulares que interesen participar del Programa Federal de Estudio y Trabajo durante el mes de julio deben haber sometido la Solicitud de Asistencia Económica y la contestación de Beca Pell (SAR) para el próximo año académico que comienza en agosto o en diciembre. Todos los documentos y copia de su pre-matrícula del primer semestre son requisitos para poder entrevistarlos. Para información adicional, favor de comunicarse con el coordinador del programa al teléfono (787)-832-4040, Ext. 2572.

## **NORMAS DE PROGRESO ACADEMICO PARA LA ELEGIBILIDAD A LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ECONOMICA**

Como uno de los criterios de elegibilidad para recibir ayuda económica, todo estudiante tiene que mantener progreso académico. (Ver anejo A)

### **“STUDENT RIGHT TO KNOW AND CAMPUS SECURITY ACT”**

La Universidad de Puerto Rico cumple con las disposiciones de “Student Right to Know and Campus Security Act”. El Título I de esta legislación requiere a las instituciones que reciben fondos de los Programas de Título IV del Departamento de Educación Federal el proporcionar información a toda persona que pueda vincularse con la institución de los índices y tasas de retención y graduación de los estudiantes en general y de los atletas en particular.

El Título II de la referida Ley conocido como el “Crime Awareness and Campus Security Act of 1990”, requiere el establecimiento de una política institucional sobre seguridad y exige la recopilación, preparación y divulgación de los datos estadísticos sobre la incidencia de actos delictivos en los predios universitarios y áreas adyacentes. Tanto las estadísticas de retención como las de seguridad, pueden ser solicitadas en la División de Asistencia Económica de la Administración Central.

### **NOTAS IMPORTANTES**

- Deberá estar en la sala de espera cinco (5) minutos antes de la hora de su cita. **(FAVOR DE NOTIFICAR A LA RECEPCIONISTA DE SU PRESENCIA)**
- Asegúrese de traer **TODOS** los documentos el día de su cita.
- **No se fotocopian documentos.** Es su responsabilidad suministrar las copias requeridas.
- Si su caso está en validación (deberá aparecer el asterisco (\*) en la parte superior derecha en el “Student Aid Report”) por el Gobierno Federal, tiene que cumplimentar la hoja de verificación del año académico 2006-2007.
- El Departamento de Asistencia Económica se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional.
- Tiene que someter el “**STUDENT AID REPORT**” (**SAR**) para tener derecho al pago de matrícula y cheque de libros en agosto y enero.
- Acuérdesse de **CONFIRMAR SU MATRICULA**, no le saldrá pago hasta que confirme y la misma será cancelada.
- Si hace matrícula **tardía**, deberá pasar por el Departamento de Asistencia Económica para validar tu beca.

- Le recordamos a los estudiantes regulares que durante la semana de orientación, atenderemos solamente a los estudiantes de **nuevo ingreso**.
- El código de Título IV del Recinto Universitario de Mayagüez es **003944**.
- El horario regular de oficina para atender estudiantes es:

**8:00 - 11:30 A.M. - 1:00 - 2:30 P.M.**

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**  
**TEL: (787) 832- 4040** **FAX: (787) 265- 1920**

<b>Nombre</b>	<b>Título</b>	<b>Extensión</b>
Sra. Ana I. Rodríguez	Directora	3863
Sr. Reinaldo Rodríguez	Director Auxiliar	3397
Sr. Bernardo Rosado	Coordinador Programa Federal de Estudio y Trabajo	2572
Sra. Iris Valentín 3863	Asistente de Administración IV	

**PERSONAL SECRETARIAL**

<b>Nombre</b>	<b>Título</b>	<b>Extensión</b>
Sra. Lourdes I. Matos	Secretaria Administrativa IV	3440
Sra. Elba I. Vargas	Secretaria Administrativa III	3068
Sra. Wanda Troche	Secretaria Administrativa II	3270
Recepción		3035

**PERSONAL AREA TÉCNICA**

<b>Nombre</b>	<b>Título</b>	<b>Extensión</b>
Sr. Fernando Vélez	Técnico de Sistema de Tecnología de Información	2779
Sr. Luis J. Galarza	Oficial de Asistencia Económica III	2064
Sr. Yamil Negrón	Oficial de Asistencia Económica I	2579

<b>Oficial</b>	<b>Estudiantes</b>	<b>Extensión</b>	<b>E_Mail</b>
Sra. Ana Valentín	Supervisora de los Oficiales	3077	avalentin@uprm.edu
Sra. Nannette Hernández	0000-0985	2232	nhernandez@uprm.edu
Sra. Hilda M. Tamariz	0986-1967	5009	htamariz@uprm.edu
Sr. Arnaldo Custodio	1968-2995	3436	acustodi@uprm.edu
Sr. Gilberto Rodríguez	2996-4022	3428	grodriguez@uprm.edu
Srta. Nancy González	4023-4969	3444	ngonzalez@uprm.edu
Sr. Andrés Berrocal	4970-5933	3007	aberrocal@uprm.edu
Sra. Miriam Barreto	5934-6845	3037	mibarreto@uprm.edu
Sra. Iris Jocelyn Pérez	6846-7841	4501	iperez@uprm.edu
Sra. Yvonne del Toro	7842-9999	3042	ydtoro@uprm.edu
Sr. William Pacheco		3035	w_pacheco@rumad.uprm.edu

**Devolución de Fondos Título IV (Return of Title Funds). Public Law 105-244 section 484 B Higher Education Act of 1965.**

Según información recibida de la Oficina de Asistencia Económica de la Administración Central es necesario que cada unidad del Sistema U.P.R circule una comunicación a los estudiantes que reciben ayudas económicas orientadas en términos generales del requisito federal de la política de reembolso de Fondos Título IV. Por fondos Título IV se entiende: Préstamos Stafford subsidiados y no subsidiados, Préstamos Directos, Beca Pell, Beca FSEOG y otros.

Esto aplica a aquellos estudiantes recipientes de becas, que se dan de baja formal o informalmente previo a completar el 60% del período académico o período de pago.

La institución es responsable de calcular el por ciento y la cantidad de Fondos Título IV que no le corresponden al estudiante, identificando la porción institucional de los fondos a reembolsar a los programas de Título IV. Esta devolución se hará en un orden específico, tanto para los fondos devueltos por la institución, como los reembolsados por el estudiante. La institución asumirá en principio la responsabilidad fiscal determinada y luego el estudiante reembolsará la parte que le corresponda.

El Recinto Universitario de Mayagüez adoptó la versión para “Windows” que provee el Departamento de Educación Federal como mecanismo para calcular la devolución de fondos que aplique.

### **Paso 1**

Recopilar información de las ayudas de Título IV del estudiante. El estudiante pasa por la oficina de su Oficial de Asistencia Económica con el documento de Baja Oficial y la Certificación de Asistencia a Clases debidamente cumplimentados. El Oficial identifica las ayudas que ha recibido el estudiante y aquellas que se le hubieran podido desembolsar y vacía esa información en una forma “Treatment of Title IV Funds...” incluyendo nombre, número de estudiante, número de seguro social y última fecha de asistencia a clases. Se especifica lo pagado o concepto de matrícula en el encasillado correspondiente.

### **Paso 2**

Verificar el porciento de las ayudas que le corresponden. El estudiante pasa por la Oficina Fiscal de Asistencia Económica (Terrats 222) para determinar si es o no es deudor de los programas Título IV.

Se vacía la información que trae el estudiante en el programa “Return of Title IV Funds...” provisto para ello por el Departamento de Educación Federal.

La fecha de baja, se entiende, es la fecha más temprana en que la institución tiene conocimiento de la intención del estudiante de darse de baja, ya sea por la fecha en que comienza el proceso o la fecha que indican los profesores como última fecha de asistencia a clases. Las fechas de comienzo y terminación de clases ya están establecidas o fijadas en el programa.

El programa mismo calcula el porciento de asistencia que tuvo el estudiante y aplica ese mismo por ciento a las ayudas a que tiene derecho el estudiante.

### **Paso 3**

Determinar la cantidad de ayudas que le corresponden al aplicar el porciento de asistencia a las ayudas otorgadas para el semestre al estudiante, se determina la cantidad de dinero a que tiene derecho en cada una de las becas.

### **Paso 4**

Determinar el total de las ayudas de Título IV a desembolsar posterior a la baja o a devolver a los programas. Si el porciento de asistencia a clases es de más de 60% se considera que le corresponde el total de la otorgación para el semestre o el 100%.

Si se determina que el estudiante es acreedor a alguna cantidad de ayuda no desembolsada aún, basado en el tiempo que estudió, se procede a notificar a Asistencia Económica para que obligue el dinero para el próximo pago programado, se le informa al estudiante si no tiene depósito directo que pase a recoger su cheque y se le firma el Formulario de Baja para que continúe su proceso.

## **Paso 5**

Determinar la cantidad de ayudas de Título IV que no le corresponden al estudiante.

En este punto del análisis se determina la cantidad de dinero que se le desembolsó al estudiante y que no le corresponde por el tiempo que estudió. Se le notifica al estudiante el monto total de dinero que tiene que devolver para poder continuar su proceso de baja.

Una vez el estudiante está en posición de devolver el dinero cobrado de más, se le prepara un formulario de pago, va a la ventanilla de la oficina de recaudaciones y paga. Con copia del recibo como evidencia de pago se le firma la baja para que continúe su proceso.

## **Paso 6**

Desglose de Devolución de fondos por programa. Los fondos Título IV están en un orden específico y el recobro que se haga de fondos al estudiante hay que distribuirlo en el mismo orden de los programas.

## **ANEJO A**

### **NORMAS DE PROGRESO ACADEMICO PARA LA ELEGIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ECONOMICA**

#### **Certificación Núm. 044, 2005-2006, Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico**

La Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, en reunión ordinaria del 19 de noviembre de 2005, habiendo considerado las recomendaciones de la Junta Universitaria, previa recomendación de sus Comités de Asuntos Académicos y Asuntos Estudiantiles, y con el endoso del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, acordó:

#### **POLITICA Y NORMAS DE ELEGIBILIDAD ACADEMICA PARA LA PARTICIPACION EN LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ECONOMICA DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

##### **Título**

Esta política y normas se conocerán como la “Política y Normas de Elegibilidad Académica para la Participación en los Programas de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico.

##### **Exposición de Motivos**

Las disposiciones contenidas en este documento constituyen la política institucional de la Universidad de Puerto Rico. Tienen el fin de asegurar el mejor uso posible de los programas de asistencia económica y estimular a los estudiantes que participan de estas ayudas a lograr un progreso académico adecuado tanto en términos cualitativos (promedio) como cuantitativos (progreso hacia la consecución del grado).

### III. Aplicación y Alcance

- A. Esta política y normas son aplicables solamente a los estudiantes subgraduados, es decir, los matriculados en programas de grado asociado o bachillerato, para los fines indicados. Las mismas no sustituyen ninguna otra norma o política institucional relacionada con el aprovechamiento académico de los estudiantes ni con el tiempo máximo para completar un grado.
- B. Las mismas serán aplicables para determinar la participación de los estudiantes en los programas federales de asistencia económica de Título IV y en cualquier otro tipo de asistencia económica administrada por la Universidad de Puerto Rico o cualquiera de sus unidades institucionales. *Disponiéndose, desde luego,* que la determinación de elegibilidad está supeditada a la necesidad económica del estudiante, a la disponibilidad de fondos y a las normas respecto al uso de los fondos para sufragar los costos de estudio.
- C. La elegibilidad de los estudiantes de nivel graduado, es decir, los matriculados a un nivel superior al de bachillerato, para participar en programas de asistencia económica no estará sujeta a las normas aquí dispuestas. La misma se determinará de conformidad con las normas vigentes en cada unidad, según determinadas por los cuerpos rectores correspondientes

### IV. Normas

La elegibilidad académica para la participación en los programas de asistencia económica de la Universidad de Puerto Rico se determinará a tenor con las siguientes normas:

- A. **Clasificación en programa conducente a grado** - Para participar en los programas de asistencia económica el estudiante deberá estar oficialmente clasificado en un programa de estudios conducente a grado.
- B. **Índice académico mínimo**—Para lograr la elegibilidad académica desde el punto de vista cualitativo, el estudiante deberá alcanzar como mínimo el índice académico general de retención para su programa de estudios, según establecido en cada unidad del Sistema. Este índice mínimo nunca será menor de 2.0.
- C. **Progreso hacia la consecución del grado**—Para lograr la elegibilidad académica desde el punto de vista cuantitativo, el estudiante deberá aprobar el 70 por ciento (70%) de los criterios de los créditos intentados durante el año académico anterior al momento de la evaluación requerida bajo estas normas. El resultado del cómputo se redondeará siempre al número entero menor. La evaluación se efectuará, según lo dispuesto en el inciso IV-M, *infra*.
- D. **Máximo de créditos que podrán intentarse**—El estudiante podrá intentar hasta el 150 por ciento (150%) de los créditos requeridos por su programa académico. La Institución velará por que el estudiante logre su grado sin sobrepasar ese límite. Si, al hacerse la evaluación anual, se determina que el

estudiante no logrará completar su grado sin sobrepasar el máximo del 150 por ciento (150%), el estudiante no podrá seguir participando en el programa de asistencia económica. El máximo del 150 por ciento (150%) de los créditos permitidos para participación en el programa de asistencia económica se aplicará aunque el estudiante no haya disfrutado de ayudas económicas anteriormente.

E. **Secuencias y cursos adicionales a la concentración del estudiante**— El estudiante podrá recibir asistencia económica para los cursos requeridos por su programa de concentración, incluyendo los requisitos de facultad, de educación general y las electivas libres y, además, podrá recibir asistencia económica para las siguientes secuencias y cursos, bajo las condiciones que se indican:

1. **Cursos adicionales requeridos (prerequisitos, cursos de destrezas y cursos remediales)** - Se podrá recibir ayuda económica hasta un máximo de 30 créditos en cursos adicionales requeridos por la Institución.
2. **Secuencia curriculares**—Los estudiantes que sean admitidos a una secuencia curricular debidamente autorizada en virtud de las normas vigentes dispondrán del 150 por ciento (150%) de los créditos requeridos para su programa principal más el 100 por ciento (100%) de los créditos requeridos para la secuencia curricular, como el máximo de créditos que podrán intentar sin perder su elegibilidad académica.

a. *Disponiéndose, sin embargo*, que para efectos de la participación en los programas de asistencia económica de Título IV, el reglamento no permite que se incluyan bajo este renglón las secuencias curriculares conducentes a la licencia de maestro si la unidad institucional donde el estudiante cursa estudios ofrece un programa completo de preparación para maestros en la especialidad del estudiante.

F. **Transferencias, (reclasificaciones entre unidades) y reclasificaciones internas**—En el caso de estudiantes que se reclasifican de otra unidad institucional o dentro de una misma unidad, o llegan a la unidad mediante transferencia de otra institución de educación superior licenciada o acreditada, la elegibilidad académica se determinará como sigue:

1. **En los casos de una y de hasta un máximo de dos transferencias o reclasificaciones:** La determinación de elegibilidad académica se acrediten a los estudiantes para efectos del programa académico al cual han sido admitidos o reclasificados.
2. **A partir de una tercera transferencia o reclasificación,** todos los cursos que hayan tomado los estudiantes en el programa anterior se contarán hacia el máximo del 150 por ciento (150%) de los créditos permitidos por estas normas.

La Universidad de Puerto Rico tiene la obligación de llevar a cabo todo proceso de convalidación o equivalencia previo a la matrícula de los referidos estudiantes, de manera que se conozca de antemano el margen de créditos del que dispondrá cada estudiante para participar en el programa de asistencia económica.

- G. **Traslados articulados**—Para fines de la participación en los programas de asistencia económica, los estudiantes matriculados en programas de traslado articulado se evaluarán de acuerdo con los requisitos estipulados en los acuerdos correspondientes entre las unidades institucionales participantes en el acuerdo de traslado articulado.
- H. **Readmisiones**—Un estudiante que se readmite en la facultad o programa en el cual estuvo clasificado anteriormente será evaluado de acuerdo con las normas vigentes al momento de su readmisión. Los estudiantes que se readmitan a un mismo programa académico serán evaluados al finalizar el año académico subsiguiente. A todo estudiante que se readmita en una nueva facultad o programa se le aplicarán los mismos criterios arriba dispuestos para las reclasificaciones (Inciso IV-F).
- I. **En caso de revisión curricular**—Las revisiones curriculares no tienen carácter retroactivo. Los requisitos en los currículos revisados sólo son aplicables a los estudiantes admitidos a partir de la fecha de efectividad de la revisión. No obstante, los casos de estudiantes que opten libremente por acogerse al currículo revisado, en vez de currículo en vigor al momento de su admisión, se procesarán como reclasificaciones (Inciso IV-F).
- J. **Bajas e incompletos**—Para efectos de determinar la elegibilidad académica, todos los cursos con calificación provisional de incompleto (I) con A, B, C, o D se considerarán aprobados. Los cursos con IF y los cursos dados de baja (W) contarán como intentados y no aprobados, al igual que los cursos con calificación F. Los cursos dados de baja no se utilizarán para computar el índice académico.
- K. **Créditos en la sesión de verano en las unidades institucionales donde el verano no forma parte del año académico regular** - Por medio de los créditos aprobados durante las sesiones de verano, el estudiante podrá subsanar tanto las deficiencias de índice académico como del por ciento de créditos aprobados durante el año académico anterior.
- L. **Cursos repetidos**—Para efectos de recibir los beneficios de asistencia económica, un estudiante podrá repetir cursos a tenor con la reglamentación vigente, en tanto no exceda el 150 por ciento (150%) del total de créditos requeridos para la obtención del grado al cual aspira.
- M. **Evaluación**—La evaluación de elegibilidad académica se realizará al finalizar cada año académico, según definido en cada unidad institucional.

## **V. Incumplimiento con las Normas de Elegibilidad Académica; Probatoria y Revisión**

- A. Los estudiantes que no cumplan con estas normas de elegibilidad académica recibirán una notificación escrita del Registrador de la unidad institucional y serán clasificados en estatus probatorio durante el periodo de un año académico.
- B. Un estudiante en estatus probatorio podrá beneficiarse del programa de asistencia económica. Al terminar el periodo probatorio el estudiante que cumpla con las normas de elegibilidad académica podrá seguir participando del programa de asistencia económica. Si al culminar el periodo de un año académico en estatus probatorio, el estudiante no ha cumplido con estas normas (obtener un promedio académico mínimo equivalente a una calificación de 2.0 y aprobar el 70 por ciento (70%) de los créditos intentados durante el periodo) perderá la elegibilidad para participar en el programa de asistencia económica.
- C. Mientras un estudiante no haya intentado el 150 por ciento (150%) del número de créditos requerido para su programa académico, de acuerdo con lo dispuesto en estas normas, podrá ser evaluado bajo estas disposiciones con miras a recuperar su elegibilidad para participar en los programas de asistencia económica. Los estudiantes que hayan intentado el 150 por ciento (150%), según se dispone anteriormente, no serán elegibles para participar del programa de asistencia económica.
- D. Una vez entre en vigor esta política, los estudiantes que hayan perdido su elegibilidad bajo las términos de la política anterior (Certificación Núm. 54 (2001-2002) de la Junta de Síndicos) podrán solicitar que se les reevalúe.

## **VI. Procedimientos de Revisión y Apelación**

- A. El estudiante que haya perdido la elegibilidad para recibir ayuda económica bajo estas normas podrá solicitar una reconsideración al Comité de Revisión que será constituido en la unidad institucional para esos propósitos.
- B. Si un estudiante recibe una denegación a su solicitud de reconsideración y desea apelar la misma, podrá presentar su apelación ante el Decano de Estudiantes de la unidad institucional dentro de los próximos diez días laborables siguientes a la fecha de matasellos de la notificación. Para ello solicitará una entrevista con el Decano de Estudiantes o su representante autorizado, quien resolverá la apelación en un periodo de 30 días. La decisión tomada le será informada al estudiante por escrito a la dirección que obra en el expediente de la Oficina de Asistencia Económica. Copia de la decisión se remitirá a esta Oficina y a la del Registrador para la acción que corresponda, y se incorporara al expediente del estudiante.
- C. Si el estudiante no está conforme con la decisión del Decano de Estudiantes, podrá apelar ante el Rector o la Rectora.

## **VII. Asistencia a Clases**

La asistencia a clases en la Universidad de Puerto Rico es obligatoria. Las ausencias a clases sin la debida justificación podrán afectar la participación de los estudiantes en los programas de asistencia económica, de acuerdo con las políticas aplicables en cada unidad institucional.

## **VIII. Veteranos Estudiantes**

- A. Aquellos estudiantes de la Universidad de Puerto Rico que sean veteranos de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos—según definido por la Administración de Veteranos de los Estados Unidos—y que reciban beneficios de asistencia económica a través de la ley conocida como el Montgomery G.I. Bill deberán registrarse por los requisitos establecidos por ésta. Recibirán beneficios hasta un máximo de cuatro años para programas de bachillerato y dos años para programas de grado asociado. Sólo podrán recibir beneficios por cursos repetidos cuando se trate de cursos en los cuales hayan obtenido una calificación inaceptable para la obtención del grado.
- B. No obstante, estos estudiantes tienen derecho a optar simultáneamente por las ayudas de los programas de Título IV. Una vez agotados sus beneficios correspondientes al Montgomery G. I. Bill, podrán continuar recibiendo los beneficios de los programas de asistencia económica del Título IV hasta agotar el 150 por ciento (150%) máximo del tiempo permitido por las normas del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

## **IX. Guías y procedimientos; Enmiendas; Interpretación; Separabilidad**

- A. El Presidente de la Universidad, o su representante autorizado, podrá emitir y promulgar las guías o los procedimientos necesarios, o enmendar aquellos vigentes, para implantar lo dispuesto en esta política y normas, facilitar el cumplimiento con sus disposiciones y asegurar la implantación y administración uniforme de las mismas.
- B. La Junta de Síndicos, motu proprio, o a petición del Presidente de la Universidad, podrá enmendar esta política y sus normas.
- C. Corresponderá al Presidente de la Universidad interpretar las disposiciones de esta política y normas y decidir cualquier controversia en relación con las mismas o con situaciones no previstas en ellas.
- D. Las disposiciones de esta política institucional son separables entre sí, y la nulidad de una o más secciones o incisos no afectará, a las otras que puedan ser aplicados independientemente de las declaradas nulas.

## **X. No Discriminación**

La política contra la Discriminación de la Universidad de Puerto Rico, aprobada por la Junta de Síndicos en su Certificación Núm. 58 (2004-2005), se extiende a la administración, implementación y aplicación de estas normas, igual que a todas las funciones y actividades de la Institución, como es la asistencia económica o financiera.

## **XI. Derogación**

A partir de la fecha de vigencia de esta política quedará derogada la Certificación Núm. 54 (2000-2001) de la Junta de Síndico y quedará sin efecto cualquier otra reglamentación, certificación, norma, procedimiento, circular o disposición que conflija o esté en contravención con esta política.

## **XII Vigencia**

Esta política entrará en vigor inmediatamente en la fecha de su aprobación por la Junta de Síndicos.