

CRITERIOS PARA LA ELEGIBILIDAD A LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE AYUDA ECONÓMICA

PROGRAMAS FEDERALES

Beca Federal Pell

Esta beca es subsidiada por el Gobierno Federal y se puede solicitar utilizando el formulario Solicitud de Ayuda Federal Estudiantil (FAFSA por sus siglas en inglés), el cual puede obtener en la Oficina Programática de Asistencia Económica. Mediante esta solicitud de beca se determina la elegibilidad a los Programas de Asistencia Económica considerando su índice de elegibilidad, costos de estudio y estatus de matrícula.

El estudiante podrá recibir la beca Pell hasta que cumpla el 150% del tiempo estipulado para obtener el grado al que aspira siempre y cuando cumpla con todos los requisitos de Asistencia Económica, incluyendo la Política y Normas de Elegibilidad Académica para la Participación en los Programas de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico (Certificación #44 – 2005-2006 de la Junta de Síndicos).

Beca Federal Suplementaria (FSEOG)

Federal Supplemental Educational Opportunity Grant son fondos utilizados para atender estudiantes con extrema necesidad económica. La concesión de ayuda fluctúa entre \$25 y \$900 por año académico de acuerdo al área de procedencia del estudiante, la contribución familiar esperada y otros requisitos como:

- Estar matriculado en seis (6) créditos grado o más por semestre. Se podrá evaluar estudiantes con menos de 12 créditos y con un EFC mayor de -0- si quedase fondos disponibles.
- Haber cumplido con los requisitos de progreso académico.
- Haber obtenido un mínimo de 2.00 de promedio general si es estudiante activo.

Beca de Enfermería

La concesión de esta beca está sujeta a la asignación de fondos federales según la propuesta sometida por el Departamento de Enfermería de la UPRH al Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos. Serán considerados estudiantes de los programas de grado asociado y bachillerato de dicho departamento de acuerdo al índice de elegibilidad, costo de estudio, estatus de matrícula (12 créditos grado o más), 2.00 ó más de promedio y que cumplan con el requisito de progreso académico.

Programa Federal de Estudio y Trabajo

Objetivos:

Este Programa se ofrece como parte de las ayudas económicas evaluadas y concedidas a los estudiantes interesados. Además, le ofrece al estudiante la oportunidad de realizar alguna labor parcial dentro y fuera de la institución universitaria por la cual recibe una compensación para ayudarle a su sufragar parte de sus costos de estudio. Está compensación será de \$6.55 por hora.

Beneficios:

1. Los participantes del Programa tendrán la oportunidad de trabajar un número de horas semanales realizando unas labores de naturaleza sencilla, generalmente dentro del mismo recinto donde cursa sus estudios. Por dichos servicios recibirán una compensación económica a razón de \$6.55 por hora. Regularmente se procesa un pago por cada cuatro semanas trabajadas según establecido.
2. Tendrán la oportunidad de trabajar en lugares relacionados con sus áreas académicas, la cual les brindará la disponibilidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos en su programa de estudio.
3. Tendrán la oportunidad de utilizar estas experiencias para competir en futuras oportunidades de empleo durante su carrera universitaria o una vez concluya la misma, incluyendo las disponibles dentro del recinto.
4. Tendrán la oportunidad de recibir un beneficio económico mayor que otros programas de ayudas económicas en las cuales no se requiere trabajar.

Requisitos para ser evaluados

1. Someter ambas solicitudes de ayuda económica, federal FAFSA (Pell) e Institucional para poder determinar su necesidad económica relacionada con su costo de estudio.
2. Cumplir con los requisitos de progreso académico.
3. Estar matriculado o prematriculado con un mínimo de seis (6) créditos grados por semestre.
4. Mantener un promedio académico no menor de 2.00 puntos.

5. Los interesados deberán radicar una solicitud para participar del Programa, la cual nos proveerá la información necesaria para la ubicación de cada estudiante según sus conocimientos y preferencias en las respectivas áreas de trabajo.

Procedimiento a seguir una vez se someta la solicitud con los documentos requeridos

1. Se determina su elegibilidad al Programa, verificando el cumplimiento de los requisitos antes mencionados.
2. Se cita al estudiante interesado y se le orienta sobre las normas y procedimientos que regulan al Programa y los procedimientos a seguir.
3. Una vez determinada su elegibilidad, se prepara un expediente para cada estudiante con todos los documentos requeridos para ser asignados al área donde prestará los servicios. Además, de cumplir con los requerimientos de las futuras auditorías del Programa.
4. Como parte de los documentos, se prepara un contrato, el cual establece las fechas de vigencia del mismo, número de horas semanales a trabajar, salario por hora, la asignación para cada semestre y las responsabilidades del estudiante, las cuales acepta al firmar el mismo.
5. Antes de firmar dicho contrato el estudiante será responsable de leer y entender cuáles serán sus responsabilidades y obligaciones y aclarar cualquier duda antes de aceptar el Programa de Estudio y Trabajo.
6. Una vez aceptado el contrato deberá, preliminarmente, determinar el horario disponible fuera de los compromisos académicos para cumplir con el número de horas semanales asignadas.

7. De surgir cualquier situación, fuera de su alcance, que le impida cumplir con el contrato, deberá informar inmediatamente al supervisor encargado y tramitar una baja del Programa directamente con el coordinador en la Oficina de Asistencia Económica.
8. Cada estudiante será evaluado(a), semestralmente, en el desempeño de sus tareas. Esta evaluación es realizada por requerimiento federal y a la vez nos sirve para responder a futuras solicitudes de referencia de empleo.
9. Una vez concluido el año académico, el estudiante tendrá la oportunidad de renovar la solicitud al Programa, lo que le ayudará a mantener una fuente de ingresos para lograr sus objetivos académicos. Por esta razón, le recomendamos que someta la solicitud a la mayor brevedad posible, ya que el otorgamiento de la ayuda dependerá de la disponibilidad de los fondos asignados al Programa.

Responsabilidades de los Supervisores de los Estudiantes Asistentes

Será responsabilidad del supervisor para fines de monitorías y auditorías externas:

1. Preparar un expediente para cada estudiante asignado a su área de trabajo, el cual debe incluir copia del contrato, las hojas de asistencia para cada semestre académico, horario de trabajo acordado y descripción de tareas, declaraciones de las responsabilidades del estudiante y supervisor. Este expediente debe permanecer en un área segura y a la vez accesible para que el estudiante pueda cumplir con el procedimiento establecido para registrar y firmar su horario de trabajo diariamente.
2. Orientar al estudiante sobre las normas y procedimientos, vestimenta, seguridad y cualquier otra información relacionada con el área de trabajo.

3. Asignar un supervisor alterno quién en ausencia del supervisor encargado supervisará al estudiante, firmará y tramitará cualquier documento requerido, tales como evaluaciones y certificaciones de horas trabajadas una vez concluya el período de trabajo.
4. Asignarle unas tareas que guarden relación con su programa de estudio y con su condición de estudiante y que dichas tareas **no tengan como propósito el beneficio personal del supervisor.**
5. Asegurarse que el estudiante radique una baja del Programa cuando éste determine que no podrá cumplir con lo acordado en el contrato. La Oficina de Asistencia Económica proveerá el documento para dicho trámite.
6. Verificar el total de horas reportadas y firmar la hoja de asistencia, incluyendo la fecha, tan pronto termine cada período de trabajo. Dicho período constará regularmente de cuatro (4) semanas.
7. Asegurarse que la hoja de asistencia esté libre de borrones, tachaduras y que incluye todas las firmas requeridas, tanto del estudiante como del supervisor.
8. Enviar con el estudiante la hoja de asistencia en un sobre debidamente sellado a la **Oficina Fiscal de Asistencia Económica, ubicada al lado del Correo de la UPRH.** El supervisor puede entregar la hoja de asistencia personalmente una vez haya concluido el periodo de trabajo y dicha entrega deberá ser en o antes del día indicado para poder procesar el pago correspondiente por las horas trabajadas.
9. Evaluar al estudiante asistente cuando así lo requiera el Oficial a cargo del Programa y hacer llegar la evaluación a la **Oficina de Asistencia Económica** no más tarde de

la fecha límite establecida. En caso de que el estudiante radique baja total del Programa, asegúrese de que le ha completado la **evaluación semestral**.

10. Notificar al Oficial a cargo del Programa, a la mayor brevedad posible, sobre cualquier situación que surja con el participante bien sea de disciplina, ausencias prolongadas, cambio de horario u otras circunstancias.

Cualquier duda relacionada con el Programa de Estudio y Trabajo o con las situaciones especiales que surjan, deben consultarse con el Oficial a cargo del Programa de Estudio y Trabajo antes de tomar alguna decisión.

Programa de Préstamos Stafford

Estos préstamos son otorgados como suplemento a los beneficios ofrecidos por los demás programas de ayudas económicas. El pago de los mismos será diferido mientras el estudiante se mantenga estudiando en una institución reconocida con un mínimo de seis (6) créditos grado. Las cantidades a otorgarse fluctúan entre \$3,500 hasta \$5,500 dependiendo del nivel académico del estudiante y año de estudio.

AÑO DE ESTUDIO Y CRÉDITOS APROBADOS

Año de Estudio	Créditos Aprobados	Cantidad a Conceder
Primero	1-32	\$3,500.00
Segundo	33-64	\$4,500.00
Tercer ó más	65 ó más	\$5,500.00

El Porcentaje de la tasa de interés es fija y desde el 1 de julio de 2008 es de 6.8%.

Para el estudiante poder participar de este Programa deberá asistir a una orientación sobre préstamos para conocer sus derechos y responsabilidades. Deberá visitar o llamar a

la Oficina Programática de Asistencia Económica para anotarse en una lista de estudiantes interesados. Las orientaciones son ofrecidas, por lo menos dos veces al año, una vez por semestre, o sea, en septiembre para primer semestre y en febrero para el segundo semestre.

La elegibilidad para participar del Programa de Préstamo dependerá de si el estudiante cumple con progreso académico, tiene 2.00 ó más de promedio, la cantidad de la contribución familiar esperada, el año de estudio o créditos aprobados y la necesidad sin cubrir que exista a base del estimado de gastos para estudio de acuerdo a su área de procedencia. Deberá estar matriculado con un mínimo de seis (6) créditos grado por semestre. Además, efectuará una entrevista de entrada con el oficial de Asistencia Económica.

La solicitud y formularios requeridos serán entregados el día de la orientación o en la Oficina Programática de Asistencia Económica.

Actualmente, se ofrece una lista sugerida de bancos de préstamos estudiantiles, entre los cuales el estudiante puede seleccionar el que más le beneficie de acuerdo a sus necesidades. Éstos son: Wachovia Education Finance, Sallie Mae y Key Bank.

El estudiante comenzará a pagar su(s) préstamo(s) seis (6) meses después de haberse graduado, abandone la universidad o se matricule a menos de seis (6) créditos grados.

Beca ACG

Este Programa federal provee todos para los estudiantes de primero y segundo año de universidad. Es un programa complementario a la beca Pell y está dirigido a estudiantes de alto rendimiento académico. Los estudiantes participantes de este Programa podrán

recibir hasta un máximo de \$750 anuales si son de primer año y \$1,300 si son de segundo año.

Programa SMART

Son elegibles a este Programa los estudiantes de tercero y cuarto año que cursen estudios en los campos de las ciencias, matemáticas y/o idiomas. Tienen que ser participantes del programa de becas Pell. Los estudiantes que resulten elegibles pueden recibir hasta \$4,000 anuales en complemento a los fondos de beca Pell. Para más información, puede visitar la Oficina de Asistencia Económica.

PROGRAMA ESTATAL

Beca Legislativa

Esta beca proviene de fondos asignados por la Legislatura de Puerto Rico. Para que un estudiante pueda ser evaluado para recibir la misma, se le requiere que haya entregado en esta Oficina la aprobación oficial de la solicitud de beca Pell. Será otorgada de acuerdo al área de procedencia y estatus de matrícula. Tendrán prioridad los estudiantes matriculados a tiempo completo, índice de elegibilidad -0- y que cumplan con el requisito de progreso académico. La cantidad a otorgar fluctuará entre \$25 y \$900.

NORMAS DE PROGRESO ACADÉMICO PARA ELEGIBILIDAD A LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ECONÓMICA

El Departamento Federal de Educación, mediante carta circular emitida en octubre de 1994, notifica a las instituciones educativas que deben establecer, publicar y aplicar las normas razonables que midan el progreso académico del estudiante para efectos de determinar la elegibilidad a las ayudas económicas en los programas de Título IV. Las mismas no pueden ser menos restrictivas que las aplicables a la población estudiantil general.

La Institución viene obligada a establecer un margen de tiempo máximo para que el estudiante pueda recibir ayuda económica. Dicho máximo no puede exceder de 150% del tiempo normal (número de créditos según currículo) para la obtención del grado al que aspira. Además, medirá el progreso con respecto a ese margen de tiempo por lo menos una vez al año y la misma será efectuada al finalizar el segundo semestre donde los estudiantes deberán satisfacer un mínimo de créditos aprobados (según establecido en las normas) durante el año académico.

A tenor con las directrices contenidas en la antes mencionada carta circular del Departamento Federal de Educación, todos los estudiantes deben cumplir con las normas al finalizar el año académico si desean mantener su elegibilidad para continuar recibiendo ayuda de los programas de Asistencia Económica.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE PARA RECIBIR AYUDA ECONÓMICA

Tendrás derecho a:

1. Conocer sobre las ayudas económicas disponibles en la institución, incluyendo programas federales, estatales, institucionales y privados basados en necesidad económica y aquellos que no consideran la necesidad del estudiante. Esto por medio de publicaciones, correo regular y/o electrónico.
2. Conocer como solicitar y las fechas límites para radicar la solicitud bajo las distintas ayudas económicas disponibles.
3. Conocer los costos de estudio, incluyendo matricula y otras cuotas, dormitorio y comida, libros y suministro y otros gastos misceláneos.
4. Conocer el proceso de baja de la Universidad, la política de reembolso institucional y el proceso de devolución de fondos federales.
5. Conocer los requisitos de elegibilidad de cada programa de ayuda económica y los criterios utilizados para determinar la otorgación de las ayudas.
6. Conocer los requisitos de la política de progreso académico con los cuales el estudiante debe cumplir para continuar recibiendo ayuda económica. Además, el procedimiento de revisión para reestablecer la elegibilidad a los programas de ayuda económica, en caso de no cumplir.

7. Conocer la cantidad de ayuda económica que va a recibir de Título IV, cuando y como estos van a ser desembolsados y que fondos de préstamos serán subsidiados y no subsidiados.
8. Conocer los términos de todo préstamo obtenido(s) por el estudiante y /o padre de éste como parte del grupo de ayudas concedidas, incluyendo la tasa de interés, cantidad del préstamo a pagar, el tiempo permitido para el pago del mismo, cuando comienza el periodo de repago y que condiciones de cancelación y diferimiento aplican.
9. Conocer las condiciones generales y términos aplicables a cualquier empleo contratado mediante otorgación de fondos federales de fuentes de estudio y trabajo como parte del grupo de ayudas concedidas.
10. Solicitar que se revise su otorgación de asistencia económica, en caso de entender que hubo algún error en el cómputo de la ayuda, cambios en su carga académica o cambios en la situación económica familiar.

Tus responsabilidades son:

1. Revisar y considerar toda la información de los programas de estudios ofrecidos por la Universidad antes de matricularse.
2. Conocer y cumplir con todas las fechas límite para solicitar o radicar documentación relacionada con los Programas de Asistencia Económica o para comparecer a la oficina.
3. Completar adecuadamente la solicitud de ayuda económica y someterla a la oficina correspondiente dentro del periodo de tiempo que se fija para estos

propósitos. Los errores al completar la misma pueden dilatar el recibo de la ayuda o evitar que la recibas.

4. Leer y entender todos los documentos o formularios que se te soliciten firmar.
5. Proveer la información que pueda ser requerida por los Oficiales de Asistencia Económica y/o la agencia a la que solicitaste ayuda económica. De acuerdo a esta información, de ser necesario, debes hacer las correcciones correspondientes en la (s) solicitud(es).
6. Notificar a la unidad de cualquier cambio de información que afecte la que suministraste al solicitar la ayuda económica.
7. Certificar que cualquier ayuda económica recibida será utilizada para costear los gastos de estudio en la institución postsecundaria correspondiente.
8. Realizar una labor académica satisfactoria.
9. Pagar los préstamos que hayas recibido. Al firmar el pagaré acuerdas y te obligas a pagar el préstamo. Certificar que no está clasificado en delincuencia en un préstamo federal estudiantil, o que ha hecho arreglos de pago satisfactorio para cumplir con la promesa de pago de éste.
10. Certificar que no es deudor de sobrepago en cualquier beca federal.
11. Comparecer y/o completar una entrevista de entrada al solicitar un préstamo estudiantil. Comparecer y/o completar una entrevista de salida al bajar la carga académica a menos de ½ tiempo, discontinuar o terminar el grado que persigues, si has disfrutado de los beneficios de un préstamo

federal perkins, préstamo federal directo y préstamo federal stafford. La oficina de Asistencia Económica te indicará a cuál oficina comparecer para la entrevista de salida durante el proceso de solicitar el préstamo.

12. Notificar a la oficina de Asistencia Económica de la Universidad cualquier cambio en tu nombre, dirección, status de matrícula(estudiante con carga completa, con $\frac{3}{4}$ de carga, $\frac{1}{2}$ carga o menos de $\frac{1}{2}$ carga académica). Si recibes un Préstamo Federal Stafford, estas obligado a notificar al Oficial de Enlace (“Servicer”) de cualquiera de estos cambios.
13. En los casos que el grupo de ayudas económicas incluya los beneficios de Estudio y Trabajo en la Universidad, estás obligado a ser puntual y realizar una labor eficiente, según establecido.
14. Conocer la política de reembolso de derechos de matricula de la institución asi como la política de devolución de fondos de Título IV. Debes saber las consecuencias que tiene el darse de baja total. Es posible que tengas que comenzar a pagar el préstamo.
15. Conocer cómo y cuándo se recibirá la ayuda económica. Solicitar que se te explique el desglose de la(s) ayuda(s) económica(s) otorgada(s). Esto incluye (cuando aplique) una explicación del tipo de préstamo otorgado, tasa de interés a pagar, total de dinero a ser pagado, tiempo en que debes pagar el préstamo, las razones para diferimientos y/o posposiciones, y términos de cancelación.
16. Conocer las instalaciones y servicios a personas con impedimentos.

17. Visitar regularmente el sistema electrónico estudiantil para mantenerte informado de la determinación de tu elegibilidad a los programas de asistencia económica.