

Estimado Estudiante:

El Sistema Universitario Ana G. Méndez sostiene como parte de su filosofía el principio de igualdad de oportunidades educativas para los estudiantes de sus instituciones, Universidad del Este, la Universidad del Turabo y la Universidad Metropolitana.

Firme en su compromiso, la Universidad solicita, obtiene y administra diversas ayudas económicas para los estudiantes que las necesiten y sean elegibles. Estas ayudas provienen de fondos federales, estatales, Institucionales y del sector privado.

El programa de Asistencia Económica dispone de tres categorías de ayudas financieras: Becas, Préstamo y Estudio y Trabajo. Se asigna una combinación de beca, estudio y trabajo o préstamo a los estudiantes elegibles que demuestren necesidad económica.

Este manual contiene las políticas del Sistema Universitario Ana G. Méndez para otorgar los fondos, federales, estatales e institucionales; se incluye además de forma sencilla cómo solicitar las ayudas económicas y como llenar el FAFSA. También se incluyen los requisitos, normas y políticas y reglamentos de seguridad que deben conocer los estudiantes.

Para más información de los servicios y programas disponibles, se pueden comunicar con la oficina de Admisiones y Asistencia Económica de tu Universidad o Centro Universitario.

***Elba I. Cintrón***

Vicepresidenta Auxiliar de Asistencia Económica

## **Normas, Políticas y Reglamentos de Seguridad**

El Sistema Universitario Ana G. Méndez no discrimina contra ninguna persona por concepto de raza, color, sexo, orientación sexual, religión, edad, ideas políticas, origen étnico, condición social o impedimentos.

### ***Política Institucional***

El Sistema Universitario Ana G. Méndez tiene como política institucional el garantizar un ambiente de estudio y trabajo seguro, libre de riesgos, promoviendo el respeto al ser humano y la protección de éste. Así como también, el bienestar de nuestra comunidad universitaria.

### ***Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional***

En armonía con la política institucional, la Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional del Sistema Universitario Ana G. Méndez, adscrita a la Vicepresidencia de Asuntos Administrativos, tiene la responsabilidad de proteger la vida y seguridad de nuestra comunidad universitaria y sus visitantes, en coordinación con las oficinas de Seguridad de cada Institución. El Sistema Universitario Ana G. Méndez reconoce el derecho que tiene la comunidad universitaria de ser informada sobre actos delictivos ocurridos en cada una de las Instituciones y es por esto que anualmente se distribuye el informe de Incidencias Delictivas por Categorías, requerido por el "Student Right to Know and Campus Security Act" (Ley 101-542 del 1990) durante período de matrículas, en charlas y orientaciones. Además, de ocurrir situaciones imprevistas que atenten contra la seguridad de la comunidad universitaria, estas serán prontamente investigadas por la Oficina de Seguridad y de acuerdo al caso, se alertará a través de un comunicado, y otros medios de comunicación.

Mediante ésta ley, se establece que la Universidad debe recopilar datos, divulgar y mantener informada a la comunidad universitaria sobre los incidentes delictivos ocurridos en la institución, conteniendo en ello los siguientes delitos:

1. Crimen de Odio
2. Crímenes de Homicidio (voluntario, involuntario)
3. Delitos Sexuales (violación y Tentativa de Violación)
4. Robo
5. Agresión Agravada
6. Apropiación Ilegal Agravada
7. Apropiación Ilegal Simple
8. Escalamiento.
9. Hurto de Vehículos
10. Incendio Malicioso
11. Arrestos
12. Violación ley de Licor
13. Violación Ley de Drogas
14. Posesión de Armas
15. Vandalismo

La oficina de la Directora de Seguridad y Salud Ocupacional del Sistema Universitario Ana G. Méndez esta localizada en el edificio Jesús T. Piñero, de la Universidad Metropolitana y las extensiones telefónicas son: 7120 y 7126

### ***Política Institucional para una comunidad libre de alcohol, tabaco y sustancias controladas***

El Sistema Universitario Ana G. Méndez consciente de los efectos adversos y dañinos que tienen

las drogas, el alcohol y el tabaco en nuestra sociedad y cumpliendo con el *Drug Free Workplace Act* (34 CFR 85), el *Drug Free Schools and Capuses Regulations* (34 CFR 86) y la ley 40 de 1993, es que se establece dicha política.

Para cumplir con el compromiso de mantener un ambiente libre de alcohol, tabaco y sustancias controladas, se prohíbe a los estudiantes, conferenciantes y asociados, la manufactura, consumo, distribución, posesión y venta de bebidas alcohólicas y sustancias controladas en los predios de las instituciones académicas (Ley número 4 del 23 de junio de 1971 y Ley Publica número 101-2 del 26 de diciembre de 1989) incluyendo salones de clases, oficinas, instalaciones deportivas, salones de conferencias y cualquier área propiedad del Sistema. No está permitido que los asociados ni los miembros de la facultad asistan a sus labores bajo la influencia de alcohol o drogas dentro y fuera de los terrenos del Sistema. Como también, el fumar productos derivados del tabaco en salones y oficinas cerradas o en cualquier otra área no designada para fumar.

### ***Política Institucional de Hostigamiento Sexual***

Es política del Sistema Universitario Ana G. Méndez el propiciar para los estudiantes, asociados, profesores, incluyendo candidatos a empleo y visitantes mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo justo, humano y responsable que apoye, alimente y recompense el mejoramiento profesional y educacional a base de la habilidad y el desempeño. El Sistema Universitario Ana G. Méndez no fomenta, ni tolera, ni permite en forma alguna, el hostigamiento sexual en el empleo o ambiente de estudio, ya que al igual que otros tipos de discrimen, viola la política y disposiciones locales y federales, entre las que se destacan la Ley de derechos civiles de 1964, según enmendada (Titulo VII ), la Ley de Educación Federal, según enmendada (Titulo IX), la Ley 100 de Puerto Rico del 30 de junio de 1956 y la Ley número 17 del 22 de abril de 1968. Cualquier asociado, conferenciante o estudiante que incurra en hostigamiento sexual, lo hace en violación de las normas y políticas del Sistema Universitario Ana G. Méndez.

### ***Política de Asalto Sexual***

El Sistema Universitario Ana G. Méndez tiene la responsabilidad de velar por la seguridad de nuestra Comunidad Universitaria y sus visitantes. Toda la comunidad universitaria es instruida en el conocimiento, prevención y procedimiento de un ataque sexual, a través de las oficinas de Seguridad y la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles. El programa incluye talleres educativos y entrega de material informativo, para promover el conocimiento de violaciones, la alerta de violaciones y otras ofensas sexuales forzadas y no forzadas y la prevención de ofensas sexuales. La Oficina de Orientación Profesional y de Servicios de Salud de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles estarán disponibles para ofrecer consejería, apoyo emocional y referido profesional del área de conducta que sea necesaria.

### ***Reglamento de Tránsito***

Los servicios de estacionamiento son administrados por la Vicepresidencia de Asuntos Administrativos del Sistema Universitario Ana G. Méndez, los cuales proveerán acceso las áreas de estacionamientos en la Universidad. Todo estudiante, profesores, personal administrativo, etc., deberá de solicitar en la Oficina de Seguridad un sello para identificar su vehículo. Las áreas de estacionamiento han sido identificadas debidamente, los conductores deberán de obedecer el límite de velocidad establecido de 10 MPH y obedecer las directrices de tránsito. Todo accidente de tránsito, daños a vehículos o propiedad deberá reportarse de inmediato a la Oficina de Seguridad e Información.

### ***Política de Divulgación de Información***

La Institución divulgará información del expediente académico a terceros que la soliciten y que estén identificados dentro de las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés), 34CFR99. Esta información está contenida en la

Categoría B del Directorio de Información. De usted no estar de acuerdo con la divulgación o la categoría, deberá completar el formulario correspondiente en la Oficina de Registraduría.

La alteración maliciosa o falsificación de calificaciones, expedientes y otros documentos oficiales del Sistema Universitario Ana G. Méndez, de otra universidad, escuela, colegio o del gobierno, con el propósito de presentarlos como genuinos a los fines de obtener beneficio en alguna dependencia universitaria o de lograr algún propósito ilegal, es conducta que constituye un delito bajo las leyes del Estado libre Asociado de Puerto Rico, por lo tanto, tal acción estará sujeta al procesamiento civil y criminal que corresponda, además de la acción disciplinaria que se determine apropiada.

El Título 1 de esta legislación requiere a las instituciones de Educación Superior que reciben fondos de los Programas del Título IV del Departamento de Educación Federal, el proporcionar información a toda persona vinculada o que pueda vincularse con la institución de los índices y tasas de retención, graduación y transferencias fuera de la institución de los estudiantes en general y de los atletas en particular. Además, se requiere el cumplimiento con los estatutos contenidos bajo el Título 11 de la referida ley, conocido como el "Crime Awareness and Campus Security Act of 1990".

## **REQUISITOS, SOLICITUD Y AYUDAS ECONÓMICAS DISPONIBLES**

### ***¿Qué es Asistencia Económica?***

La ayuda ofrecida al estudiante para sufragar sus gastos de estudio. Hay tres tipos básicos de ayuda estudiantil federal: becas, estudio y trabajo, y préstamos. Nuestro programa de **Asistencia Económica** opera bajo el principio básico de que la responsabilidad primaria en el financiamiento de la educación superior es de la familia, por lo que la mayoría de los fondos se otorgan de acuerdo a la necesidad económica. Este principio tiene el propósito de distribuir equitativamente los recursos que nutren el fondo, dentro de las disposiciones federales, estatales e institucionales.

### ***Requisitos de Participación***

El estudiante es elegible a los programas de asistencia económica si la Institución y el programa son elegibles, por lo que debe existir elegibilidad institucional, elegibilidad del programa académico y elegibilidad del estudiante. Los estudiantes son elegibles si cumplen con los siguientes requisitos:

1. Demostrar necesidad económica.
2. Contar con un diploma de escuela superior o con un Examen de Equivalencia General (GED)
3. Estar matriculado en un programa académico conducente, en busca de un título o certificado
4. Ser ciudadano de Estados Unidos o extranjero con derecho a participar en los programas federales de ayuda económica para estudiantes.
5. Tener un Seguro Social válido
6. Mantener progreso académico satisfactorio según las normas establecidas por la Institución.
7. Cumplir con la Inscripción en el Sistema de Servicio Selectivo, si es varón nacido en o

después del 1ro. de enero de 1960.

8. Certificación de propósitos educacionales. El estudiante debe certificar que utilizará la ayuda federal solo para fines educativos y también que no se encuentra en incumplimiento de pago de ningún préstamo federal para estudiante, ni debe ningún pago en exceso de una beca federal.
9. No haber recibido condena, conforme a las leyes federales o estatales, por venta o posesión de drogas ilegales.
10. No estar encarcelado dentro de una institución penal federal o estatal.
11. Estar matriculado por lo menos a medio tiempo, excepto para "Federal Pell Grants" que puede estar matriculado a menos de medio tiempo.
12. No haber recibido el grado de bachillerato para ser elegible a Pell y FSEOG.
13. Proveer documentos y cualquier información solicitada por la Oficina de Admisiones y Asistencia Económica.

### ***¿Cómo solicitar Ayuda Económica?***

El Sistema Universitario Ana G. Méndez y sus Universidades ofrecen al estudiante un centro FAFSA para ayudar a completar la solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) y orienta al estudiante. Todas las universidades y sus centros cuentan con un moderno salón con computadoras y el personal adiestrado necesario para facilitarles el acceso a la solicitud. El personal designado en esa área orienta al estudiante sobre, el PIN, la solicitud y cómo se obtienen. También se entregan solicitudes de papel para aquel estudiante que quiera enviarla por correo.

### ***¿Cómo obtener un PIN? (Personal Identification Number)***

El PIN es un código numérico de acceso electrónico. Con un PIN puede, entre otras cosas, presentar e incluso firmar la versión electrónica de la FAFSA y así recibir los resultados de la misma más rápido. El PIN también le permite corregir los datos de la solicitud. Todo por Internet.

Si eres estudiante solicitando por primera vez y/o tus padres no tienen un PIN, deben obtener uno en:

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

Debes solicitar el PIN antes de completar el FAFSA para que así puedas firmar tu solicitud electrónicamente. Puedes solicitar un PIN durante tu último año de secundaria y tus padres deben solicitar uno antes de que completen la FAFSA. Si tus padres no solicitan un PIN, debes imprimir la hoja de firma para ser enviada a través del correo.

Al solicitar tu PIN tendrás que proveer tu nombre, numero de seguro social, fecha de nacimiento, y dirección postal y electrónica. Cuando la solicitud ha sido completada y enviada, un número de confirmación aparecerá en la pantalla de la computadora. Si toda la información está correcta, y una vez haya sido verificada por otras agencias federales, un PIN será generado y te será enviado por correo o la dirección electrónica.

Puedes usar tu PIN para:

- ❖ Agilizar el trámite de solicitar ayuda federal para estudiantes por *Internet*, en FAFSA en la

Web

- ❖ Firmar electrónicamente su solicitud y así realizar todo el trámite de ayuda estudiantil por Internet, sin necesidad de papel. Si es estudiante dependiente y sus padres cuentan con su propio PIN, ellos también pueden firmar la solicitud de forma electrónica. (Recuerde que firmar la solicitud a la hora de presentarla agilizará el envío de los resultados de la misma).
- ❖ Hacer correcciones a la solicitud (FAFSA).
- ❖ Acceder a su *Student Aid Report* (SAR) y enmendar los datos en el mismo, y verifica la información de tu préstamo para estudiante a través del Sistema Nacional de Datos de Prestamos Estudiantiles del Departamento de Educación (NSLDS) y tener acceso a tu cuenta de préstamo.
- ❖ Tener acceso a tu información de FAFSA procesado por la CPS, incluyendo tu SAR.
- ❖ Completar tu solicitud de renovación
- ❖ Hacer que tus padres firmen la FAFSA, la solicitud de renovación, y los formularios de correcciones electrónicamente en la Internet.
- ❖ Si olvidaste tu PIN o lo extraviaste, puedes solicitar uno nuevo en:

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

### ***Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil para los Estudiantes Nuevos (Inicial) FAFSA***

Una vez hayas recibido tu PIN puedes comenzar a completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) para los estudiantes nuevos, si no has solicitado el año académico anterior (2006-2007) y desea solicitar para el año académico actual (2007-2008). Complete la solicitud ya sea la versión electrónica (en el sitio *FAFSA en la Web*, o la versión impresa. Puedes someter una de las siguientes formas:

#### **FAFSA en el Web**

El Web del Departamento de Educación Federal es gratis y en el puedes se llenar el FAFSA en línea y enviarlo a través Internet. Puedes acceder al FAFSA en el Web utilizando una computadora equipada con capacidad de acceso a la Internet. La dirección de Internet es:

**[www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov)**

Al acceder FAFSA en el Web puedes presentar tu información directamente al Sistema de Procesamiento Central (*Central Processing System* o CPS) del Departamento de Educación federal y el sitio inmediatamente identificará cualquier error que pueda ocurrir, y le dará indicaciones para corregirlo en ese mismo momento. El CPS procesará tu solicitud rápidamente, o sea de tres a cinco días siempre que usted (y sus padres, si corresponde) haya firmado la solicitud de forma electrónica. Resulta más fácil y rápida que la solicitud impresa.

#### **FAFSA impresa**

La solicitud contiene un sobre predirigido con una tarjeta de acuse de recibo, la cual debe ser completada, colocándole un sello postal y enviada junto a la solicitud. Su FAFSA será tramitada

dentro de dos a cuatro semanas.

## ***Solicitud Gratuita para la Renovación de Ayuda Federal Estudiantil (Renewal FAFSA)***

Para los estudiantes que solicitaron ayuda federal el año académico anterior (2006-2007) probablemente puedes presentar una Solicitud Gratuita para la Renovación de Ayuda Federal para Estudiantes del año actual (2007-2008) (la solicitud de renovación).

Las solicitudes de renovación para el año académico siguiente están disponibles en "FAFSA en el Web" regularmente en enero. Si solicitaste las ayudas mediante un FAFSA impreso, la solicitud de renovación para el año académico actual te será enviada por correo en noviembre o diciembre.

La solicitud de renovación, tiene menos preguntas a contestar. También, la mayor parte de la información que se encuentra en el formulario ya estará completada y será la misma información que se proporcionó en el formulario del año anterior. Sólo tendrás que añadir alguna información nueva y deberás actualizar la información que haya cambiado desde el año anterior. Verifica con el Director de Ayuda Económica de tu recinto en caso de que tengas alguna pregunta sobre la solicitud de renovación.

### ***Entrega todos los documentos a tiempo***

Al entregar tus documentos a tiempo te beneficias de todos los programas de ayuda disponible y se facilita tu proceso de pago de matrícula.

Si tu solicitud fue seleccionada para verificación recibirás una carta donde se te indicarán los documentos que debes entregar en apoyo a la información que se proveyó en la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil. Si no completas el proceso de verificación no serás elegible a ninguna ayuda económica.

Visita la Oficina de Asistencia Económica de tu universidad para conocer las fechas límites que aplican.

### ***Permanece en contacto***

Debes estar pendiente a cualquier comunicación que te envíe la Oficina de Admisiones y Asistencia Económica o cualquier otra oficina de la Universidad. Particularmente cuando se te requiera información o documentos adicionales. Esta información y/o documentos adicionales deben presentarse rápidamente para asegurar que se procese tu solicitud a tiempo.

### ***Proceso de oferta de ayuda económica***

Las instituciones del Sistema Universitario Ana G. Méndez utilizan las solicitudes elegibles, los fondos autorizados y el paquete de ayudas establecido, se realiza el proceso de otorgación en masa y se notifica el ofrecimiento de las mismas al estudiante. Se utiliza los resultados del EFC (*Effective Family Contribution*) de la Solicitud Gratuita de Ayuda Estudiantil Federal (FAFSA) para determinar la necesidad económica. Nuestro sistema mecanizado tiene los elementos de evaluación requeridos para el cómputo de la necesidad del estudiante.

### ***Otorgación de Ayudas Económicas***

La beca Pell se otorga a todo estudiante que obtiene la aprobación mediante la FAFSA y cumple con todos los requisitos del fondo. Los estudiantes que reciban ayudas de estudio y trabajo y/o préstamo, tienen que cumplir con los requisitos adicionales de estos programas para poder recibir

los beneficios de los mismos.

Los programas de ayudas ofrecidas por el Sistema Universitario Ana G. Méndez, con excepción de la Beca Administrativa, se aplicarán a los costos de matrículas y libros (hasta el máximo incluido en el presupuesto estudiantil) no cubiertos por otros programas de ayuda institucional. Los casos participantes de PRHONOR pueden recibir la ayuda por una cantidad mayor que los costos de matrícula y libros cuando el donante así lo establezca. Los pagos de estipendio, dietas, mensualidades, libros y otros conceptos no procesados por la Oficina de Asistencia Económica serán considerados como recursos para el cómputo de necesidad.

### ***Situaciones Especiales***

El proceso de determinar la elegibilidad de los estudiantes para ayuda económica federal es el mismo en todos los casos. No obstante, se provee flexibilidad en este proceso para atender casos y situaciones especiales.

Ha habido casos de estudiantes que presentan situaciones que no pueden ser descritas adecuadamente al momento de completar la solicitud. Hay otros casos en que las condiciones del núcleo familiar cambian significativamente después de haber radicado la misma. Entre las situaciones más comunes se encuentran las siguientes condiciones: muerte, separación o divorcio, pérdida de trabajo (a tiempo completo) y pérdida de ingreso no tributable tales como seguro social, cheques de alimentos, beneficio por desempleo, etc.

Generalmente se entiende que el costo de educación de una persona con impedimento físico puede ser más alto que del resto de los estudiantes. Para asegurar que las personas con impedimentos obtengan toda la ayuda a que puedan tener derecho, se les solicita presenten sus casos personalmente al Oficial de Asistencia Económica. Este funcionario les asistirá en el trámite de cualquier ayuda adicional a la cual tengan derecho. Si entiendes que estas condiciones especiales se aplican a tu situación, visita la Oficina de Asistencia Económica de tu Recinto.

### ***Notificación de las Ayudas Económicas Otorgadas***

Las ofertas de ayudas se notifican a los estudiantes mediante una Carta de Otorgación bajo el método de aceptación pasiva en el cual se considerarán aceptadas si el estudiante no las rechaza. Estas cartas se producen después de cada asignación de fondos en masa o individualmente.

Las ayudas económicas son otorgadas para el año académico y se desembolsarán de acuerdo a los períodos académicos si no ha variado tu carga académica o tu progreso académico.

### ***Acreditación de las Ayudas Económicas***

Las ayudas económicas, excepto Estudio y Trabajo, son acreditadas electrónicamente a las cuentas de los estudiantes para cubrir el costo de matrícula si hay sobrantes, se pagan mediante cheque o mediante una transferencia electrónica a tu cuenta bancaria si así lo autorizas por escrito. Este proceso ocurre por lo menos una vez al semestre o término académico.

### ***Necesidad Económica***

La necesidad económica se define como la diferencia entre el costo de estudio estimado y la cantidad que el estudiante y su familia pueden contribuir. Las instituciones del Sistema Universitario Ana G. Méndez utilizan los resultados de la Contribución Familiar Esperada (EFC) para determinar necesidad económica. La responsabilidad primaria para cubrir los costos universitarios recae sobre los padres y el estudiante.

El EFC se calcula según fórmula establecida por el Departamento de Educación Federal. Al determinar el EFC, se tiene en cuenta todos los siguientes recursos de la familia del estudiante: ingresos (ya sea tributables o no), los bienes y los beneficios (seguro social, desempleo). También se toman en consideración el tamaño de la familia y número de personas de la familia que asisten a instituciones postsecundarias.

La diferencia entre el costo de estudio y el total de la contribución familiar es tu necesidad económica sin atender. Esta necesidad financiera o económica sin atender es la que tratamos de cubrir con los programas de beca, estudio y trabajo y préstamos. En la determinación de esa necesidad también tomamos en consideración otros recursos que tengas disponibles para cubrir tus costos educativos como pueden ser entre otros: beneficios de estudios a empleados y/o dependientes de empleados del Sistema Universitario Ana G. Méndez, beneficios de veteranos, becas privadas, becas de honor, beca atlética, becas de enfermería etc.

## ***Ayudas Económicas Disponibles***

### **BECA FEDERAL PELL**

Una Beca Federal Pell, a diferencia del préstamo, no tiene que reembolsarse, a menos que, por ejemplo, se otorguen los fondos de forma indebida. Generalmente, la Beca Federal Pell se otorga sólo a estudiantes no graduados que aún no haya obtenido ni título universitario de cuatro años (bachillerato) u otro título profesional y que no se han excedido del tiempo máximo permitido (150%) para completar un primer bachillerato. En las universidades del Sistema Universitario Ana G. Méndez el tiempo máximo permitido se mide de acuerdo a la duración en créditos del programa de estudios al que aspiras.

Para determinar la elegibilidad de los estudiantes, el Departamento de Educación Federal utiliza una fórmula estándar, establecida por el Congreso, para evaluar la información que el estudiante presenta cuando envía una solicitud. La fórmula produce un número de Contribución Familiar Esperada ("*Expected Family Contribution*" o EFC).

El informe de Ayuda Estudiantil (*Student Aid Report* o SAR) contiene este número ubicado en la parte superior derecha de la primera página. Este número es utilizado para determinar a que cantidad de beca el estudiante es elegible de acuerdo a su costo de educación y a su carga académica.

El estudiante puede recibir solamente una Beca Federal Pell en un año escolar. Cuanto recibe dependerá no sólo de su EFC, sino del costo de asistencia a la institución educativa, si es estudiante a tiempo completo o a tiempo parcial o ha asistido a otra institución educativa durante una porción del año académica. El estudiante no puede recibir fondos de Beca Federal Pell en más de una institución educativa a la vez.

Las Universidades del Sistema Universitario Ana G. Méndez acreditarán a la cuenta del estudiante, y entregará los fondos sobrantes generalmente con cheque o mediante depósito directo a la cuenta bancaria del estudiante que así lo autorizó.

El estudiante puede recibir esta beca con una matrícula menor de medio tiempo. No recibirá la misma cantidad como si estuviera matriculado a tiempo completo

El estudiante puede recibir pago retroactivo de la Beca Federal Pell por algún período de estudio completado durante el año académico.

Sólo se pagará retroactivamente por aquellos créditos que completó el estudiante. No se pagarán cursos a los cuales no asistió, ni por los cursos en que se dio de baja.

Este programa hay que solicitarlo anualmente y la solicitud está disponible para estudiantes con

una carga académica de hasta menos de medio tiempo. Los créditos en que el estudiante se matricule y no correspondan al programa de estudio del estudiante no son elegibles para pago.

### **BECA FEDERAL SUPLEMENTARIA PARA OPORTUNIDAD EDUCATIVA (FSEOG)**

Una Beca Federal Suplementaria para la Oportunidad Educativa (FSEOG) se destina a los estudiantes a nivel subgraduado que evidencien necesidad económica excepcional. Es decir, estudiantes que tengan la Contribución Familiar Esperada (EFC) más baja y se les da prioridad a los estudiantes que reciben Beca Federal Pell.

Puede obtener entre \$100 y \$4,000 al año, dependiendo de la fecha de solicitud, su necesidad económica, el nivel de financiamiento de la institución y de las normas de la oficina de asistencia económica.

### **BECA DE COMPETITIVIDAD ACADÉMICA (ACG)**

Esta es una beca que se otorga para estudiantes de primer y segundo año con necesidad académica que hayan completado un programa riguroso de escuela superior.

#### **Requisitos:**

- ❖ Ciudadano Americano
- ❖ Elegible a la beca Pell
- ❖ Estar Matriculado a tiempo completo (12 créditos en adelante)
- ❖ Estar matriculado en el primer o segundo año académico en un programa de dos o cuatro años de estudios
- ❖ Haber completado un **programa riguroso** de escuela superior después:
  - Primer año: 1ro de enero de 2006; 2do año: 1ro de enero del 2005
- ❖ Si es estudiante de primer año, no haber estado previamente matriculado en un programa subgraduado
- ❖ Si es estudiante de segundo año, tener un promedio de por lo menos 3.00 puntos para el primer año

#### **Cantidad máxima a otorgar:**

El estudiante podrá recibir hasta un máximo de \$750 para el primer año y \$1,300 para el segundo año académico, no podrá exceder su necesidad económica.

#### **¿Cómo solicitar la beca ACG?**

Completando y sometiendo su Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil (FAFSA) se determinará si usted completó un programa riguroso de escuela superior.

#### **Opciones para determinar si completó un programa riguroso de escuela superior:**

Usted completó un programa riguroso de escuela superior si cumple con los siguientes requisitos:

- ❖ Cuatro años de inglés (se cuenta el noveno grado)

- ❖ Tres años de matemáticas (álgebra I, Álgebra II, geometría, pre-cálculo, estadísticas, y análisis de data etc.)
- ❖ Tres años de ciencias (biología, química y física)
- ❖ Tres años de estudios sociales
- ❖ Un año de otro idioma que no sea inglés (español)

**Otras Opciones:**

Completar por lo menos dos cursos avanzados (*advance Placement*) con una puntuación de 3, o dos cursos de un *Internacional Baccalaureate* con una puntuación de 4.

**NATIONAL SMART GRANT (National Science and Mathematics Access to retain Talent Grant)**

Este programa está dirigido para estudiantes de tercer y cuarto año de estudio en los programas de Ciencias de Computo, Ingeniería, Tecnología, Ciencias Vivas e idiomas extranjeros designados por Departamento de Educación.

**Requisitos:**

- ❖ Ciudadano Americano
- ❖ Participante de Beca Federal Pell en el mismo período de pago
- ❖ Estudiante de tercer y cuarto año de estudio
- ❖ Promedio acumulado de 3 puntos o más
- ❖ Matriculado a tiempo completo en una concentración elegible

**Concentraciones Elegibles:**

- ❖ Ciencias de Computadora
- ❖ Ingeniería
- ❖ Tecnología
- ❖ Ciencias Vivas
- ❖ Matemáticas
- ❖ Ciencias Físicas
- ❖ Idiomas extranjeros

**Cantidad Máxima a otorgar:**

El máximo a otorgarse es de \$4,000 anuales, no puede exceder su necesidad económica.

**¿Cómo solicitar la beca SMART?**

El estudiante no puede auto identificarse, la institución es responsable de identificar los posibles

candidatos. La Institución verificará la concentración, el promedio y su matrícula.

De usted entender que es elegible al fondo y no haber recibido la ayuda económica, deberá pasar por la oficina de Asistencia Económica para la verificación correspondiente.

### **Programa de Becas de Estudios Superiores para el Fomento de la Docencia (TEACH)**

Por medio de la Ley de Reducción de Gastos Universitarios y Fomento de Acceso a los Estudios Superiores de 2007, el Congreso creó el Programa de Becas de Estudios Superiores para el Fomento de la Docencia (Programa de Becas TEACH). Se otorgan becas de hasta \$4,000 al año a estudiantes que tengan la intención de desempeñarse como docentes en escuelas públicas o privadas de enseñanza primaria o secundaria que brindan servicios a familias de escasos recursos. Si después de leer la presente hoja informativa desea más información sobre el Programa de Becas TEACH, comuníquese con la oficina de asistencia económica de la institución educativa en la que tiene previsto estudiar al comienzo del curso académico 2008-2009.

#### **Fecha de comienzo**

Las primeras Becas TEACH se otorgarán durante el curso 2008-2009.

#### **Condiciones**

Para poder recibir la Beca TEACH, hay que aceptar desempeñarse con dedicación exclusiva como docente en una materia de alta necesidad, en una escuela pública o privada de enseñanza primaria o secundaria que brinda servicios a familias de escasos recursos. (Para información sobre las materias de alta necesidad y las escuelas que brindan servicio a familias de escasos recursos, vea más adelante.) Los becarios deberán prestar servicio docente durante por lo menos cuatro años académicos, en un plazo no mayor de ocho años naturales contados a partir de la fecha en que terminaron el programa de estudio para el cual recibieron la Beca TEACH. **IMPORTANTE:** Si el becario no cumple con la obligación de servicio, todos los montos recibidos por concepto de Becas TEACH se convertirán en un Préstamo Directo Stafford sin subsidio del interés, y el becario tendrá que devolver este préstamo al Departamento de Educación de EE.UU. Se le cobrarán los intereses desde la fecha en que se desembolsaron las becas. En caso de que la Beca TEACH se convierta en un Préstamo Directo sin subsidio, el becario podrá acogerse a un período de gracia de seis meses antes de comenzar el reembolso del préstamo.

#### **Requisitos de participación del estudiante**

Para tener derecho a la Beca TEACH, hay que cumplir los siguientes criterios:

- Llenar la *Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA)*, aunque no es necesario demostrar la necesidad económica.
- Ser ciudadano de EE.UU. o extranjero con derecho a participar.
- Estar matriculado para cursar estudios de pregrado o posgrado (u otros estudios posteriores a la obtención del título universitario), en una institución de enseñanza postsecundaria que participa en el Programa de Becas TEACH.
- Cursar (o tener previsto cursar) los estudios que se consideran necesarios para ser docente. Tales cursos pueden incluir materias específicas (p. ej., clases de matemática para estudiantes que tienen previsto ser profesores de matemática).

- Cumplir con ciertos requisitos académicos (en general, obtener un puntaje superior al percentil 75 en un examen de ingreso universitario o mantener un promedio general de calificaciones [índice académico general] de por lo menos 3.25).
- Firmar el Acuerdo de prestación de servicio docente del Programa de Becas TEACH (vea más adelante para obtener información sobre este particular).

### **Áreas de alta necesidad**

Las áreas de alta necesidad son las que se indican a continuación:

- Educación bilingüe y aprendizaje del inglés.
- Idiomas extranjeros (no el inglés).
- Matemática.
- Especialista en la lectura.
- Ciencias.
- Educación especial.
- Otras áreas donde se ha identificado una escasez de docentes a la fecha en que el becario empiece a desempeñarse como docente en la materia. Éstas son áreas académicas (y no geográficas) que figuran en la *Lista anual de áreas de escasez de docentes a nivel nacional*, emitida por el Departamento de Educación. Para obtener acceso a la lista, diríjase a <http://www.ed.gov/about/offices/list/ope/pol/tsa.doc>.

### **Escuelas que brindan servicio a estudiantes de escasos recursos**

Las escuelas que prestan servicio a estudiantes de bajos ingresos incluyen cualquier escuela de enseñanza primaria o secundaria que figura en el *Directorio anual de escuelas designadas como de bajos ingresos para efectos de la condonación de préstamos educativos a docentes*, publicado por el Departamento de Educación. Para acceder al directorio, acuda a <https://www.tcli.ed.gov/CBSWebApp/tcli/TCLIPubSchoolSearch.jsp>.

### **Acuerdo de prestación de servicio docente del Programa de Becas TEACH**

Cada año que el estudiante reciba la Beca TEACH, tendrá que firmar el correspondiente acuerdo de prestación de servicio, que se encuentra disponible en el [Sistema de Acuerdos de Prestación de Servicio Docente del Programa de Becas TEACH](#). El Acuerdo de prestación de servicio docente del Programa de Becas TEACH estipula las condiciones de otorgamiento, los requisitos de docencia y el reconocimiento por parte del becario que, en caso de incumplimiento de estos últimos, tendrá que devolver la beca como si fuera un Préstamo Federal Directo sin subsidio, incluidos los intereses acumulados desde la fecha del desembolso de los fondos. En concreto, el Acuerdo de prestación de servicio docente estipula lo siguiente:

- Tratándose de cada uno de los programas aprobados en los que se hayan recibido fondos del Programa de Becas TEACH, el estudiante tendrá que desempeñarse con dedicación exclusiva como docente durante por lo menos cuatro años académicos, en un plazo no mayor de ocho años naturales contados a partir de su terminación o retiro del programa académico para el cual recibió la Beca TEACH.
- Hay que prestar el servicio desempeñándose como docente altamente calificado, en una escuela que brinda servicio a una población de escasos recursos. «Docente altamente calificado» se define en la Sección 9101(23) de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 y en la Sección 602(10) de la Ley Educativa para Personas con Discapacidad.

- El servicio docente ha de prestarse en una materia de alta necesidad.
- Hay que cumplir con cualquier otro requisito establecido por el Departamento de Educación.
- Si el becario no cumple con la obligación de servicio, todos los montos recibidos por concepto de Becas TEACH se convertirán en un Préstamo Directo Stafford sin subsidio, y el becario tendrá que devolverlo con los intereses que se hayan acumulado desde la fecha de desembolso de cada una de las becas.

**AVISO IMPORTANTE:**

**Si el estudiante recibe Becas TEACH pero no cumple con la obligación de servicio docente (según se explicó anteriormente), las becas se convertirán en un Préstamo Directo Stafford sin subsidio, y el becario tendrá que devolverlo con los intereses que se hayan acumulado desde la fecha de desembolso de cada una de las becas.**

**PROGRAMA FEDERAL DE ESTUDIO Y TRABAJO (FWSP)**

Este programa les proporciona trabajos a tiempo parcial a los estudiantes graduados y subgraduados que tienen necesidad económica, permitiéndoles ganar dinero para ayudar a cubrir los gastos de su educación. El programa fomenta el trabajo de servicio comunitario el mismo puede ser en el recinto o fuera de él; en una organización privada sin fines de lucro, cuyo trabajo sea de interés público o relacionado a su programa de estudio.

La compensación será el salario mínimo federal actual, pero podría ser mayor, dependiendo del tipo de trabajo que se le asigne y las destrezas que se requieran. La cantidad a otorgarse depende de la política de otorgamiento de ayuda económica y de la disponibilidad de fondos. A ningún estudiante participante del Programa de Estudio y Trabajo Federal se le puede pagar por comisión o por cuota.

Se le paga por lo menos una vez al mes, de acuerdo a las horas trabajadas. El estudiante no podrá exceder las horas asignadas, trabajar en horario de clases, ni afectar su progreso académico. Se le paga directamente al estudiante, a menos que este haya solicitado que se le deposite directamente, a su cuenta bancaria o que se utilice el dinero para cubrir los gastos institucionales tales como matrícula, cuotas, alojamiento y alimentos.

**PROGRAMAS ESTATALES DEL CONSEJO EDUCACIÓN SUPERIOR DE PUERTO RICO**

El Consejo de Educación de Puerto Rico aprueba los fondos a estos programas y se rige por los criterios de elegibilidad establecidos por el Departamento de Educación Federal que aplican a los fondos de Título IV.

**Ayuda Educativa Suplementaria Subgraduada**

Este programa va dirigido a beneficiar estudiantes con necesidad económica matriculados en programas técnicos no universitarios, de grado asociado o bachillerato.

**Ayuda Educativa Suplementaria Graduada**

Este programa va dirigido a beneficiar estudiantes con necesidad económica matriculados en

programas de primer nivel profesional, maestría o doctorado.

### **Programa de Becas**

Este programa va dirigido a beneficiar primordialmente a aquellos estudiantes con necesidad económica de nuevo ingreso proveniente de escuela superior con promedio general de 3.00 puntos o más matriculados en programas técnicos no universitarios, grado asociado o de bachillerato. Luego de atendidos dichos estudiantes, los fondos podrán ser usados para asignarles ayuda a estudiantes con necesidad académica que mantengan el promedio.

### **PROGRESAH**

Este programa tiene el propósito de otorgar ayuda económica suplementaria a estudiantes con necesidad económica matriculados en su tercer o cuarto año de bachillerato que tengan un promedio de 3.75 o más. Este programa financiará el total de los costos de estudios que otras ayudas no cubren, sea federales, institucionales o estatales.

### **LEAP (Leveraging Educational Assistance partnership )**

Los fondos estarán disponibles para estudiantes con alta necesidad económica matriculados en programas de grado asociado o bachillerato.

### **BECA DE ESTUDIANTES DESVENTAJADOS (SDS)**

El Programa de Becas de Enfermería son otorgados a estudiante que proviene de un lugar desaventajado ya sea por el ambiente (*Environmentally Disadvantaged*) o proviene de una familia con ingresos por debajo del nivel de pobreza (*Economically Disadvantaged*) Además el estudiante tiene que estar matriculado en el programa de Enfermería (bachillerato, asociado) con carga académica mínima de doce (12) créditos que demuestre una necesidad excepcional para cubrir sus costos de estudio. La ley autoriza un máximo de \$2,000 al año. La cantidad concedida no puede exceder su necesidad.

Para los efectos de este Programa, la necesidad financiera excepcional se define como sigue: Cuando el análisis de necesidad revela una necesidad total en exceso del presupuesto del estudiante. (El presupuesto del estudiante menos la contribución familiar (EFC), recursos estimados y otras ayudas económicas).

Los fondos se solicitan y son asignados por nivel (grado asociado, bachillerato). No pueden utilizarse indistintamente.

### **Requisitos De Elegibilidad:**

- ❖ Serán elegibles los estudiantes de enfermería que cumplen con los siguientes requisitos:
- ❖ Estar matriculado a tiempo completo en el programa de Enfermería (bachillerato, asociado) 12 créditos.
- ❖ Tener necesidad económica según se define en la reglamentación.
- ❖ Ser ciudadano, nacionalizado o residente permanente de Estados Unidos o del Distrito de Columbia, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de las Islas Marianas, de Islas Vírgenes, de Guam, Samoa o de los Territorios en Fideicomiso.
- ❖ Tener desventaja económica según lo define la Ley.

Los estudiantes de enfermería, para poder ser considerados finalmente a este programa de beca,

deben cumplir con la siguiente tabla que determina ingresos del hogar a base del núcleo familiar:

<b>Tamaño Familiar</b>	<b>Nivel de Ingreso</b>
1	19,140
2	25,660
3	32,180
4	38,700
5	45,220
6+	51,740

Para los estudiantes independientes se requiere para poder ser considerados el ingreso de los padres, si es un estudiante económicamente desaventajado para determinar el nivel de ingreso que finalmente se utilizará para medir si la familia es desaventajada.

### **PROGRAMAS DE BECAS DE LA VICERRECTORÍA AUXILIAR DE BECAS E INTERNADOS**

La Vicerrectoría Auxiliar de Becas e Internados del Sistema Universitario Ana G. Méndez fue diseñada para proveer a estudiantes provenientes de escuela superior de excelencia académica y con necesidad económica la oportunidad de seguir estudios universitarios en algunas de las instituciones del Sistema Universitario Ana G. Méndez. Este programa se nutre de fondos institucionales, gubernamentales y de donativos personales y corporativos. La meta principal del programa es proveer a estudiantes talentosos con necesidad económica, los recursos económicos y las experiencias para el desarrollo continuo de destrezas cognoscitivas, personales, sociales y físicas, que añaden un valor y desarrollan sus cualidades como ser humano, que le sirvan para ser un ciudadano que contribuya a la sociedad en la cual vive. Los programas adscritos a la Vicerrectoría Auxiliar de Becas e Internados son:

- ❖ Programa de Honor
- ❖ Fondo Permanente de Becas
- ❖ Becas del Rector
- ❖ Becas Extramurales

### **PROGRAMA DE HONOR**

Una beca para estudiantes talentosos de nuevo ingreso provenientes de escuela superior. Esta beca puede ser completa o complementaria a las ayudas de asistencia económica que el estudiante cualifique y reciba.

#### **Requisitos**

- ❖ Ser estudiante proveniente de escuela superior que no haya cursado previamente estudios universitarios.
- ❖ Si es estudiante que proviene del extranjero y no posee ciudadanía de los Estados Unidos

debe tener visado de estudiante vigente.

- ❖ Tener un promedio mínimo general de 3.00 en escuela superior. Para los programas de ciencias, matemáticas e ingeniería se deben haber aprobado por lo menos dos (2) cursos de ciencias y dos (2) de matemáticas con una calificación mínima de B en cada uno de ellos.
- ❖ Tener una puntuación mínima combinada de 1,500 puntos en la prueba del "College Entrance Examination Board" (CEEB) en la tres secciones requeridas: aptitud verbal, aptitud en matemáticas y aprovechamiento en inglés.
- ❖ Para ingeniería se requiere que el estudiante obtenga una puntuación de 675 en la prueba de aptitud en matemáticas para precálculo.
- ❖ Deberá radicar la solicitud de Beca Pell y entregarla en la Oficina de Admisiones de Asistencia Económica para determinar la elegibilidad de la misma.

### **Beneficios:**

Estipendio anual para matrícula, gastos personales, libros y otros materiales de estudio.

### **BECA DEL RECTOR**

El propósito fundamental de esta beca es apoyar aquellos estudiantes que cursan estudios universitarios en las instituciones del Sistema Universitario Ana G. Méndez que poseen talento académico y que necesiten ayuda económica para continuar estudios de su carrera universitaria.

### **Requisitos:**

Poseer un promedio general académico mínimo de 3.80 y una ejecutoria académica de excelencia que le hagan meritorio la otorgación de la beca para el enriquecimiento de la comunidad estudiantil de la institución. Por ejemplo, participación de servicio comunitario, miembro de alguna asociación estudiantil en los que se ocupe alguna posición de liderazgo, participación de algún internado estudiantil, etc.

Otros requisitos y consideraciones que el Rector crea pertinentes.

### **Beneficios:**

Una beca completa y/o complementaria a las ayudas de asistencia económica que cualifique y reciba el estudiante para cubrir matrícula, gastos personales y libros. En algunos casos el estudiante podrá recibir un estipendio mensual.

### **FONDO PERMANENTE DE BECAS**

El Fondo Permanente de Becas del Sistema Universitario Ana G. Méndez comenzó en el 1994, y actualmente está constituido por más de 50 donantes comprometidos con el desarrollo educativo de Puerto Rico.

### **Requisitos**

Los estudiantes becados deberán sobresalir tanto en su desempeño académico como en su labor comunitaria y deben cualificar para recibir Beca Pell. (Se harán excepciones en aquellos casos que lo solicite el donante).

El donante tiene la opción de seleccionar a su estudiante o estudiantes en el área académica de su predilección. Se recomienda que el estudiante tenga un promedio general de 3.00 o más, demuestre evidencia de liderazgo y labor comunitaria. Además el donante hará su selección de acuerdo a unos criterios o intereses particulares.

El donante podrá seleccionar a su estudiante, de así desearlo, junto a un comité de la institución compuesto por el vicerrector de Asuntos Estudiantiles, la Vicerrectora Auxiliar de Becas e Internados, la Directora de Desarrollo Institucional y el coordinador del Área Académica donde se vaya a otorgar la beca.

### **Beneficios**

Una beca completa y/o complementaria a las ayudas de asistencia económica que cualifique y reciba el estudiante para cubrir matrícula, gastos personales y libros. En algunos casos el estudiante podrá recibir un estipendio mensual.

Se promoverá que los estudiantes del Fondo Permanente de Becas hagan internados en las empresas de su donante. Además, en los casos que sean pertinentes, se fomentará que después de graduarse el estudiante trabaje con su donante.

### **BECAS EXTRAMURALES**

Estas becas son auspiciadas por entidades fuera del Sistema Universitario Ana G. Méndez, tales como agencias gubernamentales, sociedades profesionales, etc. Algunos de estos auspiciados son:

- ❖ National Science Foundation(NSF)
- ❖ Proyecto Model Institution of Excellence (MIE)
- ❖ National Aeronautics and Space Administration (NASA)
- ❖ National Institutes of Health (NIH)
- ❖ Banco Gubernamental de Fomento
- ❖ Society for Hispanic Professional Engineers (SHPE)
- ❖ Bill Gates Millennium Scholars
- ❖ Hispanic Association for Colleges and Universities(HACU)
- ❖ Hispanic Scholarship Fund

### **Requisitos**

Estos varían en cada programa y se recomienda al estudiante contactar al Vicerrector (a) Auxiliar de Becas e Internados para la información y disponibilidad de fondos en estos programas.

### **Beneficios**

Estos varían en cada programa y se recomienda al estudiante contactar al Vicerrector (a) Auxiliar de Becas e Internados para la información y disponibilidad de fondos en estos programas.

### **PROGRAMA DE INTERNADOS DE LA VICERRECTORIA AUXILIAR DE BECAS E INTERNADOS**

El programa de Internados adscrito a la Vicerrectoría Auxiliar e internados, provee la oportunidad a estudiantes talentosos de participar de una experiencia real de empleo y/o investigación antes de su graduación.

Las experiencias de internados son oportunidades académico-ocupacionales a través de los estudios universitarios del estudiante dirigidos a fomentar la preparación, habilidades y destrezas de este y que incrementan sus probabilidades de obtener empleo una vez se gradúe. Generalmente, los internados ocurren fuera de nuestras Instituciones y tienen una duración de varias semanas. Durante los mismos los estudiantes tienen funciones, proyectos y tareas específicos supervisados por un mentor o encargado.

A pesar de su naturaleza académica, los internados no equivalen a las prácticas que forman parte integral del currículo de nuestros programas académicos, por ejemplo educación, administración de empresas y enfermería. Los internados son oportunidades adicionales a la labor que realiza el estudiante mientras completa su educación universitaria.

### **Orientación**

- ❖ Oportunidades de Internados
- ❖ Criterios de Elegibilidad
- ❖ Normas de Participación en el Internado
- ❖ Seguridad
- ❖ Relevo de Responsabilidad

### **Normas generales de participación en un Internado**

- ❖ Ser estudiante activo de la Institución
- ❖ Evidencia de poseer un promedio mínimo de 3.0
- ❖ Haber aprobado un mínimo de 60 créditos
- ❖ Poseer características de responsabilidad y compromiso institucional.
- ❖ De no ser participante del Programa de Becas, deberá traer una carta de algún miembro de la facultad, su Decano o Decano Asociado, recomendándolo.
- ❖ De ser el internado fuera de Puerto rico, deberá tener dominio oral y escrito del idioma inglés.
- ❖ Cumplir con otros requisitos estipulados por la entidad que ofrece la oportunidad del Internado.

**Cualquier información adicional puede comunicarse con la Vicerrectoría Auxiliar de Becas e Internados de su institución.**

### **BECA ATLÉTICA**

El Departamento de Educación Física busca crear en el estudiante la responsabilidad y compromiso con sus estudios, su entrenamiento y su desarrollo como ser humano y profesional en la sociedad actual. Además, crear conciencia de que la Beca Atlética es un privilegio, no un

derecho.

### **Procedimiento para la determinación y otorgación de la Beca Atlética**

- ❖ Completar solicitud de Beca Atlética
- ❖ Someterse a pruebas y prácticas
- ❖ Se analizan los Resultados y se clasificación al estudiante-A atleta de acuerdo a su rendimiento (A-Alto Rendimiento, B-Rendimiento Medio-Alto y C-Rendimiento Medio)
- ❖ Se determinación la cantidad de Beca Atlética a otorgarse de acuerdo a su clasificación (ver anejo)
- ❖ Se entrega al estudiante Autorización de la Beca Atlética para su conocimiento y firma donde se le desglosan las cantidades de lo que se le va a otorgar al estudiante-atleta durante el año académico. Si el estudiante esta de acuerdo con lo que establece el documento, firmará el mismo y el entrenador lo entregará al Departamento de Educación Física para el tramite correspondiente.
- ❖ Una vez el entrenador entregue la autorizaciones para la otorgación de la beca atlética al Departamento de Educación física, se procederá con el registro de todos los beneficios otorgados en nuestro sistema BANNER.

**Para más información sobre la Beca Atlética puedes comunicarte con el Departamento de Educación Física de tu Universidad.**

### **PRÉSTAMOS FEDERALES**

A diferencia de las becas o del estudio y trabajo, los préstamos son dinero prestado que debe reembolsarse, con los intereses. Los préstamos son una obligación seria que hay que pagar aunque no haya finalizado sus estudios, o no le haya gustado lo que estudio y aunque tenga problemas económicos. Piense antes de tomar uno sino es necesario. El Sistema Universitario Ana G. Méndez ofrece diferentes tipos de Préstamos: Préstamo FFEL con subsidio y sin subsidio, préstamo FFEL (PLUS) para padres y préstamo de consolidación.

### **PROGRAMA DE PRÉSTAMOS FEDERALES STAFFORD (FFEL) CON SUBSIDIO Y SIN SUBSIDIO**

Son elegibles estudiantes a nivel subgraduado y graduado. El máximo que se puede recibir depende del año de estudio del estudiante y aumenta una vez finalice el año de estudio. Para solicitar el estudiante debe completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes y firmar un pagaré maestro, mejor conocido como MPN (*Master Promisory Note*). Para ser elegible el estudiante tiene que cumplir con todos los requisitos de participación y por lo menos debe estar matriculado a medio tiempo (6 créditos subgraduado y 3 créditos graduado) Los préstamos FFEL son conocidos como préstamo bancario. Usted puede recibir un préstamo FFEEL con subsidio y sin subsidio.

#### **Préstamo Stafford con subsidio**

Los préstamos con subsidio el Departamento de Educación E.U. pagará los intereses mientras estudia mientras esté matriculado por lo menos a medio tiempo y durante el período de gracia o aplazamiento de pagos (cuando se posponen los pagos).

#### **Préstamo Stafford sin subsidio**

Los préstamos sin subsidio, se le cobra el interés desde el momento en que se desembolse el préstamo hasta que se reembolse la deuda en su totalidad. El prestatario puede pagar los intereses a medida que se devenguen o puede dejar que los intereses se acumulen y luego puede capitalizarlo. Si los intereses se acumulan, el monto total que tendrá que pagar será mayor.

**Para el préstamo sin subsidio no se toma en consideración la contribución familiar (EFC).**

**Reembolso del préstamo:**

Si usted estudia como mínimo a medio tiempo, dispondrá de un período determinado después de graduarse, retirarse de la institución o reducir su dedicación de estudio a menos de medio tiempo, antes de tener que comenzar a pagar el préstamo. Este intervalo se llama **período de gracia**. El período de reembolso de los préstamos Stafford fluctúa entre 10 y 30 años, dependiendo de si el préstamo es un FFEL o Directo y del tipo de plan escogido. Usted puede elegir el plan de pago que mas le convenga de los siguientes planes:

- ❖ Plan de pago Básico: Mensualidad mínima de \$50.00 durante un máximo de 10 años.
- ❖ Plan de Pago Ampliado: Permite un período más largo para liquidar el préstamo.
- ❖ Plan de Pago Gradual: Las cuotas mensuales son cómodas al principio, y luego van incrementando durante el período de pago.
- ❖ Plan de Pago Sensible al Ingreso (FFEL) o Plan de pago Condicional al Ingreso (Directo): Se calcula según los ingresos del prestatario.

El período de gracia dura seis meses.

Préstamo con subsidio: Durante el período de gracia, usted no tendrá que pagar nada del capital, ni se le cobrarán intereses.

Préstamo sin subsidio: No necesita efectuar pagos al capital; sin embargo, se le cobrará el interés. Usted puede pagar los intereses o dejar que se acumulen (añadidos al saldo del principal) más adelante.

Si usted esta activo en las fuerzas armadas puede gozar de un período de gracia más largo que los mencionados aquí, y dispondrá de opciones adicionales de posponer el pago de su préstamo.

**Máximos Anuales:**

	Estudiante dependiente Subgraduado	Estudiante independiente Subgraduado	Estudiante Graduado o Profesional
1 <sup>er</sup> año	\$3,500	\$7,500: No más de \$3,500 de este monto pueden ser de préstamos con subsidio.	\$20,500 (cada año de estudio): No más de \$8,500 del monto anual pueden ser de préstamos con subsidio.
2 <sup>do</sup> año	\$4,500	\$8,500: No más de \$4,500 de este monto pueden ser de préstamos con subsidio.	

<b>3<sup>er</sup> y 4<sup>to</sup> años (cada uno)</b>	\$5,500	\$10,500: No más de \$5,500 de este monto pueden ser de préstamos con subsidio.	
<b>Deuda máxima total de Préstamos Stafford al graduarse</b>	\$23,000	\$46,000: No más de \$23,000 de este monto pueden ser de préstamos con subsidio.	\$138,500: No más de \$65,500 de este monto pueden ser de préstamos con subsidio.  El monto límite incluye los Préstamos Stafford obtenidos durante los estudios de pregrado

**Nota:** Las Universidades del Sistema Universitario Ana G. Méndez pueden certificar la solicitud de préstamo por una cantidad menor, si documenta la razón para tomar su acción y le explica al estudiante dichas razones. La decisión final de la Institución y no se puede apelar ante el Departamento de Educación Federal.

### **Tasa de Interés**

Para préstamos nuevos primer desembolso en o después de 1ro de julio de 2006 es de un interés fijo de 6.8%. Para los préstamos con subsidio, el Gobierno sufraga el interés mientras el estudiante estudia y durante ciertos períodos.

### **Préstamo PLUS (Préstamos para padres)**

Este préstamo lo pueden obtener sus padres para sufragar los estudios de los hijos dependientes. Los Préstamos PLUS están disponibles para el programa de préstamo federal directo y de préstamo FFEL. El Sistema Universitario Ana G. Méndez participa del programa FFEL PLUS. Para solicitar sus padres tendrán que llenar y presentar la solicitud, que pueden obtenerla en la Oficina de Asistencia Económica, por el banco o agencia garantizadora. Luego de que la institución certifica el préstamo es enviado al banco para aprobación. Los padres del estudiante no pueden solicitar un préstamo FEEL PLUS y un préstamo Directo PLUS para el mismo período de matrícula. Los padres o el estudiante pueden cancelar el préstamo después de firmar el pagaré. Los fondos llegan a la universidad y serán aplicados primero a su matrícula, cuotas, hospedaje y comida, y a otros cobros institucionales. Si queda alguna porción del préstamo, sus padres recibirán un cheque, salvo que autoricen a que usted lo reciba para sufragar otros gastos de estudio. Sus padres pagarán una cuota máxima hasta el 4 por ciento del préstamo. El préstamo PLUS se paga cada mes y la cantidad de su pago mensual dependerá del monto del préstamo y de la duración de su período de pago.

### **Reembolso del préstamo**

El primer pago vence dentro de 60 días siguientes al desembolso del préstamo en su totalidad. No hay período de gracia para este tipo de préstamo. Sus padres deberán comenzar a pagar tanto el capital como los intereses mientras todavía esté matriculado. Sus padres tendrán a su disposición todas las alternativas de pago que disponen los prestatarios del Programa Directo y FFEL Stafford, salvo al plan condicional del ingreso, el cual no figura entre las opciones que se ofrecen a los prestatarios del Programa de Préstamo Directo PLUS.

### **Requisitos de préstamo que deben satisfacer los padres:**

- ❖ Evidenciar mediante verificación de crédito, que cuentan con un historial de crédito aceptable. Si no lo tienen, aún es posible que obtengan el préstamo si demuestran

circunstancias mitigantes en su caso o con un posible codeudor.

- ❖ Los padres necesitan ser ciudadanos o extranjeros con derecho a participar
- ❖ No pueden estar en incumplimiento de pago de ningún préstamo federal para estudiantes, ni deber pagos a ninguno de los programas de la oficina de Ayuda Federal para estudiantes.

#### **Requisitos del estudiante:**

- ❖ El estudiante deberá cumplir con los requisitos generales de participación.

#### **Cantidad máxima que puede solicitar:**

- ❖ El máximo anual que puede solicitar para un FFEL PLUS es el costo de educación menos cualquier otra ayuda económica que el estudiante reciba. (Costo de Estudiar-Otras ayudas económicas= Importe máximo de préstamo)

#### **Tasa de interés préstamo PLUS:**

- ❖ Para préstamos nuevos, primer desembolso después del 1ro de julio tendrán un interés fijo de 8.5%.

#### **Responsabilidades del Estudiante al obtener un préstamo**

Al obtener un préstamo educativo, usted tendrá ciertas responsabilidades. A continuación alguna de las más importantes:

- ❖ Piense bien el monto de dinero que vas a tomar prestado. Si no pagas la deuda en el plazo estipulado, o según las otras condiciones del pagaré puede incurrir en **incumplimiento de pago**, lo cual le conllevará consecuencias graves y perjudicará su historial de crédito.
- ❖ Acepte rembolsar el préstamo. Cuando firmas el pagaré usted acepta pagar el dinero prestado según las condiciones establecidas en ese documento. Excepto en los casos de anulación de la deuda, está obligado a pagar su préstamo, aún cuando no termine sus estudios (a menos que no puedas terminar su programa de estudios porque la institución cerró); no puedas conseguir empleo después de terminar su programa de estudios o si no está satisfecho con la educación por la que recibió el préstamo.
- ❖ Debes hacer los pagos independientemente de si recibes o no aviso de pago. Las cuentas de pago y las libretas se envían para tu comodidad, pero estas obligado a realizar los pagos aun cuando no te llegue ningún aviso.
- ❖ Continúe efectuando los pagos mientras se encuentra en trámite la aprobación de un aplazamiento de pago o una indulgencia o de una anulación hasta que reciba la aprobación de la solicitud. De no continuar con los pagos puedes caer en incumplimiento de pago. Debes guardar copia de cualquier solicitud que presente, como anotar toda comunicación que realice con la entidad que administra el préstamo.
- ❖ Manténgase en contacto con el Administrador de sus préstamos. Debe informar al administrador de sus préstamos los siguientes cambios: si se gradúa, si se da de baja, si deja de estudiar a menos de medio tiempo, si cambia el nombre, dirección, número de seguro social; o si se transfiere a otra universidad.
- ❖ Si recibe préstamo tendrá que pasar por el asesoramiento de la institución educativa que le presta el dinero o por la agencia que la institución educativa asigna para dar servicio al

préstamo.

### **Derechos del estudiante antes del primer desembolso del préstamo**

Antes de que se haga el primer desembolso de su préstamo, es obligatorio que usted reciba la siguiente información:

- ❖ El importe total del préstamo y la tasa de interés
- ❖ La fecha en que se debe comenzar a pagar el préstamo
- ❖ Una lista completa de los cargos a pagar (comisiones de préstamo) e información sobre la manera en que se cobrarán
- ❖ La cantidad anual y total que se puede pedir prestada
- ❖ La duración máxima del período de reembolso y el monto mínimo de los pagos
- ❖ Una explicación de en que consiste el incumplimiento de pago y de las consecuencias de incurrir en el mismo
- ❖ Una explicación de las opciones de consolidación de préstamo y una declaración que indique que se puede liquidar anticipadamente la deuda de los préstamos, en cualquier momento y sin sanción.

### **Antes de terminar sus estudios debes recibir asesoramiento ya sea por la Institución, el banco o la agencia la siguiente información:**

- ❖ Una descripción actualizada de sus préstamos, y el promedio de los pagos mensuales.
- ❖ El monto total de la deuda (capital e intereses), la tasa de interés y los cargos totales de interés sobre su préstamo.
- ❖ Si tiene un préstamo FFEL Stafford, debe conocer el nombre del banco o de la agencia que administra su préstamo, la dirección a la que debe enviar sus pagos y la información de contacto.
- ❖ Si tiene un Préstamo Directo la dirección y el número de teléfono del Centro de Administración de Préstamos Directos.
- ❖ Una explicación de las cuotas que se le podrían cobrar durante el período de pago (cargos por demoras y costos de cobro) si se retrasara en los pagos.
- ❖ Un resumen de las opciones de consolidación de préstamo y un recordatorio de que puede pagar el préstamo de forma anticipada, en cualquier momento y sin penalización.
- ❖ Un repaso sobre el aplazamiento de pagos, indulgencia y la anulación de la deuda.
- ❖ Una explicación de los recursos y opciones de pago de los que usted dispone, así como, orientación sobre el manejo de deudas para facilitar el cumplimiento de los pagos de su préstamo.
- ❖ Una notificación de que debe proveer su dirección postal, el nombre de su patrono y dirección de su patrono, también debes corregir, si fuera necesario, los datos que mantienes con la universidad (seguro social, nombre, dirección).

## Ejemplos de pagos típicos<sup>1</sup>: Préstamos Directos y FFEL<sup>2</sup> Stafford:

(Pagos mensuales y total a pagar calculados según distintos planes de pago)

							Sólo para los Préstamos Directos: Plan de Pago Condicional al Ingreso <sup>5</sup> (Ingreso = \$25,000)			
Deuda total al comienzo del reembolso	Básico <sup>3</sup>		Ampliado <sup>4</sup> (un plazo de 20 años se usa como ejemplo)		Gradual (un plazo de 20 años se usa como ejemplo)		Soltero		Casado/JH <sup>6</sup>	
	Pago mensual	Total a pagar	Pago mensual	Total a pagar	Pago mensual	Total a pagar	Pago mensual	Total a pagar	Pago mensual	Total a pagar
\$2,500	\$50	\$3,074	\$50	\$3,074	\$25	\$4,029	\$21	\$4,788	\$20	\$5,106
\$5,000	\$61	\$7,359	\$55	\$7,893	\$35	\$8,649	\$43	\$9,576	\$40	\$10,212
\$7,500	\$92	\$11,039	\$82	\$11,840	\$53	\$12,970	\$64	\$14,364	\$60	\$15,318
\$10,000	\$123	\$14,718	\$97	\$17,463	\$69	\$19,175	\$85	\$19,152	\$80	\$20,424
\$15,000	\$184	\$22,077	\$146	\$26,194	\$103	\$28,762	\$128	\$28,727	\$121	\$30,636
\$31,000	\$380	\$45,627	\$264	\$63,394	\$213	\$68,854	\$264	\$59,370	\$215	\$66,087

<sup>1</sup> Los planes de pago ofrecidos según el Programa de Préstamos FFEL varían según sea el prestamista, ya que se permite a éste modificar los mismos. Consulte a su prestamista para obtener información más detallada sobre las opciones de pago a su disposición.

<sup>2</sup> Los pagos se calculan basándose en la tasa de interés máxima del 8.25 por ciento, que se aplica para los estudiantes. Para el período comprendido entre el 1 de julio del 2006 y el 30 de junio del 2007, la tasa para préstamos en condición activa de reembolso fue del 6.8 por ciento. Las tasas de interés se ajustan el 1 de julio de cada año.

<sup>3</sup> Pagos mensuales iguales y fijos (mínimo de \$50).

<sup>4</sup> Según el Programa de Préstamos FFEL, este plan se ofrece exclusivamente a los prestatarios de ese programa que hayan obtenido el primer préstamo a partir del 7 de octubre del 1998 y que también tengan un monto de Préstamos FFEL Stafford que ascienda a más de \$30,000. Por lo tanto, cualquier importe en esta columna que sea menor de \$31,000 corresponde sólo a los Préstamos Directos.

<sup>5</sup> Supone una tasa anual de crecimiento de ingresos del 5 por ciento (Oficina del Censo).

<sup>6</sup> Jefe del hogar (JH). Supone una familia de dos personas.

### **APLAZAMIENTO DE PAGOS E INDULGENCIA**

En algunas circunstancias, se pueden recibir períodos de aplazamiento de pago o de indulgencia, que permiten posponer el reembolso de la deuda de los préstamos. Estos plazos no se tienen en cuenta al calcularse la duración del tiempo del que dispone el prestatario para amortizar la deuda. Si Usted se encuentra en **incumplimiento de pago** de un préstamo, no puede conseguir un aplazamiento de pago ni una indulgencia para ese préstamo. Usted puede obtener en la oficina de Asistencia Económica los formularios de aplazamiento e Indulgencia de Pagos.

#### **Aplazamiento de pago**

El aplazamiento de pago consiste en un período de tiempo durante el cual no es obligatorio efectuar pagos por concepto de la deuda de un préstamo. Durante el aplazamiento de pago, los intereses no se acumulan, salvo en el caso de un Préstamo Stafford sin subsidio. En este caso, hay

que pagar los intereses acumulados.

### **Requisitos para recibir un aplazamiento de pago**

Las condiciones más habituales que hay que cumplir para recibir un aplazamiento de pago son las siguientes: dedicación de estudio de por lo menos medio tiempo en una institución postsecundaria; el no poder encontrar el empleo a tiempo completo (duración máxima de tres años) o las dificultades económicas (duración máxima de tres años). Las otras condiciones cuyo cumplimiento es necesario para conseguir el aplazamiento de pago, son propias de cada tipo de préstamo. Para mas información visite a [www.studentaid.ed.gov/](http://www.studentaid.ed.gov/)

### **Aplazamiento Préstamo PLUS:**

Sí, lo pueden hacer, con tal que no se encuentren en incumplimiento de pago del préstamo. Por regla general, las mismas disposiciones relativas al aplazamiento de pago que rigen los Préstamos Stafford también se aplican a los Préstamos PLUS. Sin embargo, como ninguno de los Préstamos PLUS tiene subsidio, se cobrarán intereses a sus padres durante el período de aplazamiento de pago. Si no pagan los intereses a medida que se acumulen, éstos se capitalizarán.

### **Indulgencia**

Si un estudiante temporalmente se ve imposibilitado para cumplir con su calendario de pagos, y no tiene derecho al aplazamiento de pago, su prestamista puede concederle una indulgencia. Durante la indulgencia, las cuotas del préstamo se posponen o se reducen. No importa de qué tipo de préstamo se trate, los intereses siguen acumulándose durante la indulgencia, y hay que pagarlos.

Habitualmente, se puede otorgar una indulgencia en intervalos máximos de 12 meses, durante un máximo de tres años. Hay que facilitar al administrador del préstamo documentación que fundamente las razones por las cuales se debe conceder la indulgencia. Los padres de familia también pueden recibir una indulgencia para posponer el pago de un Préstamo PLUS.

### **Procedimiento para gestionar el aplazamiento de pago o la indulgencia**

Ni el aplazamiento de pago ni la indulgencia se otorgan automáticamente para acogerse a cualquiera de estos recursos, hay que realizar las gestiones necesarias.

Préstamos Federales Perkins: Se deben hacer las diligencias necesarias con la universidad o instituto que hizo el préstamo o con la agencia contratada por esa institución para administrarlo.

Préstamos Directos (incluidos los PLUS): Es necesario contactar con el Centro de Administración de Préstamos Directos, mediante su número telefónico o sitio Web.

Préstamos FFEL (incluidos los PLUS): Hay que comunicarse con el prestamista o su agente.

**Si usted solicita el aplazamiento de pago o la indulgencia debe seguir efectuando los pagos hasta que reciba la notificación de la otorgación del mismo. Si no lo hace, y su petición es denegada, se retrasará en los pagos y puede incurrir en incumplimiento.**

### **ANULACIÓN DE LA DEUDA (CONDONACIÓN) DE LA DEUDA DEI PRÉSTAMO**

Hay circunstancias en las que se pueda anular la deuda de los préstamos educativos federales siempre que no se encuentre en incumplimiento de pago del préstamo. **La anulación lo libera de toda obligación de rembolsar la deuda del préstamo.**

### **Requisitos para la anulación de su deuda:**

La deuda de sus préstamos se puede anular sólo en caso de su fallecimiento o su discapacidad total y permanente. También se puede condonar la deuda si desempeña ciertos tipos de trabajo, tal como la docencia en una escuela que sirve a estudiantes de bajos ingresos.

Las otras condiciones cuyo cumplimiento es necesario para conseguir la anulación de la deuda, son propias de cada tipo de préstamo. Para obtener una lista completa de las disposiciones relativas a la anulación de la deuda de los Préstamos Perkins y Stafford, puede buscar más información en [www.studentaid.ed.gov/](http://www.studentaid.ed.gov/)

La deuda de su préstamo no se anulará por el simple hecho de que usted no haya terminado su programa de estudio a menos que no haya terminado por el cierre de la Institución. Tampoco se le anulará porque no este satisfecho con su programa de estudio o por no haber conseguido empleo después de haberse graduado.

#### **Anulación Préstamo PLUS:**

Por regla general, si usted cumple con una de las condiciones relativas a la anulación, sus padres pueden gestionar la condonación de la deuda de su Préstamo FFEL o Directo PLUS.

Para obtener más información, sus padres si obtienen un Préstamo Directo PLUS deben comunicarse con el Centro de Administración de Préstamos Directos, al 1-800-848-0979 o en [www.dl.ed.gov](http://www.dl.ed.gov). Si reciben un Préstamo FFEL PLUS, necesitan contactar con el prestamista o con el oficial de préstamos de la Oficina de Asistencia Económica.

#### **¿Dónde puede obtener más información?**

Si, después de repasar las condiciones de anulación, usted piensa que reúne los requisitos estipulados, debe realizar los pertinentes trámites con el administrador de su préstamo o con el oficial de préstamo de la Oficina de Asistencia Económica.

*Préstamos Federales Perkins:* Averigüe con la universidad o instituto que le hizo el préstamo (o con su agente administrador).

*Préstamos Directos Stafford:* Póngase en contacto con el Centro de Administración de Préstamos Directos o con la Oficina de Asistencia Económica de su universidad.

*Préstamos Stafford FFEL:* Comuníquese con su prestamista (o con su agente administrador) o con la Oficina de Asistencia Económica de su universidad.

#### **CONSOLIDACIÓN**

Usted puede consolidar (combinar) los saldos de varios préstamos federales, incluso si tienen diferentes calendarios de pago, en un préstamo único: un Préstamo de Consolidación del Programa Federal de Préstamos para la Educación de la Familia (FFEL) o un Préstamo de Consolidación del Programa de Préstamos Directos. Puede amortizar la deuda del nuevo préstamo, pagando una sola cuota mensual.

Con un préstamo de consolidación, sus pagos pueden resultar considerablemente más cómodos que los que pagaba antes, y puede aprovechar un período de reembolso más largo (hasta 30 años). Además, puede que reciba una tasa de interés más baja que la de uno o varios de sus préstamos sin consolidar. Los padres de familia con Préstamo PLUS pueden obtener un Préstamo Directo o FFEL de Consolidación.

Si usted ha incurrido en el incumplimiento de pago de un préstamo estudiantil federal, y todavía se encuentra en esa condición, es posible que aún pueda consolidar sus obligaciones, con tal que el préstamo no esté sujeto a ninguna orden judicial ni embargo de salario.

Usted puede obtener un préstamo de consolidación durante el período de gracia o una vez que haya empezado el reembolso de sus préstamos originales, como asimismo durante los períodos de aplazamiento de pago o de indulgencia. Si desea un Préstamo Directo de Consolidación, puede obtenerlo mientras todavía está matriculado. Hay que cumplir ciertas condiciones, así que consulte con el Departamento de Consolidación del Centro de Apertura de Préstamos Directos, al número indicado anteriormente. Tenga presente que no puede conseguir un Préstamo FFEL de Consolidación mientras está matriculado.

### **¿Cómo obtener un préstamo de consolidación?**

Préstamo FFEL de Consolidación: Debe comunicarse con el departamento de consolidación de su prestamista participante para obtener una solicitud o mayor información. (Los padres deben hacer lo mismo si quieren solicitar un Préstamo de Consolidación del Programa FFEL para consolidar sus Préstamos PLUS.)

Préstamo Directo de Consolidación: Hay que ponerse en contacto con el Departamento de Consolidación del Centro de Apertura de Préstamos Directos. (Los padres deben hacer lo mismo si quieren solicitar un Préstamo de Consolidación del Programa de Préstamos Directos para consolidar sus Préstamos PLUS.)

### **Tasa de Interés:**

Actualmente, la tasa de interés de los préstamos de consolidación tanto los Directos como los FFEL queda fija durante la vigencia del préstamo (a diferencia de la tasa de los Préstamos *Stafford*, que es variable).

La tasa fija se calcula según el promedio ponderado de las tasas de interés de los préstamos que se consoliden, redondeado al próximo octavo de un punto porcentual. Esta tasa de interés nunca sobrepasará el 8.25 por ciento.

### **Desventajas de la consolidación:**

Sí usted opta por la consolidación, el costo total de rembolsar sus préstamos aumentará de forma considerable. Como dispondrá de más tiempo para reintegrar la obligación, terminará pagando más en intereses. En concreto, la consolidación puede doblar el monto total de intereses a pagar. Así que compare el costo de liquidar los saldos no consolidados con el de amortizar un préstamo de consolidación.

### **¿Dónde puede conseguir más información?**

Usted puede recibir más información sobre la consolidación cuando pase por las sesiones de asesoramiento que ofrece la oficina de asistencia económica, el administrador de sus préstamos puede orientarle acerca de la consolidación. Si desea información aún más detallada, diríjase a [www.studentaid.ed.gov](http://www.studentaid.ed.gov), pulse «Pagar» y luego seleccione «Consolidación de préstamos».

## **AYUDAS ECONÓMICAS A ESTUDIANTES GRADUADOS**

Los estudiantes de Maestría y Doctorado son elegibles a Préstamo Federales y a fondos Estatales siempre y cuando cumplan con todos los requisitos de participación.

Para solicitar se requiere el mismo proceso que se requiere para cualquier otro estudiante.

## **AYUDAS ECONÓMICAS PARA VERANO**

Durante el verano el estudiante puede ser elegible al programa de Estudio y Trabajo, siempre y cuando esté matriculado o tenga una matrícula para el semestre de agosto.

También puede solicitar Préstamo Federal y puede ser elegible a la Beca Pell sino la utilizó completa durante el año académico. Puede usar ese remanente para la sesión de verano.

## **PRESUPUESTOS ESTUDIANTILES**

La oficina de Asistencia Económica establece los presupuestos de estudios como el elemento principal para determinar la necesidad económica del estudiante. Para el cómputo del presupuesto estudiantil se considera el status de dependencia, nivel académico y programa de estudio al que pertenece. Las instituciones del Sistema Universitario Ana G. Méndez utilizan diferentes tipos de presupuesto de costos de estudios. Esta diversidad tiene el propósito de ubicar al estudiante en el presupuesto que más se adapte a sus necesidades. Los presupuestos de costos de estudios que te describimos a continuación tendrán vigencias para el año académico 2006-2007. Puedes orientarte en la Oficina de Asistencia Económica de tu universidad o centro universitario para obtener información de los costos de estudios que te aplican.

### **Estudiante Dependiente Programa Técnico**

Libro, Material, Computadora	\$2,534
Gastos de Alimentos	\$2,903
Matrícula y Cuotas	\$3,392

### **Estudiante Dependiente Programa de Salud**

Libro, Material, Computadora	\$2,534
Gastos de Alimentos	\$2,903
Gastos Personales	\$3,018
Transportación o Alojamiento	\$1,555
Matrículas y Cuotas	\$3,992

### **Estudiante Independiente Programa Técnico**

Libro, Material, Computadora	\$2,534
Gastos Personales	\$3,018
Vivienda y Alimentos	\$6,531
Transportación	\$1,382
Matrícula y Cuotas	\$3,392

### **Estudiante Independiente Programa de Ingeniería**

Libro, Material, Computadora	\$2,534
Gastos Personales	\$3,018
Vivienda y Alimentos	\$6,531
Transportación	\$1,382
Matrícula y Cuotas	\$4,136

### **Estudiante Independiente Programa de Salud**

Libro, Material, Computadora	\$2,534
Gastos Personales	\$3,018
Vivienda y Alimentos	\$6,531
Transportación	\$1,382
Matrícula y Cuotas	\$3,992

### **Estudiante Dependiente Programa de Ingeniería**

Libro, Material, Computadora	\$2,534
Gastos de Alimentos	\$2,903
Gastos Personales	\$3,018
Transportación o Alojamiento	\$1,555
Matrícula y Cuotas	\$4,136

### **Estudiante Dependiente Programa Subgraduado**

Libro, Material, Computadora	\$2,534
Gastos de Alimentos	\$2,903
Gastos Personales	\$3,018

Transportación o Alojamiento	\$1,555
Matrícula y Cuotas	\$3,872

#### **Estudiante Independiente Programa Subgraduado**

Libro, Material, Computadora	\$2,534
Gastos Personales	\$2,903
Vivienda y Alimentos	\$6,531
Transportación	\$1,382
Matrícula y Cuotas	\$3,872

#### **Programa Doctoral**

Libro, Material, Computadora	\$2,914
Gastos Personales	\$3,018
Viviendas y Alimentos	\$6,531
Transportación	\$1,382
Matrícula y Cuotas	\$7,610

#### **Estudiante Programa Graduado**

Libro, Material, Computadora	\$2,914
Gastos Personales	\$3,018
Vivienda y Alimentos	\$6,531
Transportación	\$1,382
Matrícula y Cuotas	\$4,520

#### **Dependiente Subgraduado Orlando**

Libro, Material, Computadora	\$2,200
Gastos de Alimentos	\$2,520
Gastos Personales	\$2,620
Transportación o Alojamiento	\$1,350
Matrícula y Cuotas	\$6,600

#### **Independiente Subgraduado Orlando**

Libro, Material, Computadora	\$2,200
Gastos Personales	\$2,620
Vivienda y Alimentos	\$5,670
Transportación	\$1,200
Matrícula y Cuotas	\$6,600

#### **Programa Graduado Orlando**

Libro, Materiales, Computadora	\$2,600
Gastos Personales	\$2,620
Vivienda y Alimentos	\$5,670
Transportación	\$1,200
Matrícula y Cuotas	\$3,840

### **POLITICAS FEDERALES E INSTITUCIONALES**

#### **Política de Reembolso**

Esta política fue diseñada de acuerdo a la reglamentación federal que requiere, que si el estudiante se da de baja de la institución (baja oficial) o abandona sus estudios (bajas no oficiales) se determine la porción de ayudas económicas ganada. Si la cantidad de ayuda es mayor a la que debió obtener se devolverá el exceso de fondos.

Todo estudiante del Sistema Universitario Ana G. Méndez, que radique Baja Total o una baja no oficial en o antes del 60 por ciento (60%) del término académico, se le aplicará la fórmula que rige esta política, la cual establece el reembolso según aplique. Después del 60 por ciento, al estudiante le serán aplicadas las ayudas económicas en su totalidad.

Para solicitar una baja total deberá completar el formulario de baja, provisto por la oficina de registraduría y se le computará el reembolso a base de:

- Total de días transcurridos hasta la fecha de baja total entre el total de días del período de estudios por el total de ayuda desembolsada o pendiente de desembolsar. Todo receso institucional de cinco días laborables o mas será descontado del cómputo del total de días en el período de estudio.

Total de días transcurridos = %

\_\_\_\_\_

Total de días en el período

% x Total de ayudas desembolsadas o pendientes de desembolsar

= ayuda económica ganada

Si la cantidad de ayuda es mayor a la que debió obtener se devolverá el exceso de fondos.

Para bajas no oficiales que obtengan como nota al final del semestre WF en todas sus clases, se aplicará el 50% del término.

### **Bajas Parciales**

A todo estudiante que radique baja parcial durante las primeras dos semanas a partir del primer día de clases de cada semestre y durante los primeros dos días de las secciones de verano, se le reembolsará el 88% del costo del curso. Finalizado dicho período, el Sistema Universitario Ana G. Méndez cobrará el 100% del costo del curso.

### **No Asistencia**

A todo estudiante que no asista a los cursos matriculados el profesor lo identificará NA, será dado de baja administrativamente, se le reembolsará el 88% del costo del curso y será responsable del 12% del costo, ya que los programas de asistencia económica no cubren el mismo.

### **Norma de Progreso Académico**

La reglamentación federal y estatal requiere que los estudiantes participantes de sus programas de ayuda económica federales demuestren que hacen buen uso de las mismas, manteniendo un progreso académico razonable hasta completar los requisitos de su programa de estudio dentro del término que establece la institución. Se entenderá por Progreso Académico Satisfactorio como la condición del estudiante que haya aprobado el por ciento de créditos requeridos con un índice académico acumulado igual o superior al índice de retención de acuerdo a la tabla de su concentración de estudios.

La Norma de Progreso Académico revisada y aprobada en junio de 1995 provee las tablas del 150% por grado (asociado, bachillerato, maestría y certificados profesionales). Una vez al año, la Institución evalúa al finalizar el segundo semestre el expediente de todos los estudiantes para asegurarse que cumplen con los requisitos establecidos en la norma. El estudiante es clasificado de acuerdo a su rendimiento académico en *status good standing*, P1 (probatoria académica automática), SI (suspensión académica), SP (suspensión permanente) y AW (alto riesgo). El 150% del tiempo para finalizar un grado va hacer evaluado por concentración. Además la NPAS se procesara por termino académico, pero se aplicará al estudiante cuando acumule dos semestres.

### **Definiciones:**

- ❖ Créditos intentados- Se consideran créditos intentados todos los créditos de los cursos en

que se matricule el estudiante independientemente del programa de estudio y de la calificación o nota que reciba. Esto incluye los créditos aceptados en transferencia, baja, incompletos o cursos repetidos. Al finalizar el grado el estudiante deberá completar los requisitos del mismo en un término que no exceda el 150% del total de créditos para obtener dicho grado. El estudiante que alcance el 150% del total de créditos de su programa de estudio podrá continuar estudiando bajo el estatus que corresponda, pero no será elegible a los programas de ayudas federales o estatales.

- ❖ **Créditos Aprobados-** Se consideran aprobados todos los créditos en los cuales se obtenga calificaciones de A, B, C, D o F, a los estudiantes en transferencia se le convalidará cursos con calificación de C o más.
- ❖ **Índice Acumulado-** Es el promedio general de todas las calificaciones obtenidas por el estudiante en la institución.
- ❖ **Índice de Retención-** Es el valor mínimo del índice de retención acumulado requerido para que el estudiante pueda continuar matriculado.
- ❖ **Probatoria Académica Automática-(PI)** Todo estudiante que al finalizar un año de estudio no cumpla con los requisitos académico establecido en la tabla correspondiente a su programa, tendrá el beneficio de una probatoria automática.
- ❖ **Suspensión Académica- (SI)** Un estudiante que haya disfrutado del beneficio de una probatoria académica extendida y no haya superado sus deficiencias académicas será suspendido por un año.
- ❖ **Suspensión Permanente- (SP)** Un estudiante suspendido por segunda ocasión por deficiencia académica y no se le apruebe una reconsideración de apelación permanecerá en status de suspensión académica permanente.

Para obtener mayor información de la Norma de Progreso Académico Satisfactorio puedes solicitar una copia a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles o buscar en el catálogo.

### **Procedimiento de Verificación**

Este procedimiento aplica a todos los estudiantes seleccionados en verificación por el Departamento de Educación Federal, la Oficina de Asistencia Económica, le requerirá mayor información para validar la información que usted ofreció en su solicitud. La oficina de Asistencia Económica identifica los casos seleccionados en el sistema y le envía una carta notificándole que fue seleccionado para verificación, los documentos necesarios para completar el proceso y la fecha límite para entregar dichos documentos. Se verificarán todas las becas seleccionadas por el Departamento de Educación Federal, que se identifica con un asterisco (\*) al lado del EFC y todas aquellas que el oficial de Asistencia Económica entienda que puede contener información conflictiva.

Las oficinas de Asistencia Económica no desembolsarán fondos de ayudas económicas ni procesa préstamos educativos a estudiantes que no completen el proceso de verificación.

El estudiante que no complete los requisitos dentro del año de ayuda no recibirá ayuda económica de Título IV.

Si al revisar los documentos entregados por el estudiante el mismo ha incurrido en información falsa, fraude y otra conducta criminal para recibir fondos de Título IV será referido a la oficina del Inspector General según establecido en Reglamentación Federal.

**Incisos a verificar:**

- ❖ Grupo Familiar
- ❖ Número de miembros en la familia que estudian a nivel postsecundario con una carga académica de por lo menos medio tiempo (no se incluyen los padres)
- ❖ Ingreso Bruto Ajustado
- ❖ Contribuciones Pagadas
- ❖ Ingresos y Beneficios no tributables

**Documentos Requeridos:**

- ❖ Planilla de Contribución sobre Ingresos Firmada por el contribuyente (estudiante y/o los padres).
- ❖ *Verification Worksheet* provisto por el *U.S. Department of Education* debidamente completado y firmado.
- ❖ Cualquier otro documento que el Oficial de Admisiones y Asistencia Económica necesite para resolver una discrepancia de información.

**Casos que pueden ser exentos de la Verificación:**

1. Estudiantes encarcelados al momento de la verificación.
2. Inmigrantes recientes que llegan a los Estados Unidos durante el año académico.
3. Estudiantes que completaron el proceso de verificación en otra institución en el mismo año académico. Debe solicitar a la otra institución una carta con la siguiente información:
  - ❖ Certificación de que se completó la verificación
  - ❖ Número de transacción del ISIR verificado
  - ❖ Si es relevante, razones para no recalcular el EFC del estudiante
4. Residentes de las Islas del pacifico (Guam, Samoa Americana, la *Commonwealth* de las Islas de Mariana Norteñas, Micronesia, y República de Palao).
5. Los esposos (para un estudiante Independiente casado) o los padres (para un estudiante dependiente) no pueden firmar si aplica una de las siguientes condiciones:
  - ❖ Residen fuera de territorio de los Estados Unidos y no pueden ser contactados por las vías normales de comunicación
  - ❖ Muere o esta incapacitado física y mentalmente
  - ❖ Se desconoce paradero

**Derechos y Responsabilidades de los estudiantes participantes de ayudas económicas****Derechos:**

- ❖ Ser orientados sobre los programas de asistencia económica disponibles y como pueden beneficiarse de estos.
- ❖ Conocer los requisitos para darse de bajas, reembolsos y devolución de ayudas económicas.

### **Responsabilidades:**

- ❖ Solicitar a tiempo
- ❖ Entregar a tiempo los documentos solicitados
- ❖ Utilizar las ayudas económicas para propósitos educacionales
- ❖ Conocer los términos del préstamo y pagares que firma.
- ❖ Informar a la institución cambio de dirección, cambio de situación económica o cambio en su Status de dependencia mientras estudia.
- ❖ Solicitar información sobre plan de pagos, diferimientos o aplazamientos si tiene préstamo.
- ❖ Completar entrevista de salida si tiene préstamo y se gradúa, se da de baja, abandona estudios o tiene una carga académica de menos de medio tiempo.
- ❖ Mantener progreso académico satisfactorio

### **Programas Académicos por Escuelas y contactos**

Te incluimos en este directorio nuestras escuelas y grados académicos que se ofrecen, para obtener información adicional sobre requisitos u ofrecimientos académicos puedes acceder nuestra pagina electrónica [www.suagm.edu](http://www.suagm.edu) y entras a la universidad de preferencia. (UNE, UT, UMET, Metro Orlando, South Florida)

### **Universidad del Este**

#### **ESCUELAS:**

#### **Administración de Empresas - Bachilleratos, Grados Asociados y Maestrías**

Dr. Héctor Ríos Maury, Decano  
(787) 257-7373 EXT. 2120  
[hrios@suagm.edu](mailto:hrios@suagm.edu)

#### **Ciencias Sociales y Humanidades –Bachilleratos y Grados Asociados**

**Dr. Jaime Rodríguez Cancel, Decano Interino**  
(787) 257-7373 EXT. 2104 FAX. 2162  
[jarodriguez@suagm.edu](mailto:jarodriguez@suagm.edu)

#### **Ciencias y Tecnología –Grados Asociados y Bachilleratos**

**Dr. Wilfredo Colón Guasp, Decano**  
(787) 257-7373 EXT. 3929

[ue\\_wcolon@suagm.edu](mailto:ue_wcolon@suagm.edu)

**Ciencias de la Salud –Certificados , Grados asociados y Bachillerato**

Grisel Rivera Villafañe, Decana  
Tel. (787) 257-7373 EXT. 2171  
[grivera@suagm.edu](mailto:grivera@suagm.edu)

**Escuela de Educación –Certificados, Bachilleratos y Maestrías**

Teléfono principal: (787) 257-7373  
Fax: (787) 701-1860

Cintrón Cabrera, José R.  
Decano  
extensión 3007  
[ue\\_jcintron@suagm.edu](mailto:ue_jcintron@suagm.edu)

**Escuela de Estudios Profesionales (Programa AHORA)**

**Mildred Y. Rivera Cordero, Vicepresidenta Auxiliar/Decana Asociada**  
(787) 257-7373 EXT. 2257  
Fax (787) 257-7373 EXT. 3919  
[myrivera@suagm.edu](mailto:myrivera@suagm.edu)

**International School of Tourism and Hospitality Management- Certificados,  
Grados Asociados y Bachillerato**

Admisiones:  
(787)257-7373 Ext. 3300

Dirección postal:

Universidad del Este  
International School of Tourism and Hospitality Management  
Office of the Dean  
PO Box 2010  
Carolina, PR  
00984-2010

**Estudios Técnicos Certificados** –Aplicaciones en Computadora, Asociado en Redes de CISCO, Oficinista/Recepcionista, Ventas y Mercadeo, Guía Turístico, Delineante Arquitectónico, Técnico en Facturación y Cobro de Planes Médicos, Asistente de Maestro en Edad Temprana y Criminología para Policía Municipales

Prof. Amarilis Figueroa, Directora Escuela de Estudios Técnicos  
Tel: 787-257-7373 Ext 2146  
[ue\\_amfiguero@mail.suagm.edu](mailto:ue_amfiguero@mail.suagm.edu)

## **Universidad Metropolitana**

### **ESCUELAS**

#### **Programa AHORA\_–Bachilleratos y Maestrías**

Evelyn Robledo, Directora Ejecutiva  
(787) 766-1717 EXT. 6275  
[um\\_erobledo@suagm.edu](mailto:um_erobledo@suagm.edu)

#### **Administración de Empresas –Grados Asociados, Bachilleratos y Maestrías**

Pedro Hernández-López, Dean School of Business Administration  
(787) 766-1717 EXT. 6255, 6416, 6437, 6414  
[um\\_phernande@suagm.edu](mailto:um_phernande@suagm.edu)

#### **Ciencias de la Salud-Grados Asociados y Bachilleratos**

Dra. Lourdes Maldonado, Decana  
(787) 766-1717 EXT. 6423  
[lmaldonado@suagm.edu](mailto:lmaldonado@suagm.edu)

#### **Ciencias y Tecnología –Grado Asociados y Bachilleratos**

Dr. J. Roberto Ramírez Vivoni, Decano de la Escuela de Ciencias y Tecnología  
(787) 766-1717 EXT. 6556  
[rramirez@mail.suagm.edu](mailto:rramirez@mail.suagm.edu)

#### **Educación –Bachilleratos y Maestrías**

Egardo E. Quiñones Rodríguez, Decana de Educación  
(787) 766-1717 EXT. 6409  
[um\\_equinonez@suagm.edu](mailto:um_equinonez@suagm.edu)

#### **Ciencias Sociales y Humanidades –Bachilleratos**

Dr. Rafael Torres Ortiz, Decano de las Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades  
(787) 766-1717 EXT. 6498  
[um\\_ratorres@suagm.edu](mailto:um_ratorres@suagm.edu)

#### **Técnicos y Educación Continua –Certificados**

Prof. Orlando Rivera Trujillo, Director  
(787) 766-1717 Ext. 6475  
[um\\_orivera@suagm.edu](mailto:um_orivera@suagm.edu)

## **Universidad del Turabo**

### **ESCUELAS**

## **Estudios Doctorales**

Centro de Estudios Doctorales  
Edificio de Ciencias y Tecnología  
Phone (787) 743-7979 Ext. 4270  
Fax. (787) 743-7979 Ext. 4275  
e-mail: [utdoctorado@suagm.edu](mailto:utdoctorado@suagm.edu)

## **Programa AHORA –Bachilleratos y Maestrías**

Elvira Costa, Directora Ejecutiva  
EXT. 4084  
[ecosta@suagm.edu](mailto:ecosta@suagm.edu)

## **Ingeniería :Ingeniería Mecánica/ Ingeniería Eléctrica/ Industrial y Gerencia**

Dr. Pierre E. Schmidt, Dean  
(787) 743-7979 EXT. 4144  
[pschmidt@suagm.edu](mailto:pschmidt@suagm.edu)

## **Instituto de Telecomunicaciones/ Maestría Telecomunicaciones**

## **Administración de Empresas – Bachilleratos/ Graduados, Grados Asociados, Maestrías Online, Programas doctorales**

Marcelino Rivera, Ed.D., Decano  
Escuela de Administración de Empresas  
Universidad del Turabo  
787-743-7979, Ext. 4109, 4117, 4118  
[ut\\_mrivera@suagm.edu](mailto:ut_mrivera@suagm.edu)

## **Ciencias de la Salud –Terapia del Habla, Enfermería y Nutrición y Dietética**

María E. Rosa, Dr PH, PhD, CARN, Decana  
743-7979 EXT. 4015  
FAX - 743-7979 EXT. 4021  
[mrosa@suagm.edu](mailto:mrosa@suagm.edu)

## **Ciencias Sociales y Humanas –Grados Asociados, Bachilleratos y Maestrías**

Marco A. Gil de Lamadrid-Gautier, Dean  
743-7979 Ext. 4139  
[ut\\_mgil@suagm.edu](mailto:ut_mgil@suagm.edu)

## **Ciencias y Tecnología –Bachilleratos y Maestrías**

Turabo University  
School of Science  
PO Box 3000  
Gurabo, PR  
00778

**Teléfono:**  
**(787) 743-7979** [Email: mgoosen@suagm.edu](mailto:mgoosen@suagm.edu)

### **Educación – Bachilleratos**

Dr. Angela Candelario Dean (787) 743-7979  
Ext. 4126,4127 [angelacandelario@hotmail.com](mailto:angelacandelario@hotmail.com)

**Técnicos y Educación Continua –Técnico Paralegal, Grado Asociado en Tecnología en Delineación Arquitectónica, Aplicaciones en Computadora, facturación y Cobros de planes Médicos, Delineante Arquitectónico, Viajes y Turismo, Técnico Ambiental, Asistente de Maestro Preescolar, Operaciones Bancarias, Gerencia en Desarrollo Socio Comunitario**

María E. Flores, Coordinadora de Asuntos Estudiantiles  
Tel: 787-743-7979 ext. 4800  
[ut\\_mflores@mail.suagm.edu](mailto:ut_mflores@mail.suagm.edu)

### **ACREDITACIONES:**

#### **Licenciados por CESPR**

El Consejo de Educación Superior de Puerto Rico es la agencia gubernamental responsable de coordinar los esfuerzos relacionados con la educación superior en Puerto Rico.

#### **Acreditados por la MSACHE Middle Status Comisión on Higher Education**

La Comisión de Educación Superior es la división de la "Middle States Association of Colleges and Schools" que acredita los centros educativos y universidades localizados en la región de los estados medios que otorgan diplomas en grados asociados, bachilleratos, y demás. La comisión examina la institución en su totalidad y no programas específicos dentro de la institución.

#### ***Licensed by the Florida Commission for Independent Education***

### **DIRECTORIO**

De tener dudas sobre los programas de Asistencia Económica y tu participación en estos, a continuación encontrarás el número telefónico de las oficinas y la persona contacto que te puede ayudar.

#### **Contactos**

##### **Universidad del Turabo**

Sra. Carmen Rivera, Directora de Admisiones y Asistencia Económica 787-743-7979 ext. 4352 [ut\\_crivera@suagm.edu](mailto:ut_crivera@suagm.edu)

##### **Universidad del Este**

Sr. Clotilde Santiago, Director de Admisiones y Asistencia Económica 787-257-7373 ext. 3401 [ue\\_csantiago@suagm.edu](mailto:ue_csantiago@suagm.edu)

## Universidad Metropolitana

Sr. Julio A. Rodríguez Soiza, Director de  
Admisiones y Asistencia Económica

787-766-1717 [um\\_jrodriguez@suagm.edu](mailto:um_jrodriguez@suagm.edu)  
ext. 6586

## Centros Universitarios

### Centro Universitario de Cayey (787-263-2177)

Director del Centro	Juan Rosado Cardona 939-644-7911	<a href="mailto:ut_jrosado@suagm.edu">ut_jrosado@suagm.edu</a>
Oficial de Asistencia Económica	Lida Rivera	<a href="mailto:ut_rivera@suagm.edu">ut_rivera@suagm.edu</a> Ext.1203

### Centro Universitario Isabela (787-830-4160/5050/5055)

Director del Centro	Carmen L. Rivera	<a href="mailto:crivera@suagm.edu">crivera@suagm.edu</a> Ext.1305
Oficial de Asistencia Económica	Jackeline Torres	

### Centro Universitario Naguabo (787-874-3460/2468)

Director del Centro	Brunilda Aponte	<a href="mailto:ut_jtorres@suagm.edu">ut_jtorres@suagm.edu</a> Ext. 1653
Oficial de Asistencia Económica	Nilda Cádiz	<a href="mailto:ncadiz@suagm.edu">ncadiz@suagm.edu</a> Ext. 1651

### Centro Universitario Yabucoa (787-266-0255)

Director del Centro	Juan J. del Valle	<a href="mailto:ut_jdelvalle@suagm.edu">ut_jdelvalle@suagm.edu</a>
Oficial de Asistencia Económica	Amarilis Andino	<a href="mailto:a_andino@suagm.edu">a_andino@suagm.edu</a> Ext. 1706

### Centro Universitario Ponce (787- 812-5001)

Director del Centro	Carlos E.Maldonado	<a href="mailto:cmaldonado@suagm.edu">cmaldonado@suagm.edu</a> Ext. 1050
Oficial de Asistencia Económica	Sonia Morales	<a href="mailto:somorales@suagm.edu">somorales@suagm.edu</a> Ext. 1056, 1053

### Centro Universitario Aguadilla (787-882-7070)

Director del Centro	Luis A. Ruiz Vargas	<a href="mailto:um_lruiz@suagm.edu">um_lruiz@suagm.edu</a>
Oficial de Asistencia Económica	Janet Román	<a href="mailto:jroman@suagm.edu">jroman@suagm.edu</a>

### Centro Universitario Bayamón (787-288-1100)

Director del Centro	Elizabeth Cancel Lozada	<a href="mailto:um_cancel@suagm.edu">um_cancel@suagm.edu</a> Ext. 1351
Oficial de Asistencia Económica	Maria Claudio	Ext.1358

### Centro Universitario Jayuya (787-828-1319)

Director del Centro	Irma del Pilar Cruz Montijo	<a href="mailto:um_idelpilar@suagm.edu">um_idelpilar@suagm.edu</a>
Oficial de Asistencia Económica	Yolanda Aponte	<a href="mailto:yaponte@suagm.edu">yaponte@suagm.edu</a> Ext. 1752, 1757

**Centro Universitario Cabo Rojo** (787-255-2033, 254-0654, 254-0566)

Director del Centro	Rosa Pérez de Casiano	<a href="mailto:ue_rperez@suagm.edu">ue_rperez@suagm.edu</a> Ext. 1104
Oficial de Asistencia Económica	Radamés Vega	<a href="mailto:rvega@suagm.edu">rvega@suagm.edu</a> Ext. 1117

**Centro Universitario Manatí** (787-884-4414)

Director del Centro	Gricelda Correa	<a href="mailto:gcorrea@suagm.edu">gcorrea@suagm.edu</a>
Oficial de Asistencia Económica	Jaqueline Sierra	<a href="mailto:jsierra@suagm">jsierra@suagm</a>

**Centro Universitario Santa Isabel** (787-845-3050)

Director del Centro	Evelyn Ayala Quintero	<a href="mailto:ue_eayala@suagm.edu">ue_eayala@suagm.edu</a> Ext. 1155
Oficial de Asistencia Económica	María Rodríguez	<a href="mailto:mrodriguez@suagm.edu">mrodriguez@suagm.edu</a> Ext. 1157

**Centro Universitario Utuado** (787-894-5014/6001/5033)

Director del Centro	Rosemary González	<a href="mailto:rogonzalez@suagm.edu">rogonzalez@suagm.edu</a> Ext. 1612
Oficial de Asistencia Económica	Aracelis Ortiz	<a href="mailto:arortiz@suagm.edu">arortiz@suagm.edu</a> Ext. 1608

**Metro Orlando Campus**  
**1-888-ESTUDIA**  
**(407)207-3363**  
**FAX (407)207-3373**

**Luis Burgos** , Chief Operations Officer, Florida Campuses, Ext. 1852  
[lburgos@suagm.edu](mailto:lburgos@suagm.edu)

**Elvira Costa**, Director, Ext. 1801  
[ecosta@suagm.edu](mailto:ecosta@suagm.edu)

**Ricardo Ortolaza**, Director of Faculty and Curriculum, Ext. 1804  
[rortolaza@suagm.edu](mailto:rortolaza@suagm.edu)

**Silquia Vélez**, Director of Academic Affairs and Registrar, Ext. 1806  
[svelez@suagm.edu](mailto:svelez@suagm.edu)

**Iris Gutiérrez**, Director of Marketing and Recruitment, Ext. 1809  
[igutiérrez@suagm.edu](mailto:igutiérrez@suagm.edu)

**Fernando Wilches** , Director of Technology and Information Systems, Ext. 1810  
[fwilches@suagm.edu](mailto:fwilches@suagm.edu)

**Lisette Bóssolo** , Operations Manager, Ext. 1816  
[lbossolo@suagm.edu](mailto:lbossolo@suagm.edu)

**Steven Pérez**, Director of Integrated Services, Ext. 1817  
[stperez@suagm.edu](mailto:stperez@suagm.edu)

**Carmen C. Figueroa**, Director of Learning Resources, Ext. 1813  
[cafigueroa@suagm.edu](mailto:cafigueroa@suagm.edu)

**Fidel Távara**, Coordinator of Assessment and Placement, Ext. 1812  
[ftavara@suagm.edu](mailto:ftavara@suagm.edu)

**Rosanilda Torres**, Coordinator of Financial Aid, Ext. 1807  
[ue\\_rotorres@suagm.edu](mailto:ue_rotorres@suagm.edu)

**Lorna Gardón**, Counselor, Ext. 1815  
[lgardon@suagm.edu](mailto:lgardon@suagm.edu)

**Somalia Nieto**, Assistant to the Operations Manager, Ext. 1816  
[snieto@suagm.edu](mailto:snieto@suagm.edu)

**Claudia Camacho**, Integrated Services Officer, Ext. 1811  
[clcamacho@suagm.edu](mailto:clcamacho@suagm.edu)

**Luisa Figueroa**, Integrated Services Officer, Ext. 1820  
[lufigueroa@suagm.edu](mailto:lufigueroa@suagm.edu)

**Digna Orta**, Integrated Services Officer, Ext. 1802  
[dorta@suagm.edu](mailto:dorta@suagm.edu)

**Lourdes Gutiérrez**, Administrative Assistant, Ext. 1801  
[lgutierrez@suagm.edu](mailto:lgutierrez@suagm.edu)

**South Florida Campus**  
**1-888-ESTUDIA**  
**(954)885-5595**  
**FAX (954)885-5861**

**Dirección Física:**  
Sistema Universitario Ana G. Méndez  
South Florida Campus  
3520 Enterprise Way  
Miramar Park of Commerce  
Miramar, FL 33025

**Dirección Postal:**  
Sistema Universitario Ana G. Méndez  
South Florida Campus  
PO BOX 27-8740  
Miramar, FL 33027

**STAFF**  
(954) 885-5595

**Luis Burgos**  
Ext. 1852  
Chief Operations Officer  
Florida Campuses  
E-Mail: [lburgos@suagm.edu](mailto:lburgos@suagm.edu)

**Syndia A. Nazario Cardona**

Ext. 8501  
Director  
E-Mail: [snazario@suagm.edu](mailto:snazario@suagm.edu)

**Jessica López-Acevedo**  
Ext. 8522  
Marketing and Recruitment Director  
E-Mail: [jlopez1@suagm.edu](mailto:jlopez1@suagm.edu)

**Jacqueline Rodríguez**  
Ext. 8502  
Administrative Assistant  
E-Mail: [jacrodriquez@suagm.edu](mailto:jacrodriquez@suagm.edu)

**Digna Orta**  
Ext. 8507  
Director of Integrated Services  
E-Mail: [dorta@suagm.edu](mailto:dorta@suagm.edu)

**Sylka M. Pérez**  
Ext. 8509  
Associate Registrar  
E-Mail: [sperez@suagm.edu](mailto:sperez@suagm.edu)

**Alexis Hernández**  
Ext. 8508  
Financial Aid Coordinator  
E-Mail: [ahernandez@suagm.edu](mailto:ahernandez@suagm.edu)

**Lourdes Vázquez**  
Ext. 8518  
Integrated Services Officer  
E-Mail: [lovazquez@suagm.edu](mailto:lovazquez@suagm.edu)

**Jorge L. Báez**  
Ext.8505  
Operations Manager  
E-Mail: [jlbaez@suagm.edu](mailto:jlbaez@suagm.edu)

**Idali Medina**  
Ext. 8504  
Director of Faculty and Curriculum  
E-Mail: [idmedina@suagm.edu](mailto:idmedina@suagm.edu)

**Nydia Bonilla**  
Ext. 8526  
Administrative Assistant  
E-Mail: [nybonilla@suagm.edu](mailto:nybonilla@suagm.edu)

**Jesús R. Correás**  
Ext. 8511  
Learning Resources Center Director  
E-Mail: [jecorreas@suagm.edu](mailto:jecorreas@suagm.edu)

**María Báez**  
Ext. 8510  
Coordinator of Placement and Assesment

E-Mail: [marbaez@suagm.edu](mailto:marbaez@suagm.edu)

**Roberto Tua**

Ext. 8506

Director of Information Technology

E-Mail: [rtua@suagm.edu](mailto:rtua@suagm.edu)

Puedes encontrar información adicional en nuestra pagina accediendo: [www.suagm.edu](http://www.suagm.edu)  
Relacionada con:

- Catálogo
- Ofrecimientos Académicos
- Servicios Estudiantiles
- Eventos y Noticias
- Información de Admisiones y Asistencia económica
- Informe de Incidencias Delictivas
- Manual de Normas, Políticas y Seguridad
- <http://studentaid.ed.gov>

**GLOSARIO**

Los términos que aquí se describen te ayudaran a familiarizarte con la información relacionada a tu elegibilidad y participación de las ayudas económicas.

**-A-**

**Año Académico (Award Year)**

Un período de tiempo de por lo menos 30 semanas en que se espera que un estudiante a jornada completa:

- 24 horas semestre o horas trimestre o 36 horas cuatrimestres en un programa educativo cuya longitud es moderada en el sistema de créditos, ó
- por lo menos 900 horas reloj en un programa educativo cuya longitud es moderada en el sistema de horas del reloj.

Hay una excepción al requisito de las 30 semanas para las escuelas con por lo menos un programa académico de 2 o 4 años que sea conducente a grado asociado o bachillerato. Esas escuelas pueden pedir, por escrito, que el USDE que reduzca el período mínimo de tiempo del curso escolar para cualquiera de sus programas con tal de que ellos sean por lo menos 26 semanas de duración.

**Archivos de contabilidad**

Un informe detallado de transacciones financieras mantenido por la institución educativa y

organizado para permitir el análisis y auditoría.

### **Agencia acreditadora**

Una agencia reconocida por el Departamento de Educación Federal (USDE) como una autoridad confiable para la evaluación de la calidad educativa de los programas educativos ofrecidos por las instituciones universitarias y o post – secundarias.

### **Advance Payment Method (El método del pago adelantado)**

Una escuela puede someter una petición de fondos a USDE antes de desembolsar la ayuda a los estudiantes elegibles, bajo este método del pago. Si la petición se acepta, USDE hace una transferencia de fondos electrónica a la cuenta del banco de la Institución. La escuela debe desembolsar los fondos dentro de 3 días naturales a partir del recibo de los fondos.

### **Asignación (Allocation)**

Una suma específica de dinero otorgada para que una institución para usar durante un período específico. Los fondos de FSEOG, el Programa de Estudio y Trabajo Federal (FWS), y el Programa de Préstamo Federal Perkins se asigna a una institución en una cantidad por año (award year).

### **Apropiación**

Al nivel federal, un acto del Congreso Federal que asigna una cantidad específica de fondos públicos a ser gastado para un propósito específico durante un año fiscal. Vea también "continuing resolution".

### **Award**

Es una cantidad específica de ayuda financiera para pagar por los costos de educación de un estudiante a través de uno o los programas de asistencia económica federal. Además es una función de la institución que otorgará la ayuda financiera federal a los estudiantes que sean elegibles y cualifiquen por un período de tiempo específico.

### **Award Year**

El período de tiempo del 1 de julio al 30 de junio del año siguiente para la otorgación de asistencia económica federal. El año base difiere del año fiscal federal (qué es del 1 de octubre al 30 de septiembre del año siguiente).

### **Año Base**

El período del 12-mes que acaba el 31 de diciembre del año natural que precede un año (award year). Por ejemplo, un año calendario 2000 es el año base para el año (award year) 2001-02.

### **Administrador o Director de Asistencia Económica**

Una persona empleado por una institución para administrar los programas de ayuda de estudiantes federal.

### **Aplicación libre para Ayuda al Estudiante Federal (FAFSA)**

Es una solicitud federal para ser completada por un estudiante y su cónyuge o su familia que desea recibir la ayuda económica federal.

### **Análisis de necesidad**

El método estatutariamente definido de analizar y calcular una Contribución Familiar Esperada (EFC) para determinar la necesidad del estudiante para afrontar los costos de educación.

### **Ayudas otorgadas bajo el Título IV Federal.**

Los programas de ayudas económicas federales para estudiantes que asisten a las instituciones educativas, autorizado bajo el Título IV de la Ley de Educación Superior de 1965, según enmendada (HEA). Estos programas se administran por el Departamento de Educación Federal (USDE). Estos programas de ayuda federales son:

- Beca Federal Pell.
- Beca Suplementaria Federal (FSEOG)
- El Programa de Estudio y Trabajo Federal (FWS)
- Préstamos Federales Perkins.
- Programa Federal de Préstamos Directos William D. Ford.
- Programa Federal de Préstamos Stafford (FFEL)
- Los Préstamos de Consolidación Federales
- Programa Federal LEAP antes (SSIG).
- Programa Federal SLEAP.
- Programa de Becas Federales Robert C. Byrd
- Beca de Competitividad Académica(ACG)
- *National Science and Mathematics Access to retain Talent Grant ( SMART)*

### **-B-**

#### **Beca Suplementaria Federal (FSEOG)**

Un programa de ayuda que proporciona a los estudiantes necesidad financiera que están matriculados en programas elegibles y no ha ganado aun el grado asociado o Bachillerato. La prioridad en esta beca (FSEOG) es otorgar los fondos a estudiantes con la necesidad financiera excepcional y son recipientes de la Beca Pell Grant.

### **-C-**

#### **Cancelación (Programa Federal Perkins)**

Los prestatarios del Programa Perkins pueden tener todos o parte de sus préstamos (incluso el interés) cancelados por una variedad de razones. Por lo menos una de las razones siguientes debe aplicar al prestatario:

- Empleo a jornada completa en servicios públicos específicos
- Servicio militar
- Muerte

- Total incapacidad o invalidez permanente
- Escuelas cerradas (antes de que el prestatario pudiera completar programa de estudio)
- Algunas quiebras

### **Cancelación (Programa Federal FFEL y Directos)**

Los prestatarios (FFEL y el Préstamo Federal Directo) pueden tener todos o parte de sus préstamos descargados o pueden inclusive, cancelar la deuda:

- La muerte del prestatario
- Por invalidez o incapacidad permanente
- Enseñanza a jornada completa
- La descarga del préstamo en la quiebra
- Certificación falsa u origen falso del préstamo
- cierre de la Institución antes que el estudiante complete el programa académico.

Además, los prestatarios bajo estos dos programas pueden tener todos o una porción de sus préstamos perdonadas (forgiven) si es empleado como maestro o proveedor de cuidado para niños en ciertas comunidades de bajo ingresos.

### **Capacidad Administrativa**

Es un requisito que toda institución debe cumplir para ser elegible a los fondos del Título IV Federal. Las responsabilidades específicas son:

- Establecer y mantener los expedientes del estudiante y los archivos financieros necesarios, sometiendo a ED los informes requeridos.
- Designando un Administrador del Título IV capaz.
- Procedimientos escritos para las oficinas involucradas con los programas del Título IV.
- Informando al Director de Asistencia Financiera de toda la información pertinente por cualquier oficina de la escuela que podría afectar la elegibilidad del estudiante a los fondos.
- Participando en los procesos electrónicos de USDE.
- Dividiendo las funciones de autorizar los pagos y desembolsar los fondos, y empleando un número adecuado de personal calificado.

Para una lista completa de requisitos, vea 34 CFR 600 y 34 CFR 668.16.

### **Contribución Familiar Esperada (EFC)**

Una medida de cuánto puede esperarse que su familia o el estudiante contribuya al costo de la educación. Esta figura, determinada según un método establecido por ley federal conocido como el análisis de necesidad, se usa para todos los estudiantes que solicitan la ayuda económica federal y determina la elegibilidad del Título IV federal de estos.

## **Contribución Familiar Esperada “Automatic Zero EFC”**

Una Contribución Familiar Esperada (EFC) de cero es otorgada automáticamente debido a los bajos ingresos del solicitante usando un método determinado para estos fines. Un estudiante dependiente califica si el estudiante y/o padres no le son requeridos rendir planillas de contribución sobre ingresos y los ingresos brutos ajustados combinado de los padres y el estudiante fue de \$13,000 o menos.

Un estudiante independiente con dependientes adicionales a su cónyuge si al estudiante y esposo no se le requiere rendir planillas de contribución sobre ingresos el estudiante y esposo de forma combinada los ingresos brutos ajustado fue de \$13,000 o menos. Véase la **Contribución Familiar también Esperada (EFC)**.

### **Certificación.**

El proceso que usa para determinar si una escuela la elegibilidad inicial y posterior cumplimiento de los requisitos federales para participar en los programas del Título IV. Se verifica la capacidad administrativa y financiera de la escuela por medio de la información suministrada en la Solicitud para la Elegibilidad y Certificación del USDE. La certificación expira cada cuatro (4) años.

### **Costo de Asistencia (COA)**

La Sección 472 de la Educación Superior de 1965, según enmendada (HEA) da los parámetros estatutarios específicos para el costo de asistencia (COA) para los programas de Título IV. El COA de un estudiante incluye matrícula y cuotas, hospedaje y gastos mientras asiste a la escuela, costos de libros (qué puede incluir el costo de alquilar o comprar una computadora), transporte, cuotas del préstamo (si aplicable), costos de cuidado de dependientes, los costos relacionados por incapacidad, y otros gastos personales misceláneos. Además, los costos razonables para estudios en el extranjero pueden ser incluidos el programa y costos asociados con el empleo de un estudiante como la parte de un programa de educación cooperativa. Hay también reglas especiales para los estudiantes de menos de medio tiempo y estudiantes de estudios por correspondencia. El COA, junto a la Contribución Familiar Esperada de un estudiante (EFC) se usa para determinar la necesidad del estudiante para la otorgación de las ayudas.

**-D-**

### **Data Matches (Pareo de Datos)**

La información sometida en la Aplicación Gratuita para la Ayuda del Estudiante Federal (FAFSA) se compara con los archivos en otras agencias federales en el Sistema de Proceso Central (CPS) para determinar si un solicitante reúne los requisitos de elegibilidad.

### **Dependency Override**

En algunas circunstancias, un estudiante que no se encuentra dentro del criterio para un estudiante independiente puede procesarse como un solicitante independiente y no se rechazará debido a la falta de información de los padres. El administrador de ayuda financiera usará juicio profesional para tomar esta decisión caso por caso y siempre deberá documentar la decisión que tome.

### **Delincuencia**

Es la acción de no pagar los préstamos federales según requeridos por los pagarés firmados por los estudiantes. Véase, default (morosidad).

### **Default (Morosidad)**

Para los Préstamos de Perkins: delincuencia del prestatario al no cumplir con los pagos según establecidos en el pagaré.

Para FFEL y los Préstamos Directos: delincuencia del prestatario al no cumplir con los pagos según establecidos en el pagaré durante 270 días en un préstamo reembolsable en instalaciones mensuales o 330 días en un préstamo reembolsable en las instalaciones menos frecuentes.

Puede haber consecuencias legales serias para los malversadores o por morosidad en los pagos.

**-E-**

### **Estudiante dependiente**

Para los propósitos de solicitar la ayuda federal, un estudiante que no se encuentra dentro del criterio para un estudiante independiente debe ser clasificado como un estudiante dependiente.

### **Estudiante independiente**

Un estudiante será clasificado como uno independiente para efectos del Título IV dentro de por lo menos uno de los siguientes criterios:

- Tener por lo menos 24 años en el 31 de diciembre del año donde solicita ayudas económicas
- Ser huérfano un pupilo de la corte
- Ser un veterano de las fuerzas armadas americanas
- Tener a cargo dependientes legales de otra manera además del esposo (por ejemplo, niños dependientes o un padre mayor dependiente)
- Ser un estudiante graduado o estudiante profesional
- Estar casado

Si el estudiante contesta " Sí " a cualquiera de estas preguntas, él o ella es clasificado como un estudiante independiente, aun cuando el estudiante todavía está viviendo con su o sus padres. Véase juicio profesional.

### **Estudiante a jornada completa (full time student)**

Es un estudiante que se matricula con una carga académica completa según el sistema de progreso académico de la Institución, para una Institución que mide el progreso académico a base de semestres, trimestres o cuatrimestre la carga académica requerida para ser estudiante a jornada completa será de 12 créditos/semestre, 12 créditos/trimestre o 10/créditos cuatrimestres.

Para instituciones de horas reloj, una carga académica completa será de 24 horas semanales. Para mas Información véase el Manual de Asistencia Económica del USDE.

### **Estudiante graduado o estudiante profesional**

Un estudiante que se matricula en un programa que conlleva un grado superior al Bachillerato.

### **Estudiante a jornada parcial (half time student)**

Para que un estudiante sea uno a medio tiempo debe cumplir como mínimo con la mitad de la

carga académica a jornada completa según determinado por la Institución. Nunca se considerará a un estudiante que toma los cursos por correspondencia como uno matriculado a más de medio tiempo.

### **Estudiante de tres cuartos de tiempo**

Es un estudiante que se ha matriculado a por lo menos un 75% de la carga académica a jornada completa según definido por la Institución.

### **EDEExpress**

Es un programa (software) libre de costo, provisto por el USDE para el intercambio de datos electrónicos (EDE), esto permite a las escuelas entrar, revisar, y manejar los datos de la solicitud FAFSA federal. Este programa también tiene funciones que las instituciones pueden usar para crear los paquetes de ayudas económicas, originar los Préstamos Stafford Directos y Bancarios, y la impresión de los pagarés necesarios.

### **EFC primario**

La Contribución Familiar Esperada (EFC) aparece en la primera página del SAR o ISIR. Cuando sólo un EFC Primario aparece en el resumen de información del SAR o ISIR, es basado en un cálculo alterno simplificado de los datos contenidos en la solicitud (FAFSA).

### **-H-**

#### **Habilidad para beneficiarse (ATB)**

Esta norma federal permite que una persona que no posea un grado de escuela superior y desean realizar estudios postsecundarios con asistencia económica federal sea elegible si:

- (a) No tenga un diploma de la escuela secundaria o su equivalente reconocido.
- (b) Tener más de la edad de asistencia escolar compulsiva en el estado dónde la institución se localiza.

Para ser elegible a recibir la ayuda federal, la ley de Educación Superior de 1965, según enmendada (HEA), les exige a estas personas que pasen una prueba administrada de forma independiente de la Institución y previamente aprobada por el Departamento de Educación Federal (USDE).

#### **Historia de ayuda económica (Financial Aid History)**

Los datos de ayuda contenidos en el Informe de Ayuda de Estudiante (SAR) y el Registro Institucional de Información del Estudiante (ISIR), se compilan en el Sistema Nacional de Banco de Datos de Prestamos (NSLDS). Los datos muestran las ayudas recibidas por los estudiantes, sobrepago, prestamos pagados y/ pendientes de cobro y otros datos.

### **-I-**

#### **Institución Acreditada**

Cualquier escuela o institución que solicita y cumple con las normas administrativas, financieras y académicas establecidas por una agencia o asociación acreditadora nacional reconocida por el USDE. Es un requisito para obtener elegibilidad federal. Véase Certificación.

#### **Intercambio de Datos Electrónicos (EDE)**

Este es el proceso por el cual las Instituciones y otras entidades proveedoras de servicios electrónicos, transmiten y reciben los datos y los resultados de la solicitud de la solicitud de ayuda (FAFSA).

### **Institución privada, sin fines de lucro.**

Una institución organizada como una corporación sin fines de lucro según las leyes del estado donde radique. Una Institución de esta clase no tiene como propósito acumular ganancias ni pagar dividendos a accionistas y/o dueños. El control de la corporación esta en manos de una Junta de Directores o Síndicos. Normalmente su constituyen con una misión de carácter filantrópicos, educativos, culturales o científicos.

### **Informe de Ayuda de estudiante**

Este informe es el resultado de los datos sometidos electrónicamente por las instituciones educativas (EDE). Resume la información suministrada y provee al estudiante con una cantidad de contribución esperada (EFC), número necesario para el cálculo o análisis de necesidad requeridos en la otorgación de ayudas. Este documento contiene ocho (8) paginas de la cuales se pueden utilizar las ultimas cuatro para correcciones, enviado estas debidamente completadas al procesador central (CPS).

### **Informe de Ayuda de estudiante (SAR) "Student Acknowledgement Report"**

Este informe es el resultado de los datos sometidos electrónicamente por las instituciones educativas (EDE). Resume la información suministrada y provee al estudiante con una cantidad de contribución esperada (EFC), número necesario para el cálculo o análisis de necesidad requeridos en la otorgación de ayudas. Este informe no puede usarse como un documento para correcciones.

### **Institución Técnica – Vocacional Elegible**

Una escuela o institución que proporciona por lo menos un programa de adiestramiento elegible por el USDE, para preparar a los estudiantes para el empleo en una ocupación reconocida.

**-J-**

### **Juicio profesional**

Una provisión en la ley que les permite a los administradores de ayuda económica hacer los ajustes en el estado de dependencia de un estudiante (o de la(s) persona(s) a cargo o independientes), para ajustar los componentes del costo de educación (COA de un estudiante) o ajustar los elementos de los datos para el calculo de la Contribución Familiar Esperada (EFC). El ejercicio de juicio profesional puede aumentar la elegibilidad de un estudiante por la ayuda financiera. El juicio profesional sólo puede usarse caso-por-caso, y las razones deben siempre documentarse en el expediente del estudiante.

**-M-**

### **Manual de Asistencia Económica Federal a Estudiantes.**

El Manual de Asistencia Económica Federal a Estudiantes es una publicación del USDE que proporciona la información sobre la ley y administración de los programas de Ayuda a Estudiantes Federales del Título IV. Además, esta publicación describe cómo una institución puede ser elegible y posteriormente mantener la elegibilidad para participar en estos programas.

**-N-**

## **Necesidad**

La diferencia entre el costo de la escuela de asistencia (COA) de una institución específica y lo que la familia del estudiante es capaz de aportar (EFC). El costo de asistencia menos la Contribución Familiar Esperada es igual a la necesidad financiera del estudiante.

## **Número de identificación personal (PIN)**

Un número de identificación personal sirve como un único identificador para permitir a los estudiantes acceder su información personal en varios sistemas computadorizados del USDE. Es similar al PIN o número de acceso de un banco, y debe guardarse de forma segura y privada.

Cualquier estudiante o padre que no han recibido un PIN pueden obtener uno a través de la Internet, **[www.pin.ed.gov](http://www.pin.ed.gov)**.

**-O-**

## **Overaward (otorgación en exceso de ayudas económica)**

Una condición que existe cuando una escuela otorga la ayuda financiera a un estudiante que, en la combinación con los recursos disponible a ese estudiante, excede la diferencia entre el costo del estudiante de asistencia (COA) y la Contribución Familiar Esperada (EFC).

## **Overpayment (sobrepago)**

Cualquier cantidad de ayuda de pagada en exceso de la cantidad elegible del estudiante. Un "overpayment" o sobrepago puede ser el resultado de un error en el costo de asistencia (COA) o la Contribución Familiar (EFC), también puede ocurrir si hay un cambio en los costos de matrícula del estudiante, el estudiante se da de baja de la escuela, o hay un cambio en la situación financiera del estudiante. Sin embargo en cuanto a los fondos de Estudio y Trabajo Federal (qué se paga por horas trabajadas), no se exigirá reembolsos. El estudiante deberá rembolsar los fondos en exceso recibidos a menos que se pudiera hacerse los ajustes a la ayuda del estudiante durante los períodos de pago subsecuentes dentro del mismo año académico.

**-P-**

## **Packaging (Paquete de ayudas)**

El proceso de consolidar la otorgación de ayudas económicas de préstamos, becas, de todas las fuentes, sean locales, federales o de otra índole, así como la asignación de fondos de Estudio y Trabajos para los estudiantes

## **Personas elegibles que no son ciudadanos de E.U.**

Un solicitante de ayuda estudiantil que no es un ciudadano americano o nacional de E.U., pero que esta autorizado o es residente de E.U. puede ser elegible para recibir ayuda del Título IV Federal. Las condiciones que permiten que una persona que no es un ciudadano americano o nacional de E.U. sea elegible para la ayuda económica están contenidas en el volumen I del "FSA Handbook 2003-2004"

## **Programa elegible**

Un curso legalmente autorizado de estudio que conduce a un grado o certificado académico, que cumple con los requisito de una agencia acreditadora nacional y es certificada por el USDE como programa Elegible. Para más información véase el volumen II del "FSA Handbook 2003-2004"

## **Programas “campus-based”**

El término aplica a tres programas del Título IV administrados por las Instituciones elegibles de Educación Superior:

- Programa federal de Préstamo Perkins. (FPLP)
- Programa Federal de Estudio y Trabajo. (FWS)
- Programa Federal de Ayuda Suplementaria (FSEOG)

## **Programa Federal de Préstamos Perkins**

Este programa de préstamos proporciona a los estudiantes préstamos de bajos interés a estudiantes con necesidad financiera.

## **Préstamo federal Stafford no subsidiado**

El Préstamo Federal Stafford no subsidiado proporciona préstamos a estudiantes que no cumplen con los criterios de elegibilidad para préstamos subsidiados. El prestatario puede escoger pagar los cargos de interés en el préstamo o permitir capitalizar el interés. Estos préstamos pueden ser solicitados por estudiantes subgraduados, graduados, y estudiantes profesionales.

## **Programa de Estudio y Trabajo Federal (FWS)**

Un programa que proporciona trabajos pagados en el recinto o fuera del recinto para estudiantes sub graduados o graduados que necesitan los fondos para pagar sus gastos de educación no cubiertos por otras ayudas.

## **Préstamo de Educación Familiar Federal (FFEL)**

El Préstamo de Educación Familiar Federal (FFEL). Son préstamos a largo plazo asegurados por estado o las agencias de garantía no lucrativas privadas el gobierno federal garantiza para asegurar el repago de los mismos en caso de no ser pagados por el estudiante.

## **Programas Federales de Becas**

Programas federales que no requieren reembolso ni una obligación de trabajo de parte de los estudiantes. Estos son:

- El Programa Federal PELL.
- El Programa Federal de Beca Suplementaria Federal (FSEOG).
- El Programa Federal LEAP.

## **Programa basado en términos.**

Un programa de estudios que usan, para medir el progreso académico, semestres normales, trimestres, o cuatrimestres para dividir los términos académicos en el año académico

## **Progreso Académico Satisfactorio**

Una proporción determinada como satisfactoria entre los cursos aprobados de los cursos intentados determinada a base de medidas cualitativas y cuantitativas. Por ley, las instituciones cuyos estudiantes reciben fondos del Título IV deben crear políticas para supervisar el progreso

académico satisfactorio. El USDE ha publicado estándares mínimos para la creación de estas políticas.

Las escuelas deben verificar por lo menos una vez cada curso escolar y deben documentar para cada período de pago que sus estudiantes están progresando satisfactoriamente en su programa académico.

**-R-**

### **Resolución Continua**

Al nivel federal, un acuerdo del congreso entre el Senado y la Cámara de Representantes Federal para continuar las apropiaciones para agencias gubernamentales específicas (a proporciones generalmente determinadas en base a la apropiación del año anterior ) cuando el Congreso no ha promulgado un acta o ley de apropiación para esas agencias durante el año fiscal actual. Una resolución continua debe pasar ambas cámaras del Congreso y debe ser firmada por el Presidente.

**-S-**

### **Sistema de Proceso Central (CPS)**

Así se llama las facilidades del USDE donde se procesan los datos de la Solicitud Gratuita de Asistencia Económica (FAFSA). El Sistema de Proceso Central (CPS) usa la información de la Aplicación Gratuita (FAFSA) para calcular la Contribución Familiar (EFC) del solicitante, crea y transmite a las escuelas el Registro de Información de Estudiante Institucional (ISIR), y le envía por correo al estudiante el Informe de Ayuda de Estudiante (SAR).

Una serie de cálculos se usa para verificar la consistencia de la Información suministrada. También se verifica la elegibilidad del solicitante con la información de la Administración del Seguro Social, del Servicio de Inmigración y Naturalización, y el Servicio Selectivo. Además, cada estudiante se verifica contra el propio banco de datos de los préstamos de USDE, NSLDS.

El Sistema del Proceso Central (CPS) usa la información de la Aplicación Libre para la Ayuda del Estudiante Federal (FAFSA) para calcular la Contribución Familiar (EFC), crea y transmite a las escuelas el (ISIR), y envía por correo al estudiante el Informe de Ayuda de Estudiante (SAR). Una programación especial se usa para verificar la consistencia de la información suministrada. También se coteja la elegibilidad con la Administración del seguro social, el de Naturalización, y del Servicio Selectivo. Además, cada estudiante se verifica contra el propio banco de datos del NSLDS

### **Semestre**

Esto es una norma para medir la educación superior donde se agrupa semanas de tiempo lectivo en un calendario académico. Un curso escolar contiene un mínimo de 30 semanas de tiempo educacional. Un semestre proporciona aproximadamente 15 semanas de instrucción, y la matriculación a jornada completa se define como por lo menos 12 horas/semestre por el término.

**-T-**

### **Trascripción de ayuda financiera (FAT)**

Un documento anteriormente usado por las instituciones educativas para coleccionar los datos sobre las ayudas del Título IV y otras ayudas financieras recibidas por un estudiante en otras instituciones educativas.

**-U-**

## **USDE**

United States Department of Education, Departamento de Educación Federal, La entidad federal que tiene la responsabilidad de administrar las leyes y fondos federales que tienen que ver con Educación, ya sea elemental, secundaria y/o universitaria o post secundaria técnica vocacional. Es responsable además de crear, modificar y o cambiar los reglamentos requeridos para la administración de los fondos federales de la educación. Cuenta con jueces administrativos para que las entidades puedan apelar decisiones del Departamento. Esta entidad tiene rango de gabinete y el Secretario es nombrado por el Presidente.

**-V-**

### **Verificación (tolerancia)**

Es una cantidad permitida cuando ocurren diferencias entre los datos suministrados y el proceso de verificación. Si el total de errores es menor que la tolerancia máxima durante un año dado, la información del solicitante necesita ser corregida. Véase verificación.

### **Verificación:**

Es un proceso técnico y administrativo de descubrir y resolver las inexactitudes en los datos proporcionados en el FAFSA. Las escuelas deben verificar la información de los estudiantes seleccionados para la comprobación por el (CPS). El CPS imprime un comentario para identificar a estudiantes seleccionados para la comprobación por el CPS.

### **Verificación, incisos a verificar.**

Son los incisos a partidas sujetas al proceso de verificación. Las Instituciones tienen a la obligación de verificar solo los incisos requeridos por el USDE. La comprobación puede extenderse a otros incisos a discreción del administrador de ayuda económica.