



Año Fiscal 2014-2015
Julio 1, 2014 - Junio 30, 2015

PONCE

PO BOX 800106 • COTO LAUREL PR 00780-0106
CALLE ACACIA 1213 • URB. VILLA FLORES • PONCE PR 00716-2901
TEL. (787) 848-1589 • FAX (787) 259-0169

MAYAGÜEZ

MAYAGUEZ MEDICAL CENTER
(ANTIGUO CENTRO MEDICO DE MAYAGÜEZ)
CARR. 2, BO. SABALOS #410 • MAYAGÜEZ PR 00680
TEL. (787) 831-5566 FAX (787) 265-2164

www.popac.edu

Guía del Estudiante Consumidor

TABLA DE CONTENIDIO

MENSAJE.....	1
1.0 INFORMACION GENERAL DE LA INSTITUCION:.....	2
1.1 HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN.....	2
1.2 ACREDITACIONES, APROBACIONES Y MEMBRESIAS.....	3
1.2.1 Revision de Documentos de Agencias.....	3
1.3 FACILIDADES Y EQUIPO.....	3
1.3.1 Facilidades Principales Centro Educativo en Ponce.....	3
1.3.2. Facilidades Principales Centro Educativo en Mayagüez.....	4
1.4 PROGRAMAS DE ESTUDIOS APROBADOS:.....	4
1.5 DERECHOS DE MATRÍCULAS, CUOTAS Y OTROS PAGOS:.....	5
1.6 POLÍTICA DE CANCELACIONES Y REEMBOLSOS.....	6
1.7 SERVICIOS ESTUDIANTILES:.....	8
1.7.1 Servicios de Orientacion para Empleo.....	8
1.7.2 Servicios de Transporte Colectivo.....	9
1.7.3 Servicios para Estudiantes con Necesidades Especiales.....	9
1.7.4 Hospedajes Adyacentes.....	9
1.7.5 Servicios de Primeros Auxilios.....	9
1.8 CONTACTOS:.....	10
1.8.1 Personal de la Oficina de Asistencia Económica.....	10
1.8.2 Personal Docente y Administrativo:.....	10
1.8.3 Dirección del Inspector General.....	10
1.8.4 Información General de la Institución.....	10
1.9 REVISION:.....	10
2.0 INFORMACION BASICA DE ASISTENCIA ECONOMICA:.....	11
2.1 ¿QUÉ ES ASISTENCIA ECONÓMICA?.....	11
2.2 AYUDAS FEDERALES DISPONIBLES:.....	11
2.2.1. Beca Pell Grant:.....	11
2.2.2. Beca Suplementaria Oportunidades Educativas (FSEOG):.....	11
2.2.3 Programa De Estudio y Trabajo Federal (FWS).....	12
2.2.4 Prestamos Estudiantiles.....	12
2.2.5 Plan De Prevencion Delincuencia Prestamos Federales.....	17
2.2.6 Ayudas Estatales Programas de Asistencia Economica del CEPR.....	17
2.2.7 Beca de Matricula.....	18
2.2.8 Fechas Límites Relacionadas con Ayudas Economicas.....	19
2.3 ¿QUIEN ES ELEGIBLE?.....	19
2.4 RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE EN EL PROCESO DE AYUDAS FEDERALES:.....	19
2.5 DERECHOS DEL ESTUDIANTE AYUDAS FEDERALES:.....	20
2.6 ¿COMO SOLICITAR ASISTENCIA ECONOMICA?.....	20
2.6.1 Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil (FAFSA).....	20
2.6.2 Solicitud de Renovación.....	21
2.6.3 Número Identificación Personal (PIN-Personal Identification Number).....	21
2.6.4 Solicitud Institucional de Asistencia Económica.....	21
2.6.5 Documentos Requeridos.....	22
2.7 PROCESO DE VERIFICACION.....	22
2.8 ¿COMO SE DETERMINAN Y SE DESEMBOLSAN LAS AYUDAS ECONOMICAS PARA LOS ESTUDIANTES?.....	23
2.8.1 Presupuesto y Fórmulas:.....	23
2.8.2 Definición de Año Académico.....	24
2.8.3 Definición de Hora Crédito.....	24
2.8.4 Ejemplo Programa Técnico.....	25
2.8.5 Ejemplo Programa Grado Asociados.....	25
2.8.6 Fórmula para Determinar Necesidad Económica.....	25
2.8.7 Frecuencia y Desembolso de Ayudas Económicas.....	25
2.9 PROCEDIMIENTO DE OTORGACION DE AYUDAS.....	26
2.9.1 Cambios.....	26
2.9.2 Duración de Elegibilidad (34 CFR 690.6 (e) (Pell Lifetime Eligibility Used).....	26
2.9.3 Unusual Enrollment History Flag (UEH Flag).....	26

Guía del Estudiante Consumidor

3.0	POLÍTICAS INSTITUCIONALES:.....	28
3.1	POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO.....	28
3.2	BAJAS TOTALES, BAJAS PARCIALES Y FRACASOS	34
3.3	MATRICULA OFICIAL.....	35
3.4	POLITICAS.....	35
3.4.1	Ley de Confidencialidad de Expedientes (Family Educational Rights And Privacy Act).....	35
3.4.2	Ley 186 de 1 de Septiembre de 2006: Ley Para Prohibir el Uso del Número de Seguro Social Como Identificación Rutinaria en Instituciones Educativas Públicas y Privadas.....	36
3.4.3	Política Sobre Querellas	36
3.4.4	Política Contra el Uso y Abuso de Drogas y Alcohol	36
3.4.5	Política de No Discriminación.....	37
3.4.6	Política Sobre el “Student Right To Know”	37
3.4.7	Política Sobre el “Campus Security Act”	38
3.4.8	Día de la Constitución:.....	38
3.4.9	Proteccion de la Información Del Cliente.....	39
3.4.10	Politica de Representacion Indebida (Misrepresentation).....	39
3.4.11	Derechos de Autor	39
3.4.12	Política de Vacunación.....	40
3.4.13	Política Contra el Hostigamiento e Intimidación (“Bullying”).....	40
3.4.14	Política Sobre Mejoras a la Oferta Académica	40
3.4.15	Política de No Fumar	40
3.4.16	Política de “Gainful Employment Program Disclosure”	40
3.4.17	Políticas de la Oficina de Asistencia Economica	41
3.4.18	Otras Políticas.....	41
4.0	PREGUNTAS MÁS FRECUENTES:.....	41
4.1	RELACIONADAS CON LA SOLICITUD DE AYUDA ECONOMICA:.....	41
4.2	PREGUNTAS FRECUENTES RELACIONADAS CON LOS PRÉSTAMOS ESTUDIANTILES.....	42
4.3	ENLACES	43
5.0	GLOSARIO.....	44

Guía del Estudiante Consumidor

MENSAJE

Estimado Estudiante:

Ponce Paramedical College (POPAC) te felicita por la decisión que estas tomando en continuar tus estudios postsecundarios. Nos sentimos muy orgullosos por habernos seleccionado, ya que estamos comprometidos con la educación de todos nuestros estudiantes.

POPAC cumpliendo con su propósito de servir a la comunidad estudiantil, hemos desarrollado esta Guía del estudiante Consumidor en la cual hacemos breve descripción sobre las ayudas económicas federales y estatales disponibles, las cuales pueden contribuir en sufragar los costos de estudios. Además, de ayudarte a entender los servicios que nuestra institución ofrece.

Con el propósito de que puedas sufragar los costos de estudios, la Institución gestiona, obtiene y administra diversas ayudas económicas para los estudiantes que las necesiten y que sean elegibles. Estas ayudas provienen de fuentes federales, Estatales (del Estado Libre Asociado de Puerto Rico).

El objetivo principal de la Oficina de Asistencia Económica es atender y orientarte acerca de las ayudas disponibles.

Este manual ofrece información sobre las ayudas económicas disponibles, los requisitos de elegibilidad y otros aspectos que deben conocer los estudiantes.

La Oficina de Asistencia Económica de tu recinto siempre está disponible para brindarte información adicional y para aclarar cualquier duda.

Amarillis Roche

Directora de Asistencia Económica Institucional

1.0 INFORMACION GENERAL DE LA INSTITUCION:

1.1 HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN

El Ponce Paramedical College, fue fundado en el año 1983 por el educador y administrador, Dr. Alberto Aristizábal Ocampo, con la meta de forjar una institución de éxito en los campos de la salud y administración.

En abril de 1984 comenzó a operar con el Programa de Técnico en Terapia Respiratoria. Al pasar de los años y conociendo la necesidad del área Sur de Puerto Rico, se han integrado otros programas de los cuales están vigentes los siguientes: Técnico en Emergencias Médicas, Asistente en Cuidado Materno-Infantil, Asistente Dental con Funciones Expandidas, Asistente de Farmacia, Codi-facturación y Auditoría a Planes Médicos, Médico Secretarial, Terapia del Masaje Profesional, Especialista en Reparación y Apoyo Técnico en Computadoras y Grados Asociados en Cuidado Cardiorespiratorio, Enfermería, Emergencias Médicas y Tecnología Radiológica y Sonografía Clínica, Chef de Cocina Nutritiva Local e Internacional, Asistente en Salud y Educación para Niños Especiales, Técnico de Sala de Operaciones, Técnico Paralegal y en Gestión Gubernamental, Gerencia Funeraria y Embalsamamiento, Chef Repostero, Maitre D'/Mesero Profesional, Secretarial Legal, Técnico en Entrenamiento Físico Personal, Técnico en Biomédica y Especialista en Cuidado Crítico.

Con su preparada facultad de profesores especialistas en las diversas áreas de estudio, provee una sólida preparación académica que capacita al egresado para competir en la rama profesional elegida en un mundo altamente técnico.

Desde sus comienzos, el Ponce Paramedical College ha servido de guía a las personas que aún no han tenido experiencia en las áreas de la salud, quienes desean prestar un buen servicio a los demás, obteniendo un mayor desarrollo personal y un mayor crecimiento profesional.

Esta Institución se encuentra ubicada en la Urbanización Villa Flores, Calle Acacia 1213, en la ciudad de Ponce, Puerto Rico, desde marzo de 1992. Anteriormente estuvo ubicado en la planta física del Hospital San Cristóbal, el cual continúa siendo una institución afiliada, para realizar las prácticas clínicas de los estudiantes, en adición a otros hospitales de Puerto Rico.

El impacto creado en la comunidad de Ponce y el sur de la Isla ha sido importante porque no sólo ofrece programas académicos, sino que interviene en servicios comunitarios al ofrecer clínicas de salud tales como: Cuidado Pulmonar, Toma de Presión, Funciones Pulmonares, Cuidados Especiales en Salud, CPR y Masaje Profesional, entre otros.

Las alternativas educativas que el Ponce Paramedical College ofrece, responden a las necesidades reales identificadas por diversos sectores representativos de recursos patronales realmente interesados en contar con un personal adiestrado y preparado en las destrezas y competencias requeridas.

Ante los retos del nuevo milenio se inicia el desarrollo de Programas con Grados Asociados, para así continuar ofreciendo alternativas y oportunidades académicas a la comunidad puertorriqueña.

Para agosto de 2004, POPAC inicia operaciones de un nuevo centro educativo en el Municipio de Mayaguez en las facilidades del primer nivel del Hospital Dr. Emeterio Betances (Antiguo Centro Médico) con programas a nivel técnico y para el 2006 con grado asociado. Para junio de 2008 POPAC tuvo un cambio de dueño.

Durante los pasados tres años se han incorporado en la oferta académica varios programas conducentes a grados asociados y al nivel técnico.

Afirmamos que el Ponce Paramedical College tiene un compromiso real con la aplicación de procedimientos que contribuyan a salvar vidas, a preservar la salud y a desarrollar la empresa relacionada con la salud.

Guía del Estudiante Consumidor

1.2 ACREDITACIONES, APROBACIONES Y MEMBRESIAS

Ponce Paramedical College está acreditado por:

- Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC)

Aprobado por:

- Consejo de Educación de Puerto Rico*
- Agencia Aprobadora de Veteranos (según los programas aprobados)
- Rehabilitación Vocacional de Veteranos
- Rehabilitación Vocacional

Membresías:

- Eastern Association Students Financial Aid Administrators (EASFAA)
- American Massage Therapy Association (AMTA)
- Association of Certifying Officials (PRACRAO)
- Asociación de Oficiales de Veteranos (PRIVAO)
- National Association of Student Financial Aid Administrators (NASFAA)
- Cámara de Comercio de Puerto Rico Area Sur
- Association Private Sector Colleges and Universities (APSCU)
- Asociación de Educación Privada
- Asociación Crusada

*Como consecuencia del Plan de Reorganización Número 2 de 2010- Consejo de Educación, el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico y el Consejo General de Educación fueron fusionados con el nombre de Consejo de Educación de Puerto Rico, agencia que en la actualidad es el organismo que nos autoriza a operar como institución educativa en Puerto Rico.

1.2.1 REVISION DE DOCUMENTOS DE AGENCIAS

Cualquier estudiante o prospecto que desee tener la accesibilidad para la revisión de los documentos relacionados con las acreditaciones, permisos, licencias y autorizaciones de operación de Institución, deberá solicitar dicho interés en forma escrita y la institución le brindará la oportunidad para la revisión de los mismos dentro de diez (10) días a la fecha que usted solicita el mismo. Los documentos están exhibidos y disponibles a través de un oficial de la institución.

1.3 FACILIDADES Y EQUIPO

La Institución posee el equipo necesario para que los estudiantes desarrollen las habilidades y competencias necesarias en teoría y práctica para cada uno de los programas. Las facilidades físicas de la Institución cuentan con adaptaciones para atender la población con necesidades especiales; tales como acceso a los salones, servicios sanitarios, ascensores en edificios que tienen segundo nivel y en área de estacionamiento.

1.3.1 FACILIDADES PRINCIPALES CENTRO EDUCATIVO EN PONCE

POPAC tiene tres edificios localizados en la Urbanización Villa Flores de Ponce. Las facilidades cuentan con:

1. Estacionamiento (provee para impedidos)
2. Laboratorios para los programas
3. Salones de clases con aire acondicionado
4. Oficinas administrativas
5. Biblioteca
6. Salón de Facultad
7. Salón Audiovisual
8. Cafetería
9. Planta física con servicio de seguridad

Guía del Estudiante Consumidor

10. Agencias cooperadoras: El estudiante realizará su práctica en hospitales, oficinas de médicos privados, centros de salud, empresas relacionadas con la preparación del estudiante.

11. Laboratorio Clínica-Dental: Preparado como una simulación a una oficina médico dental, el cual provee al estudiante un desarrollo de destrezas básicas y rutinarias para el tratamiento del paciente bajo la supervisión de un dentista.

1.3.2. FACILIDADES PRINCIPALES CENTRO EDUCATIVO EN MAYAGÜEZ

POPAC cuenta desde agosto de 2004 con facilidades ubicadas en el sótano del “Mayaguez Medical Center” (antiguo Centro Médico Hospital Dr. Ramón Emeterio Betances). La Institución consta de un nivel y cuenta entre sus facilidades con:

1. Estacionamiento
2. Laboratorios para los programas
3. Salón de Facultad
4. Salones de Clases con Aire Acondicionado
5. Oficinas Administrativas
6. Biblioteca y salón audiovisual
7. Recepción y Recibidor
8. Centro de Estudiantes
9. Agencias Cooperadoras: El estudiante realizará su práctica en hospitales, oficinas de médicos privados, centros de salud, empresas relacionadas con la preparación del estudiante.

Para más información sobre las facilidades y equipo, favor de referirse al Catálogo Institucional o solicitar la misma en el Decanato Académico.

1.4 PROGRAMAS DE ESTUDIOS APROBADOS:

	Programa de Estudio	Duración en Horas	Créditos Académicos	Créditos Asistencia Económica	Duración en Meses
1	Grado Asociado En Ciencias Aplicadas En Enfermería	N/A	75	N/A	24
2	Grado Asociado en Ciencias Aplicadas En Cuidado Cardiorrespiratorio	N/A	84	N/A	24
3	Grado Asociado en Ciencias Aplicadas en Emergencias Médicas-Paramédico	N/A	77	N/A	24
4	Grado Asociado en Ciencias Aplicadas en Tecnología Radiológica	N/A	87	N/A	24
5	Grado Asociado en Ciencia Aplicadas en Sonografía Clínica	N/A	87	N/A	24
6	Asistente en Cuidado Materno Infantil	1,080	52	36	15/18
7	Asistente Dental con Funciones Expandidas	1,260	53	42	17/21
8	Técnico de Farmacia	1,620	58	54	21/26
9	Codificación y Auditoría a Planes Médicos	900	43	36	12/15
10	Médico Secretarial*	1,260	58	42	17/21
11	Técnico en Emergencias Médicas	1,260	57	42	17/21
12	Terapia del Masaje Profesional	1,260	58	42	17/21
13	Terapeuta Respiratorio con Multidestrezas**	1,440	70	48	20/24
14	Técnico en Entrenamiento Físico-Personal	1,080	49	36	15/18
15	Especialista en Reparación y Apoyo Técnico en Computadoras*	1,080	50	36	15/18
16	Chef de Cocina Nutritiva Local e Internacional	1,080	46	36	15/18
17	Asistente en Salud y Educación para Niños Especiales	1,080	53	36	15/18
18	Técnico de Sala de Operaciones	1,440	66	48	20/24
19	Técnico en Biomédica	1,260	61	42	17/21
20	Especialista en Cuidado Crítico*	720	34	24	9/12
21	Gerencia Funeraria y Embalsamamiento	1,260	61	42	17/21

Guía del Estudiante Consumidor

22	Chef Repostero /Pastry Chef*	735	36.5	24.5	12/15
23	Maitre D'/Mesero Profesional***	750	26	25	9/12

*Recinto Ponce solamente **Recinto Mayagüez solamente ***Aprobación USED en proceso.

1.5 DERECHOS DE MATRÍCULAS, CUOTAS Y OTROS PAGOS:

COSTOS DE GRADO ASOCIADO

- Costo por Crédito \$150.00
 - Costo por concepto de crédito de laboratorio \$125.00*
 - Costo por concepto de crédito de práctica \$110.00*
 - Costo por concepto de construcción y mejoras \$50.00*
 - Costo por concepto de infraestructura \$45.00*
- * No reembolsables

COSTO POR PROGRAMAS TÉCNICOS (SUJETOS A CAMBIOS)

- Asistente en Cuidado Materno Infantil \$9,794.00
- Asistente Dental con Funciones Expandidas \$11,426.00
- Técnico de Farmacia \$13,300.00
- Codificación y Auditoría a Planes Médicos \$8,161.00
- Médico Secretarial \$11,426.00
- Técnico en Emergencias Médicas \$11,426.00
- Terapia del Masaje Profesional \$11,426.00
- Terapeuta Respiratorio con Multidestrezas \$13,059.00
- Técnico en Entrenamiento Físico-Personal \$9,794.00
- Especialista en Reparación y Apoyo Técnico en Computadoras \$9,794.00
- Chef de Cocina Nutritiva Local e Internacional \$9,794.00
- Asistente en Salud y Educación para Niños Especiales \$9,794.00
- Técnico de Sala de Operaciones \$13,059.00
- Gerencia Funeraria y Embalsamamiento \$11,426.00
- Chef Repostero /Pastry Chef \$6,034.00
- Especialista en Cuidado Crítico \$6,529.00
- Técnico en Biomédica \$11,426.00
- Maitre D'/ Mesero Profesional \$6,158.00

CUOTAS (Aplica a Grados Asociados y Programas Técnicos)

- Cuota de Admisión \$ 25.00
- Cuota de Graduación \$ 35.00
- Readmisión \$ 10.00

OTROS PAGOS (Aplica a Grados Asociados y Programas Técnicos)

- Costo por Certificación de Estudios \$ 2.00
- Examen de Incompleto \$ 20.00
- Transcripción*** \$ 3.00
- Tarjeta de Identificación (en caso de pérdida o cambio de programa) \$ 5.00
- Vacunas Hepatitis B (cada dosis y son 3 dosis) (sujeto a cambio) \$ 36.00
- Cuota de Cambio de Programa (Transferencia) \$ 5.00
- Repetición de Cursos En caso de programas técnicos, el promedio costo por hora, según programa
- Convalidación por experiencia laboral 50% costo por crédito u horas contacto
- Convalidación por examen reto 60% costo por crédito u horas contacto
- Convalidación por Portafolio 75% costo por crédito u horas contacto
- Certificado de Vacunas (VAC-3) \$ 3.00
- Duplicado de certificado de charlas y Pruebas de sellado \$ 1.00
- Cargo por duplicación de hoja de matrícula \$ 1.00

NOTA: ***Será procesada la transcripción si el estudiante no tiene deudas con la Institución, de lo contrario

Guía del Estudiante Consumidor

será enviada de institución a institución.

Otros costos aproximados: El estudiante se responsabilizará de costear sus libros, materiales escolares, uniformes (si aplica), gastos de transporte u otros en las fases institucional y práctica. Durante el tiempo del Programa se estima un costo aproximado entre quinientos a mil dólares. Para detalles del costo por programa de libros, materiales, equipo y uniformes, ver “Tabla de otros gastos”, provista en la Oficina de Admisiones.

Es política de la Institución que cuando surja aumento en los costos de programas técnicos, éstos solo afectarán a los estudiantes de nuevo ingreso o readmisión. El estudiante que no reciba ayuda económica deberá pagar por adelantado el costo de estudios por un término académico durante el proceso de matrícula. No obstante, la Institución permite que éste pague el costo de sus estudios por término académico durante la primera semana de cada mes.

1.6 POLÍTICA DE CANCELACIONES Y REEMBOLSOS

- **Normas generales** - El estudiante podrá cancelar su matrícula voluntariamente en cualquier momento, antes o después de haber comenzado el Programa para cuyos efectos regirán las normas que se mencionan adelante. Esta cancelación deberá hacerla presentándose a la Institución donde firmará los documentos requeridos o podrá hacerla mediante carta certificada. El estudiante que no haya solicitado la cancelación de matrícula para la fecha de inicio de clases, será considerado como estudiante matriculado.
- La Institución se reserva el derecho de no iniciar un programa de estudios y/o cancelar el mismo en los primeros cinco días laborables a partir de la fecha de comienzo por no contar con el número mínimo o “quórum” de estudiantes requerido. De tener que tomar algunas de las anteriores acciones, la Institución notificará formalmente al respecto.
- En caso de que la Institución tenga que devolver algún dinero al estudiante, lo hará dentro de los 30 días a partir de la fecha de cancelación de la matrícula.
- **Cancelaciones antes del comienzo de clases** - Si el estudiante no ha visitado las facilidades de la Institución antes del comienzo de clases, tiene la oportunidad de darse de baja sin penalidades dentro de los tres días siguientes al proceso regular de orientación o a la visita del estudiante a las facilidades de la Institución y de la inspección del equipo. Luego de firmado el contrato el estudiante tendrá tres días laborables para solicitar por escrito el reembolso de la cuota de admisión.
- **Cancelaciones antes y después del comienzo de clases** - Si el estudiante no ha asistido a clases al iniciar el Programa, se le reembolsará el 100% (cien por ciento) del costo del programa (si aplica) excepto la cuota de admisión (si aplica), la cual no es reembolsable. Solo aplicaría en casos donde luego de tres días de haber firmado el contrato, el estudiante solicite por escrito el reembolso de la cuota de admisión.
- **Política de Regreso de Fondos de Título IV (Return of Title IV Funds)** - Estudiantes que procesen baja total y que reciban ayudas federales bajo Título IV (Pell Grant, FSEOG y Préstamos Estudiantiles) podrían ver afectada su elegibilidad para esos fondos. Nuevas reglamentaciones del Departamento de Educación Federal, vigentes a partir del 7 de octubre de 2000 requieren que cuando un estudiante procese o la Institución procese una baja total, se determine qué porcentaje de ayudas económicas federales fue recibida o era elegible para recibir de acuerdo con el porcentaje del período de matrícula que el estudiante ha completado. Para calcular este porcentaje, la Institución tomará en cuenta el número de días u horas completadas hasta el último día de asistencia (incluyendo ausencias), el cual será dividido entre los días u horas de clases programadas hasta el último día de asistencia.

Si el porcentaje es menor de 70%, el porcentaje representado por el número de días u horas completadas será usado para determinar el porcentaje de fondos federales a los cuales el estudiante es elegible.

Si el porcentaje es mayor de 70%, el porcentaje representado por el número de días u horas del período de pago será usado para determinar el porcentaje de fondos federales a los cuales el estudiante es elegible.

Si el porcentaje a utilizarse es mayor de 60% se determinará que el estudiante es elegible al 100% de los fondos federales recibidos.

Guía del Estudiante Consumidor

Si el porcentaje a utilizarse es menor de 60% se determinará que ese porcentaje será el utilizado para determinar la elegibilidad de los fondos federales recibidos.

Si el porcentaje utilizado es menor del 60%, la Institución y el Estudiante serán responsables de regresar los fondos a los cuales no fue elegible el estudiante. Solamente se tomarán en cuenta al calcular la política de reembolso de la Institución, por el período de matrícula, los fondos a los cuales fue elegible el estudiante.

Todo reembolso deberá ser efectuado dentro de los 45 días reglamentarios a la baja total.

Para mayor información, el estudiante podrá solicitar una copia de la forma titulada: "Treatment of Title IV Funds When a Student Withdraws", la cual estará disponible en la Oficina de Oficial Fiscal.

NOTA: Esta política podrá ser modificada por las nuevas reglamentaciones emitidas por el Departamento de Educación Federal y/o Agencia Acreditadora. Urgimos al Estudiante a consultar en los boletines, catálogos, oficinas u otros medios de la Institución en relación con nuevas políticas de reembolsos a emitirse, en caso de que apliquen. En el caso de la Institución, la obligación económica de pago de matrícula y cuotas son limitadas a intervalos de períodos de pago (payment period). El costo total de la matrícula es pagadero durante cada período de pago (payment period).

- **Política de Cobro** - Luego de haber completado el cálculo descrito en la sección de las normas generales; la Institución calculará su política de cobro; la cual se describe a continuación:

- **DURACIÓN DEL PERÍODO DE PAGO**

- **CARGOS A COBRAR**

▪ 1% hasta el 10% del total del período de pago	El 10% del costo del período de pago+ \$100.00
▪ Después del 10% hasta el 20% del total del período de pago	El 20% del costo del período de pago+ \$100.00
▪ Después del 20% hasta el 30% del total del período de pago	El 30% del costo del período de pago+ \$100.00
▪ Después del 30% hasta el 40% del total del período de pago	El 40% del costo del período de pago+ \$100.00
▪ Después del 40% hasta el 50% del total del período de pago	El 50% del costo del período de pago+ \$100.00
▪ Después del 50% hasta el 60% del total del período de pago	El 60% del costo del período de pago+ \$100.00
▪ Después del 60% hasta el 100% del total del período de pago	El 100% del costo del período de pago

- Como resultado de una baja y el estudiante quedar con deuda, la cantidad adeudada es responsabilidad del estudiante. Las ayudas económicas serán ajustadas, reduciendo la cantidad de ayuda recibida durante ese período de pago.

- **Aplicación de la Política de Cancelaciones y Reembolsos** - El por ciento del período completado por el estudiante es calculado dividiendo el número de días u horas completadas entre el número de días u horas requeridas para completar el período. La Institución tiene sesenta (60) días desde la determinación de la baja total para hacer la devolución de ayudas en caso de préstamo, cuarenta y cinco (45) días para Beca Pell y FSEOG.
 - Casos especiales: En caso de enfermedad, accidente, tragedia familiar comprobada o cualquier otra circunstancia que a juicio administrativo imposibilite al estudiante proseguir su programa educativo. La Institución hará un arreglo razonable y de aceptación para ambas partes acorde con las regulaciones existentes (Agencias acreditadoras y/o Gobierno Federal).

- **Otras Políticas:**

I. INFORMACIÓN GENERAL CON RELACIÓN A LAS NORMAS DE PAGO POR CONCEPTO DE MATRÍCULA Y CUOTAS

Todo balance pendiente de pago del estudiante, luego de aplicar las ayudas financieras, deberá ser pagado de acuerdo a las siguientes opciones:

- A. Pagar la totalidad al momento de oficializar su matrícula.
- B. A través de un plan de pago de acuerdo a la duración del programa de estudios.
- C. Mediante cualquier otro beneficio o recursos externos para los que cualifique, como por ejemplo:
 - a. Beca Fundación Clara Abbot
 - b. Corporación Fondo del Seguro del Estado (CFSE)
 - c. Rehabilitación Vocacional
 - d. Beneficio de Veteranos

Guía del Estudiante Consumidor

- e. Fondos de Work Force Investment (WIA)
- f. Ley 7
- g. Otros

Los desembolsos serán acreditados directamente a la cuenta del estudiante para cubrir el pado de matrículas y cuotas. Una vez los cargos de matrícula y cuotas del año académico hayan sido cubiertos, se expedirá un cheque por la cantidad en exceso, si alguna, dentro de los próximos 14 días a partir de la fecha en que la cuenta refleje el crédito. También el estudiante podrá emitir autorización para mantener su balance crédito para futuros cargos.

II. PARA EL ESTUDIANTADO QUE NO CUALIFICA PARA AYUDAS ECONÓMICAS FEDERAL O ESTATALES

La institución se reserva el derecho de solicitarle al estudiante un depósito inicial para oficializar matrícula. La diferencia se trabajará mediante un plan de pagos de acuerdo a la finalización del término o programa de estudios.

III. ESTUDIANTES REGULARES

Si usted tiene alguna deuda pendiente con la Institución, ésta debe ser saldada antes de oficializar su próxima matrícula en el caso de Grados Asociados. El estudiante puede llegar a un acuerdo de pago con el Oficial de Recaudaciones. El procedimiento aplicable para realizar los pagos de su nueva matrícula se registrará por lo establecido en la política. Para programas técnicos la deuda debe ser saldada antes de finalizar su programa de estudios.

IV. MODO DE EFECTUAR PAGOS

Todo pago será efectuado en efectivo, cheque personal, cheque de gerente (girado a nombre de Ponce Paramedical College), ATH, American Express, Master Card, Visa o cualquier otra tarjeta de débito o crédito aceptada por nuestra Institución. El estudiante puede realizar pagos directos a través del Banco Popular, Doral Bank y Oriental Bank. Al emitir los pagos con tarjetas de crédito el estudiante tiene la opción de realizar pago por teléfono llamando directamente a la Institución. La Institución se reserva el derecho de aceptar cheques que no estén girados a nombre de Ponce Paramedical College.

Todo cheque devuelto por el Banco conllevará un cargo de quince dólares, (\$15.00), el cual debe pagarse en efectivo al momento de recoger el cheque devuelto.

En la eventualidad que la Institución envíe el balance adeudado por el estudiante a una agencia de cobros externa, los gastos relacionados serán cubiertos en su totalidad por el estudiante. La Institución se reserva el derecho de restringir la transcripción de créditos, certificaciones, diplomas y otros servicios a todo aquel estudiante que no tenga su cuenta al día.

1.7 SERVICIOS ESTUDIANTILES:

1.7.1 SERVICIOS DE ORIENTACION PARA EMPLEO

La Oficina de Empleabilidad, adscrita al Decanato de Estudiantes, tiene como objetivo ayudar a los estudiantes y egresados a desarrollar técnicas que faciliten la búsqueda de empleo, de manera que puedan competir eficazmente en el mercado laboral. En esta oficina se reciben ofertas de empleo que permite al estudiante o egresado ubicarse en las mismas de acuerdo a los requisitos que exige el patrono. Se visitan patronos, tanto de la industria privada como de la pública, para promocionar a los estudiantes de la Institución. Los oficiales de esta oficina ofrecen seminarios a los estudiantes sobre cómo redactar el resume, cómo prepararse para la entrevista y les ofrecen charlas sobre las oportunidades de empleo que existen para ellos.

La Oficina de Empleabilidad no garantiza empleo a los estudiantes. Puede ser visitada por los estudiantes próximos a graduarse durante horas laborables de lunes a viernes. Es responsabilidad de todo estudiante, el completar y radicar el formulario de Solicitud de Empleo con antelación a su graduación.

Guía del Estudiante Consumidor

1.7.2 SERVICIOS DE TRANSPORTE COLECTIVO

La Institución cuenta con los servicios en rutas establecidas para proveerle transportación sin costo adicional para el estudiante, desde puntos establecidos en diferentes municipios a la Institución y viceversa. Este servicio se solicita en la Oficina de Admisiones. La Institución puede modificar las rutas y este servicio en cualquier momento. Para ser beneficiario de este servicio el estudiante deberá estar al día en todas las oficinas de la Institución.

1.7.3 SERVICIOS PARA ESTUDIANES CON NECESIDADES ESPECIALES

Ponce Paramedical College, cuenta con los servicios de ayuda a estudiantes con necesidades especiales. A éstos, se les orienta de los requerimientos de los cursos y de los accesos en las diferentes facilidades físicas disponibles para su uso; entre estas en el Recinto de Ponce contamos con accesos entre los edificios con rampas de impedidos, ascensores en los edificios de UPB y Acacia, facilidades sanitarias con un baño para impedidos, acceso a salones de clases, biblioteca y laboratorios.

En la facilidad del Centro de Mayagüez contamos con un edificio de un solo nivel y acceso de rampas. Los estudiantes cuentan con facilidades sanitarias con un baño para impedidos, acceso a salones de clases, biblioteca y laboratorios. En ambos recintos el estacionamiento cuenta con espacios para estudiantes con impedimentos.

Para aquellos que necesiten acomodo razonable pueden solicitar estos servicios a través Programa de Orientación y Consejería, adscrito al Decanato de Estudiantes. Todo estudiante interesado en recibir acomodo razonable en el área académica tiene que solicitar los mismos, cumplimentando el formulario que se provee para estos fines. Con la solicitud, debe incluir una certificación médica y/o un referido de acomodo razonable que envía la Oficina de Rehabilitación Vocacional o agencia autorizada, la cual evidencie la condición de salud. La misma se efectuará de acuerdo a las facilidades y servicios disponibles en la institución.

Persona de contacto:

Decano de Estudiantes

Teléfonos: (787) 848-1589 / 1-800-981-7184 Recinto de Ponce
(787) 831-5566 / (787) 831-1100 Centro de Mayagüez

1.7.4 HOSPEDAJES ADYACENTES

La Institución dispone de una lista de hospedajes adyacentes que provee el Departamento de Asuntos al Consumidor (DACO). Esta Agencia inspecciona las facilidades, equipos, servicios, contrato y reglamento de las facilidades incluidas en lista. El costo de estos hospedajes lo establecen los dueños. La lista está disponible en la Oficina de Admisiones.

1.7.5 SERVICIOS DE PRIMEROS AUXILIOS

Ponce Paramedical College entiende la necesidad de brindar unos servicios de salud básicos aplicables a emergencias. Para ello, la Institución cuenta con los servicios de una enfermera nombrada para primeros auxilios. Esta enfermera intervendrá con los estudiantes que sean referidos por profesores y otros funcionarios de la Institución, para brindarle los primeros auxilios que sean necesarios. Una vez realice este proceso establecerá de inmediato la coordinación para referir al estudiante a la Sala de Emergencia más cercana. La información médica del estudiante será protegida según lo dispone la Ley Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico, conocida por sus siglas en ingles HIPAA. También es responsable de implantar la política de vacunación de la Institución.

Guía del Estudiante Consumidor

1.8 CONTACTOS:

Para más información y asistencia sobre sus ayudas económicas, refiérase a la oficina de asistencia económica de su recinto.

1.8.1 Personal de la Oficina de Asistencia Económica

PONCE PO BOX 800106 • COTO LAUREL PR 00780-0106 CALLE ACACIA 1213 • URB. VILLA FLORES • PONCE PR 00716-2901 • TEL. (787) 848-1589 • FAX (787) 259-0169	Directora Sra. Amarilis Roche	Oficiales Asistencia Económica Ponce Sra. Marangelie Quiñones, Sr. Edelmiro Díaz, Sra. Rafmary Pomales, Sr. Jayson Garcia
MAYAGÜEZ MAYAGUEZ MEDICAL CENTER (ANTIGUO CENTRO MEDICO DE MAYAGÜEZ) CARR. 2, BO. SABALOS #410 • MAYAGÜEZ PR 00680 TEL. (787) 831-5566 FAX (787) 265-2164	Directora Sra. Amarilis Roche	Oficiales Asistencia Económica Mayagüez Sra. Lynnette Lugo, Srta. Greisca Ramirez

HORARIO DE SERVICIO

- **LUNES a JUEVES** 7:30AM a 7:00PM
- **VIERNES** 8:00AM a 5:00PM
- **SABADOS** 9:00AM a 12:00PM

1.8.2 Personal Docente y Administrativo:

Favor de referirse al Catálogo General Institucional

1.8.3 Dirección Del Inspector General

US DEPARTMENT OF EDUCATION
400 MARYLAND AVENUE SW
WASHINGTON, DC 20202-1510
1-800-MIS-USED (647-8733)

1.8.4 Información General de la Institución

Para información adicional sobre asuntos generales de la Institución, favor de referirse al Decanato de Estudiantes y/o al Director de Recinto.

1.9 REVISION:

Este documento se revisará anualmente en cumplimiento con el 34 CFR 668.72 al 668.75.

1.9.1 Personal a cargo de la revisión del documento:

La Directora de Asistencia Económica en conjunto con el/la Decano de Operaciones del POPAC, estarán a cargo de realizar las revisiones pertinentes a este documento.

2.0 INFORMACION BASICA DE ASISTENCIA ECONOMICA:

2.1 ¿QUÉ ES ASISTENCIA ECONÓMICA?

Asistencia Económica son ayudas o las becas, préstamos, empleo a tiempo parcial u otros programas de ayudas federales para las cuales la institución participa y las tiene disponible a los estudiantes elegibles, con el propósito de que estos puedan cubrir total o parcialmente sus costos de estudios. Estos programas de ayudas económicas, provienen de diversas fuentes tales como: federales, estatales, institucionales o de agencias. Las mismas se ofrecen de acuerdo a la disponibilidad de fondos y en combinación de ayudas, con el propósito de que se atienda tu necesidad de la mejor manera posible.

2.2 AYUDAS FEDERALES DISPONIBLES:

Las ayudas federales disponibles se dividen entre:

- ✓ Becas - son ayudas federales para estudio que a diferencia de un préstamo el dinero recibido para pagar los estudios no tiene que ser devuelto o repagado.
- ✓ Préstamos - dinero que recibes en calidad de préstamo y que luego tendrás que pagar al finalizar tus estudios.

2.2.1. BECA PELL GRANT:

Esta beca federal es para el estudiante que no ha obtenido un grado de bachillerato o no ha alcanzado o superado el límite de por vida de la Beca Federal Pell, (LEU), 12 semestres (o su equivalente) de duración de elegibilidad, o no haber excedido del tiempo máximo (150%) para completar su programa académico.

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 qué cantidad de beca el estudiante es elegible de acuerdo a su costo de educación y a su carga académica.

Es la base sobre la cual se calculará la cantidad de ayuda de otros fondos que se pueda otorgar. Por esa razón debes solicitar la misma anualmente, para que se le pueda considerar para recibir ayuda de otros programas como préstamo federal estudiantil y ayuda suplementaria.

La cantidad de su Beca Federal Pell Grant depende de su EFC, su costo de educación, su matrícula (tiempo completo, tres cuartas partes del tiempo, medio tiempo o menos de medio tiempo), y si ha asistido a otra institución educativa durante el año académico.

2.2.2. BECA SUPLEMENTARIA OPORTUNIDADES EDUCATIVAS (FSEOG):

Esta beca federal es para el estudiante a nivel sub-graduado con extrema necesidad económica y participante de la Beca Federal Pell.

Para participar en el mismo, el estudiante debe cumplir con los requisitos establecidos por la Institución y el Departamento de Educación Federal, ser elegible a Beca Pell, tener un índice de elegibilidad (EFC) de cero y cumplir con la Política de Progreso Académico Satisfactorio (SAP).

Esta ayuda es pareada con fondos institucionales a base de los por cientos aplicados que son 75% aportación del gobierno federal y el 25% de la Institución. El pago es acreditado a la cuenta del estudiante en la Institución.

Guía del Estudiante Consumidor

2.2.3 EL PROGRAMA DE ESTUDIO Y TRABAJO FEDERAL (FWS):

El programa de Estudio y Trabajo Federal (FWS) provee empleos para estudiantes elegibles que necesitan ayuda financiera. El gobierno federal provee un por ciento de los fondos de este programa y Ponce Paramedical College (POPAC), completa el pareo con fondos institucionales. El programa de Estudio y Trabajo Federal (FWS), le brinda a los estudiantes participantes la oportunidad de que se le asigne un empleo por el cual recibirá un salario que contribuirá para pagar sus gastos educativos. Son elegibles para este programa estudiantes que cualifican para la Beca Pell. El estudiante tiene la oportunidad de trabajar en diferentes dependencias del Colegio, Agencias Públicas y en Organizaciones Privadas. El pago se hace mensualmente, al finalizar el mes, de acuerdo a las horas trabajadas y se le pagará directamente a menos que haya solicitado que POPAC le haga los pagos a su cuenta bancaria directamente. El salario que devengará el participante de este programa es el salario mínimo federal en vigencia, sin embargo, podría ser mayor dependiendo del tipo de trabajo que haga y las destrezas que se requieren para el mismo. La cantidad total que se le otorgue depende de cuándo el estudiante completa y entrega su solicitud, su necesidad económica y los gastos institucionales tales como matrícula, cuotas y otros; además de la disponibilidad de fondos. La cantidad que el participante gane no puede ser mayor que los fondos que se le otorgan a través del Programa de Estudio y Trabajo Federal, ni de su necesidad económica. Cuando le asignen las horas de trabajo, su patrono o el Director de ayuda económica tendrán en consideración el horario de sus clases y su progreso académico. El estudiante será evaluado por su supervisor. Es obligación del estudiante firmar la hoja de asistencia diaria que se utilizará para certificar la nómina de pago y cumplir con otros requisitos. **Para mayor información favor de visitar la Oficina de Asistencia Económica de su Recinto.**

2.2.4 PRESTAMOS ESTUDIANTILES:

Este programa requiere completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Estudiantil Federal (FAFSA) y firmar un pagaré (Master Promissory Note). El propósito básico del préstamo es para pagar la diferencia de costos de estudios no cubiertos con otras ayudas económicas. Los préstamos son dinero prestado que hay que reembolsar con intereses aunque no finalice sus estudios. Para ser elegible el estudiante tiene que cumplir con todos los requisitos de participación, estar matriculado por lo menos a medio tiempo (6 créditos), cumplir con la Política de Progreso Académico Satisfactorio y completar los formularios de la entrevista de entrada y salida del préstamo. El máximo de préstamo que se puede solicitar dependerá del año de estudio y programa académico. De resultar elegible el monto total del préstamo se dividirá en partes iguales para el año académico para el cual el estudiante este matriculado.

Préstamo Federal Directo Subsidiado

Los préstamos con subsidio son de interés variable que mediante la fórmula federal tienen que demostrar necesidad económica. El estudiante que reciba fondos de préstamo es responsable de pagar el dinero recibido más los intereses acumulados. Se comienza a pagar el principal del préstamo seis (6) meses después de que disminuya su carga académica a menos de seis (6) créditos, procese baja total o finalice los requisitos de graduación.

Préstamo Federal Directo No Subsidiado

Los préstamos no subsidiados son préstamos que mediante la fórmula federal no tienen que demostrar necesidad económica. El estudiante es responsable de comenzar a pagar los intereses cuando se desembolse el préstamo. Se comienza a pagar el principal del préstamo seis (6) meses después de que disminuya su carga académica a menos de seis (6) créditos, procese baja total o finalice los requisitos de graduación.

Préstamo Federal Directo Plus

Los prestamos PLUS son préstamos para padres de los estudiantes dependientes que mediante la fórmula federal no tienen que demostrar necesidad económica. El prestatario (padre o madre) es responsable de pagar los intereses cuando se desembolsó el préstamo. Se comienza a pagar el principal del préstamo seis (6) meses después de que disminuya su carga académica a menos de seis (6) créditos, procese baja total o finalice los requisitos de graduación de su hijo (a).

Guía del Estudiante Consumidor

Máximos de Préstamo Anual

Sub-graduado	Dependiente	Independiente
Primer año	\$3,500.00*	\$3,500.00**
Segundo año	\$4,500.00*	\$4,500.00**

*Préstamo Plus rechazado, préstamo combinado por \$2,000.00 adicional no subsidio para el estudiante dependiente.

**Estudiante independiente con grado universitario no podrá tomar préstamo subsidio a partir de 1 de julio de 2012.

150% límite para préstamo Directo Subsidiados (SULA)

A partir del 1 de julio de 2013, fecha de vigencia de la ley y los reglamentos de la **Ley Pública 112-141 (MAPA-21)**, se ha añadido una nueva disposición a los requisitos de préstamo directo (sección HEA 455(q)), que limita la elegibilidad del prestatario de primera vez (first-time borrowers) para los préstamos subsidiados directos (Direct Subsidized Loans) para que el período no exceda el 150% de la longitud del programa educativo actual del prestatario. La disposición también señala que los prestatarios de primera vez (first-time borrowers) que han superado el límite de 150%, pierdan su subsidio de interés bajo ciertas condiciones en los préstamos subsidiados directos (Direct Subsidized Loan). No obstante, el estudiante que no completa el programa académico, o se transfiere a otra institución educativa, continuará acumulando hacia el 150% límite para préstamos Directo Subsidiados.

Alternativas de Repago

Tienes las siguientes alternativas de repago.

- a. **Plan de repago básico** - Requiere un pago mensual (mínimo \$50.00) o pago de intereses acumulados.
- b. **Plan de repago ampliado** - Pago de préstamo puede extenderse de 12 a 30 años según la cantidad adeudada. El pago mensual será bajo pero pagará una cantidad más alta de intereses acumulados. Pagos pueden ser igual a los intereses acumulados del préstamo.
- c. **Plan de repago gradual** - Comienza con un pago mensual bajo. Luego aumenta el pago mensual cada 2 años. Pagos pueden ser igual a los intereses acumulados del préstamo.
- d. **Plan de repago condicional al ingreso** - Si usted recibió su préstamo en o antes del 1ro de julio de 1996, bajo este plan de repago se considera las siguientes alternativas para el pago mensual. La cantidad adeudada si repagas el préstamo en 12 años por el % de ingreso anual o el 20% de los ingresos mensual menos el nivel de pobreza del grupo familiar. Anualmente se ajusta el pago mensual del préstamo.

Ejemplo Repago

Cantidad Adeudada en Repago	Alternativa Pago	Pago Mínimo Mensual	Cantidad Total a Repagar	Tiempo Máximo Repago
\$2,500.00	Básico	\$50.00	\$3,074.00	10 años
\$2,500.00	Ampliado	\$50.00	\$3,074.00	12-30 años
\$2,500.00	Gradual	\$25.00	\$4,029.00	12-30 años
\$2,500.00	Condicional	\$23.00	\$4,462.00	25 años

Estos préstamos son para cubrir gastos de estudios. Los préstamos subsidio y no subsidio tienen interés a pagar variable. Efectivo el 1ro de julio de 2012, se elimina el periodo de gracia para préstamos directos con subsidio. El estudiante pagará los intereses del préstamo durante los primeros 6 meses. De no pagar los intereses se acumulan al principal. Esta eliminación es temporera hasta el 30 de junio de 2014.

Efectivo el 1 de julio de 2013, el interés a pagar por préstamo desembolsado a partir del 1 de julio de 2013 será de 3.86% mientras los préstamos de padres (PLUS) será de 6.41%.

Guía del Estudiante Consumidor

Al aceptar el préstamo estás asumiendo una responsabilidad y de no cumplirla, puedes tener problemas de crédito, legales y no ser elegible para ayudas de Título IV.

Préstamos PLUS (Préstamos para Padres de Estudiantes Dependientes)

Los préstamos PLUS permiten a padres con buen historial de crédito obtener préstamos para pagar los gastos de educación de cada hijo que sea estudiante dependiente aún no se haya graduado de bachillerato y que estén matriculados por lo menos a medio tiempo. Los Préstamos PLUS están disponibles mediante el programa de Préstamo Federal Directo. Para tener derecho a recibir un Préstamo PLUS, en general, se exige que los padres pasen por una verificación de crédito. Si no pasan la verificación de crédito, todavía pueden obtener el préstamo si tienen un codeudor. Los padres también pueden solicitar un préstamo incluso si no han pasado la verificación de crédito, si es que pueden demostrar que existen circunstancias mitigantes en su caso. El estudiante deberá satisfacer los requisitos generales de participación para la ayuda económica federal para estudiantes. Sus padres también deberán satisfacer algunos de estos requisitos generales. Por ejemplo, sus padres deben satisfacer requisitos de ciudadanía y no podrán estar en incumplimiento de pago, ni deberle pago alguno a ningún Programa de Ayuda Económica Para Estudiantes (SFA).

La tasa de interés puede cambiar cada año de pago, pero por ley nunca será mayor de 9 por ciento anual. La tasa de interés se ajusta el 1 de julio de cada año. A sus padres se les notificará sobre los cambios de la tasa de interés a lo largo de la vida de su préstamo. Se cobra interés sobre el préstamo desde la fecha en que se hace el primer desembolso hasta que el préstamo se haya terminado de pagar.

El Congreso cambió el cálculo de la tasa de interés para los Préstamos PLUS que fueron desembolsados antes del 1 de octubre de 1998, la tasa de interés sobre esos préstamos podría ser diferente.

En el caso de un Préstamo Federal Directo PLUS, el Departamento de Educación de los Estados Unidos enviará los fondos del préstamo a su institución educativa. En la mayoría de los casos, el préstamo será desembolsado por lo menos en dos partes y ninguna de las partes será mayor que la mitad de la cantidad del préstamo. Los fondos se usarán primero para pagar su matrícula, cuotas, hospedaje, alimentos y otros cargos de la institución educativa. Si sobrara algún fondo del préstamo, sus padres recibirán la cantidad en un cheque, a menos que ellos autoricen para que se lo entreguen al estudiante o para que lo pongan en la cuenta de su institución educativa. Cualquier sobrante del dinero del préstamo, deberá ser usado para pagar los gastos de su educación.

La institución educativa les deberá notificar a los padres por escrito que acredita a su cuenta los fondos de su Préstamo Federal Directo. Les deberán mandar esta notificación a sus padres por lo menos 30 días antes o por lo máximo 30 días después de que la institución educativa haya acreditado su cuenta. Los padres pueden rescindir todo o una parte de su préstamo, si le informan a la institución educativa que desean hacerlo dentro de un plazo de 14 días después de la fecha en que su institución educativa haya enviado esta notificación, o antes del primer día del período de pago, la que sea posterior de las dos. La institución educativa le puede decir cuándo es el primer día del período de pago. Si los padres reciben los fondos del Préstamo PLUS directamente por cheque, pueden rechazar los fondos simplemente al no endosar el cheque.

Los padres pagarán una cuota de hasta el 4 por ciento del préstamo. Esta cuota se deduce de manera proporcional cada vez que se hace un desembolso de préstamo. En el caso de un Préstamo Federal Directo PLUS, toda esa cuota pasa a manos del gobierno para ayudar a reducir el costo de los préstamos. Además, si los padres no hacen los pagos del préstamo antes de la fecha de vencimiento, se les pueden cobrar gastos por cobranza y multas por retraso.

Generalmente, los pagos deberán empezar dentro de un plazo de 60 días después de que se haya procesado el desembolso final del préstamo para el período de matrícula para el cual el estudiante obtuvo el préstamo. No hay período de gracia para este tipo de préstamos. Esto quiere decir que los intereses empiezan a acumularse desde el momento en que se hace el primer desembolso del préstamo. Los padres deberán empezar a pagar tanto el capital como los intereses mientras el estudiante se encuentre estudiando en la institución educativa.

Guía del Estudiante Consumidor

Bajo ciertas circunstancias, los padres pueden recibir un aplazamiento o una indulgencia de pago de su préstamo. Generalmente, las condiciones y procedimientos para solicitar un aplazamiento o indulgencia de pago que aplique al Préstamo Federal Stafford, también aplica a los Préstamos PLUS. Sin embargo, como ninguno de los Préstamos PLUS tiene subsidios, a los padres se les cobrarán intereses durante los períodos de aplazamiento o indulgencia de pago. Si no pagan los intereses que se acumulan, los mismos se capitalizarán.

Se puede anular la deuda del Préstamo PLUS bajo ciertas condiciones, una anulación libera a sus padres de todas las obligaciones de pagar el préstamo. Sin embargo, el préstamo de los padres no puede ser anulado simplemente porque el estudiante no terminó su programa de estudio en su institución educativa (a menos que el estudiante no haya podido terminar el programa porque la institución educativa cerró sus puertas), porque no le gustó la institución educativa o el programa de estudio, o porque no obtuvo empleo después de haber completado el programa de estudio.

Para obtener mayor información sobre la anulación del pago de un préstamo, los prestatarios deberán contactarse con el Centro de Servicios del Préstamo Federal Directo.

- Durante la sesión de orientación sobre su préstamo, se le proporcionará el nombre del representante que maneja su préstamo.
- Sin importar el tipo de préstamo que obtenga, el estudiante deberá tener una entrevista de entrada antes de que se le pueda hacer el primer desembolso de su préstamo, y una entrevista de salida antes de que deje la institución educativa. Estas sesiones de orientación serán administradas por su institución educativa y le proporcionarán información importante con relación a su préstamo. El prestamista o el Centro de Servicio del Préstamo Federal Directo le proveerá información adicional en relación con el préstamo.

Si el estudiante se encuentra en incumplimiento de pago de su préstamo, la institución educativa, la institución prestamista o la agencia que tiene el préstamo, el estado y el gobierno federal podrían tomar acción para recuperar el dinero, incluida la notificación a las agencias de crédito nacional sobre el incumplimiento de pago. Esto puede afectar la clasificación de crédito por un largo período de tiempo. Por ejemplo, podría descubrir que es muy difícil conseguir un préstamo bancario para comprar un carro o una casa.

Además, si el estudiante se encuentra en incumplimiento de pago de la obligación financiera, la agencia que tiene el préstamo podría pedirle al patrono que deduzca pagos del cheque de sueldo. Además, podría ser responsable de los gastos incurridos en el cobro del préstamo. Si el estudiante decide regresar a la institución educativa, no tendrá derecho a recibir ningún tipo de ayuda federal para estudiantes. Por otra parte, el Departamento de Educación de los Estados Unidos le podría pedir al Servicio de Rentas Internas (IRS) que se quede con el reintegro de impuestos y aplicarlo a la cantidad que el estudiante debe. Una acción legal también puede ser tomada contra el estudiante.

Entrevista de Entrada (Entrance Interview)

Antes de que la institución educativa le haga el primer desembolso del préstamo, el estudiante recibirá la siguiente información de parte de la institución educativa o institución prestamista sobre su derecho y responsabilidad del préstamo.

- La cantidad total del préstamo.
- La tasa de interés.
- Cuándo debe empezar a pagar el préstamo.
- Una lista completa de los cargos que debe pagar (cuotas del préstamo) e información sobre la manera en que se cobran dichos cargos.
- La cantidad anual y total que puede pedir prestado.
- Los períodos máximos de pago y la cantidad mínima de pago.
- Una explicación de lo que es incumplimiento de pago y sus consecuencias.
- Una explicación de las opciones disponibles para consolidar o refinanciar el préstamo
- Una declaración indicando que el estudiante puede pagar el total del préstamo en cualquier momento, sin recibir sanciones de ningún tipo.

La institución educativa le deberá notificar (o a los padres en caso de un Préstamo PLUS) por escrito

Guía del Estudiante Consumidor

siempre que acredite a la cuenta fondos de Préstamos Stafford o Préstamos PLUS. Le deberá enviar esta notificación por lo menos 30 días antes y a más tardar 30 días después de que la institución educativa acredite los fondos a la cuenta.

El estudiante (o los padres en caso de un Préstamo PLUS) puede revocar todo o una parte del préstamo informando a la institución educativa dentro de un plazo de 14 días después de la fecha en la que la institución educativa le envía esta notificación, o para el primer día del período de pago, el que sea posterior. La institución educativa le puede decir cuando es el primer día del período de pago. Si el estudiante o los padres reciben los fondos y toman la decisión de no aceptarlos, los mismos pueden ser rechazados efectuando una devolución al prestamista.

Entrevista de Salida (Exit Interview)

Antes de que el estudiante termine sus estudios recibirá la siguiente información actualizada de sus préstamos por parte de la institución educativa, prestamista o el Centro de Servicio de Préstamo Federal Directo.

- La cantidad de la deuda total (capital e interés estimado), la tasa de interés que se le aplica, y los cargos totales de interés sobre el préstamo.
- Si el estudiante tiene préstamos del Programa FFELP, el nombre de la institución prestamista o de la agencia que tiene el préstamo, dónde debe enviar los pagos y dónde escribir o llamar en caso de que tuviera preguntas.
- Si tiene Préstamos Directos, la dirección y el número de teléfono del Centro de Servicio de Préstamo Federal Directo.
- Las cuotas que le podrían cobrar durante el período de pago, como por ejemplo, multa por tardanza, costos de cobranza y litigio si la cuenta está en incumplimiento de pago (default).
- Una explicación de las opciones disponibles para consolidar o refinanciar el préstamo.
- Una declaración indicando que el estudiante puede pagar el total del préstamo en cualquier momento, sin recibir sanciones de ningún tipo.

La institución educativa también le proporcionará la siguiente información durante la entrevista de entrada o salida:

- Una descripción actual de los préstamos, incluido el promedio de pagos mensuales que se esperan.
- Una descripción de los dispositivos aplicables de aplazamiento, indulgencia de pago y anulación.
- Opciones de pago.
- Asesoría sobre el manejo de deuda que le ayudará a hacer los pagos.
- Notificación de que debe proveer la dirección permanente, el nombre y dirección del patrono y cualesquier corrección a los registros o expedientes de la institución educativa en lo que se refiere a su nombre, número de seguro social, referencias y número de la licencia de conducir (si es que tiene alguna).

El estudiante tiene derecho a un período de gracia antes de que empiece el período de pago. (Los padres no reciben un período de gracia para un Préstamo PLUS). El período de gracia comienza cuando el estudiante deja la institución educativa o baja la carga académica a menos de medio tiempo. La institución educativa, institución, prestamista o el Centro de Servicio al Préstamo Federal Directo, según sea apropiado, le deberá proporcionar un calendario de pago del préstamo que indique cuándo debe hacer el primer pago, el número y la frecuencia de pagos y la cantidad de cada uno de los pagos.

Se le deberá proporcionar un resumen de las disposiciones sobre el aplazamiento de pago y anulación de la deuda de préstamos incluyendo las condiciones bajo las cuales el Departamento de Defensa de los EE.UU. puede pagar el préstamo.

Si el estudiante o los padres obtienen un Préstamo del programa FFELP, el estudiante (o los padres, en caso de un préstamo PLUS) deberá ser notificado cuando el préstamo sea vendido, si es que la venta del mismo trae como consecuencia el tener que enviar los pagos a una nueva institución prestamista o agencia. Tanto la institución prestamista o agencia nueva como la antigua, le deberán notificar al prestatario sobre la venta; la identidad del nuevo prestamista o de la agencia que tiene el préstamo; la

Guía del Estudiante Consumidor

dirección a la que el prestatario debe enviar los pagos y los números de teléfono tanto del nuevo como del antiguo prestamista o agencia.

Información sobre el préstamo (NSLDS)

El Sistema Nacional de Información de Préstamos para Estudiantes (National Student Loan Data o NSLDS) es el banco de datos central de préstamos a estudiantes del Departamento de Educación. El sistema recibe información de las instituciones educativas, las agencias garantizadoras de préstamos, el programa Federal Direct Loan, el programa de Beca Federal Pell, y otros programas del Departamento de Educación. NSLDS provee información centralizada e integrada de préstamos federal para estudiantes y Beca Federal Pell, desde la aprobación hasta el cierre del préstamo o beca.

El Web NSLDS se encuentra disponible las 24 horas del día, siete días a la semana. Debemos tener presente, que el mantenimiento del banco de datos puede ocurrir los fines de semana o tarde en la noche. Esto puede causar que el Web no esté disponible por un período corto mientras el mantenimiento ocurra.

Se puede usar el Web NSLDS para buscar información sobre los préstamos y Beca Federal Pell usando el PIN asignado por el Departamento de Educación Federal. El Web muestra la información del préstamo y los desembolsos correspondientes. El estudiante o padres puede tener acceso a su información en: www.nsls.ed.gov

2.2.5 PLAN DE PREVENCION DELINCUENCIA PRESTAMOS FEDERALES

La institución ha establecido un plan para prevenir el incumplimiento en el repago de los préstamos federales.

Los principales objetivos del plan son:

- orientar a los estudiantes de la importancia del repago de los fondos recibidos
- proporcionar un seguimiento eficaz a estudiantes con problemas de pago o que estén en mora en el repago del préstamo estudiantil
- reducir la tasa de morosidad de la institución (CDR)

El plan cubre todos los procesos de orientación al estudiante (entrevista entrada y salida), repago de préstamos, manejo de la delincuencia y contacto con los estudiantes. El Plan de Prevención de Delincuencia de Préstamos está disponible en la oficina de Asistencia Económica.

2.2.6 AYUDAS ESTATALES PROGRAMAS DE ASISTENCIA ECONOMICA DEL CEPR

El Programa de Asistencia Económica está orientado a brindarle ayuda económica al estudiante de situación desventajosa que esté matriculado en instituciones elegibles. Para determinar la elegibilidad del estudiante se utilizará el análisis de necesidad económica dispuesto en la reglamentación federal de Título IV del "Higher Education Act 1965", según enmendado. No se incluirán los programas de préstamos ni los de estudio y trabajo en el análisis de necesidad económica para determinar las ayudas económicas. El estudiante que participe utilizará los fondos asignados para acreditar la cuenta de estudios que asumió con la Institución. Los fondos provienen del gobierno estatal y son asignados cada año fiscal por el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR) a la Institución.

Para determinar la elegibilidad del estudiante, los siguientes criterios serán considerados:

- ❑ **Programa de Ayuda para Estudiantes con Méritos:**
 - a. Ser ciudadano americano o residente en Puerto Rico, según lo define la Ley.
 - b. Estar matriculado oficialmente en una institución participante y estar cursando estudios en un programa autorizado por el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR)

Guía del Estudiante Consumidor

- c. Demostrar necesidad económica, según la reglamentación federal del Programa Federal Pell Grant, Título IV. Higher Education Act of 1965, Departamento de Educación de los Estados Unidos.
 - d. Ser estudiante de nuevo ingreso proveniente de cuarto año de escuela superior de 3.0 o más.
 - e. Ser estudiante regular a tiempo completo y mantener progreso académico satisfactorio.
- Programa de Ayuda Suplementaria Sub-graduada y Fondo Especial:**
- a. Ser ciudadano americano o residente en Puerto Rico, según lo define la Ley.
 - b. Estar matriculado oficialmente en una institución participante y estar cursando estudios en un programa autorizado por el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR)
 - c. Demostrar necesidad económica, según la reglamentación federal del Programa Federal Pell Grant, Título IV. Higher Education Act of 1965, Departamento de Educación de los Estados Unidos.
 - d. Ser estudiante regular a tiempo completo y mantener progreso académico satisfactorio.
 - e. Para la ayuda Fondo Especial haber alcanzado el límite de duración de la elegibilidad de Pell (LEU) de 600%.
- Para otorgar las becas:**
- a. El estudiante debe ser elegible a la Beca Pell Grant.
 - b. El proceso de verificación debe ser completado por el estudiante cuya respuesta de la Solicitud de Ayuda Estudiantil Federal o Renovación de la Ayuda Estudiantil Federal haya sido seleccionada para verificación.
 - c. El total de las ayudas económicas no puede exceder el costo de educación.
 - d. El estudiante debe estar cumpliendo con la Política de Progreso Académico Satisfactorio.
 - e. La ayuda se otorgará por período de pago (payment period).
 - f. El estudiante utilizará los fondos asignados única y exclusivamente para pagar los costos de estudios.

La cuenta del estudiante se acreditará inmediatamente los fondos sean recibidos mediante transferencia electrónica por el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR).

2.2.7 BECA DE MATRICULA

Ponce Paramedical College ofrece la oportunidad de una beca para costos de matrícula para aquellos estudiantes que han alcanzado el límite de por vida de la beca Federal Pell (LEU) y para los programas técnicos de horas reloj (clock hours).

Para cualificar para la beca de matrícula, debe cumplir con todos los siguientes requisitos:

- Estar matriculado en cualquiera de los recintos de Ponce Paramedical College
- Haber completado el proceso de asistencia económica
- Ser candidato a graduación durante el año fiscal.
- Tener un GPA de 2.0 o más
- Estar al día con las obligaciones financieras para con la institución
- Cumplir con las normas sobre la política de Progreso Académico Satisfactorio (SAP)
- Haber alcanzado o superado el límite de por vida de la Beca Federal Pell, 12 semestres (o su equivalente) de duración de elegibilidad o estar activo en un programa técnico de horas reloj (clock hours).

Las solicitudes están disponibles en la Oficina de Asistencia Económica de cada recinto. Las mismas deberán ser debidamente completadas y entregadas a la Directora de Asistencia Económica no más tarde del año fiscal en curso. El Comité de becas revisará las solicitudes y se otorgarán a aquellos estudiantes que cumplan con todos los requisitos establecidos. La cantidad otorgada estará basada según la necesidad del estudiante, que se define como la cantidad que habría sido cubierta por la Beca Federal Pell si el estudiante no hubiese alcanzado el límite establecido de por vida o en el caso de horas reloj (clock hours) por la cantidad al descubierto del último pago de la beca Federal Pell.

El estudiante deberá mantener un progreso académico satisfactorio acorde con las normas establecidas por la

Guía del Estudiante Consumidor

política del SAP institucional. Se revocará la beca de matrícula a aquel estudiante que no cumpla con las normas de progreso académico satisfactorio, o al cual se le procese baja del programa o si no cumple con la fecha estipulada de graduación; será responsable de la deuda con la institución.

2.2.8 FECHAS LÍMITES RELACIONADAS CON AYUDAS ECONOMICAS

PROCESO	FECHA LIMITE
Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiante (FAFSA) 2014-15	Se puede llenar desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2015.
Renovación Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiante (FAFSA) 2014-15	Se puede llenar desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2015.
Corrección de información	La fecha límite es el 24 de septiembre de 2014 , para el año fiscal 2014-15
Verificación beca Federal Pell 2014-15	La fecha límite para entregar los documentos requeridos de verificación es el 30 de agosto de 2015 o último día de asistencia del estudiante , lo que suceda primero.
Solicitud Ayuda Estatal y Campus Based 2014-15	Hasta el 31 de mayo de 2015 , para consultar con el oficial de Asistencia Económica la disponibilidad de fondos.

2.3 ¿QUIEN ES ELEGIBLE?

Si cumples con todos estos requisitos, puedes solicitar y posiblemente recibir la ayuda económica que aplique.

Los requisitos son los siguientes:

1. Ser ciudadano de los Estados Unidos o ser ciudadano elegible.
2. Haber completado los requisitos de Escuela Superior.
3. Haber completado la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil.
4. Haber sido admitido y estar matriculado en nuestra Institución como estudiante de por lo menos 12 horas semanales ó 6 créditos por término.
5. Demostrar progreso académico satisfactorio.
6. Demostrar necesidad económica según fórmula estipulada por el Gobierno Federal.
7. Si eres varón nacido en o después de 1960, estar inscrito o inscribirse en el servicio selectivo.
8. No adeudar reembolsos a los programas de Título IV ni estar en delincuencia en los programas de préstamo.
9. Tener número de seguro social válido.

2.4 RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE EN EL PROCESO DE AYUDAS FEDERALES:

1. Revisar y considerar toda la información disponible acerca de los programas de ayuda económica antes de matricularse.
2. Completar los formularios correspondientes dentro de las fechas establecidas.
3. La declaración de información falsa en las solicitudes de ayuda financiera federal es una violación de la ley y se considera como delito grave sujeto a las provisiones del Código Criminal de los Estados Unidos.
4. Leer y entender todos los documentos que firmas y guardar copias de los mismos.
5. Aceptar todas las responsabilidades que conlleven los contratos que firmas, incluyendo el repago del préstamo.
6. Si obtienes un préstamo, es responsabilidad del estudiante notificar a la agencia correspondiente que le apruebe el préstamo, cualquier cambio de nombre, dirección residencial y postal, seguro social, teléfono, etc.
7. Es responsabilidad del estudiante notificar a la Institución si éste se encuentra en delincuencia en algún Préstamo Estudiantil Federal.
8. Conocer y cumplir con todas las reglamentaciones de la Institución.
9. Conocer y cumplir con las fechas límites para someter las aplicaciones y re-aplicaciones para ayuda federal, al centro de procesamiento de datos del Departamento de Educación Federal de Estados Unidos.
10. Como participante del Programa de Préstamos Estudiantiles Federales, completar la entrevistas de entrada y salida del préstamo estudiantil (Entrance and Exit Interview) para conocer los términos y condiciones de repago, diferimiento o aplazamiento.

Guía del Estudiante Consumidor

11. Deberá cumplir con la Política de Progreso Académico Satisfactorio según lo define la norma Institucional.

2.5 DERECHOS DEL ESTUDIANTE AYUDAS FEDERALES:

1. Conocer por cuáles Agencias está acreditada la Institución.
2. Conocer los diferentes tipos de ayuda disponibles en el PONCE PARAMEDICAL COLLEGE.
3. Indicarle las fechas establecidas para la radicación de las solicitudes de beca y préstamo.
4. Tiene derecho a conocer el costo de sus estudios y la política de reembolso si el estudiante se da de baja.
5. Saber qué porción de su necesidad económica ha sido cubierta por las ayudas concedidas.
6. Solicitar a la Oficina de Asistencia Económica orientación sobre los tipos de ayuda que le hayan concedido.
7. Pedir que se reconsidere su solicitud, si considera que ha sido tratado injustamente.
8. Conocer los términos y condiciones del préstamo al firmar el pagare.
9. Conocer la Política de Progreso Académico Satisfactorio de la institución.
10. Conocer como la institución determina si usted está haciendo Progreso Académico Satisfactorio de acuerdo a los requisitos establecidos en la política institucional.

2.6 ¿COMO SOLICITAR ASISTENCIA ECONOMICA?

El proceso de solicitar ayudas económicas es sencillo y puede ser completado por Internet desde su hogar.

A través de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil el estudiante puede familiarizarse con los términos que se utilizan durante el proceso y puede conocer el momento más adecuado para entregar las solicitudes de ayuda económica.

Una vez hayas sometido la solicitud y documentos requeridos, POPAC utilizará como instrumento la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil para determinar las ayudas económicas a otorgarse.

Determinación de Dependencia

La dependencia del estudiante se determinará cuando se solicita la ayuda federal. Dependiendo de las respuestas a las preguntas en la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil se considerará si el estudiante es dependiente de sus padres o independiente. Si eres considerado dependiente deberá presentar los ingresos de los padres y los del estudiante. Si eres considerado independiente, deberá presentar sus ingresos y los de su cónyuge, si fuera casado(a).

Situaciones Especiales

Si el estudiante cree que se encuentra bajo una circunstancia especial que no pueden ser descritas adecuadamente al momento de completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil deberá visitar la oficina de Asistencia Económica. Entre las situaciones más comunes se encuentra la separación o divorcio, muerte, pérdida de empleo a tiempo completo y pérdida de ingresos no tributables. El oficial tomará la decisión basándose en la documentación presentada por el estudiante (caso por caso) como un juicio profesional, si la circunstancia así lo amerita.

2.6.1 Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil (FAFSA)

Si no has solicitado ayuda federal anteriormente, puedes solicitar ayuda federal para el año académico actual completando y presentando la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) en las siguientes formas:

1. Lo primero que debes hacer es completar una Solicitud de Ayuda Estudiantil Federal (FAFSA).
2. Puede escoger una de las siguientes alternativas para completar la solicitud:
 - a. Enviar por correo al completar solicitud (FAFSA) en el sobre pre-dirigido que está adjunto a la misma. Recibirás respuesta a la solicitud dentro de un plazo de cuatro (4) semanas.
 - b. Mediante la Internet utilizando FAFSA en la Web donde puedes completarla solicitud y transmitirla por una línea de teléfono.

Guía del Estudiante Consumidor

El website del Departamento de Educación Federal es gratis. Puedes acceder al FAFSA en el Web utilizando una computadora equipada con capacidad de acceso a la Internet a la siguiente dirección:

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. El CPS procesará tu solicitud dentro de 72 horas.

Es importante que conozcas que para cada año fiscal hay una fecha límite impresa en la solicitud para enviar la misma.

3. Si para la fecha en que recibes respuesta a la solicitud has sido admitido a nuestra Institución, lleva la respuesta (Student Aid Report) a la Oficina de Asistencia Económica donde se le explicará si la solicitud de Beca Pell Grant fue aprobada o denegada por el Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos.
4. Si deseas solicitar el préstamo estudiantil garantizado (Federal Direct Loan) y/o cualquier ayuda suplementaria debes tener la beca Federal Pell Grant procesada con toda la documentación requerida.
5. Estas ayudas son sólo para propósitos de estudios.

2.6.2 Solicitud De Renovación

1. Si ya participas de los programas de ayudas económicas en nuestra institución o para el año académico anterior, probablemente puedes presentar una solicitud de la Renovación de Ayuda Federal para Estudiantes a través de “FAFSA en el WEB”. Esta está disponibles regularmente para el mes de enero de cada año.
2. Por otra parte, la mayor parte de la información que se encuentra en el formulario estará completo 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.
3. Verifica con el Director de Asistencia Económica de tu recinto en caso de que tengas alguna pregunta sobre la solicitud de renovación.

2.6.3 Número Identificación Personal (PIN-Personal Identification Number)

Usted recibirá un número de Identificación Personal (PIN) por correo al:

1. Completar una Solicitud de Ayuda Federal para Estudiante (FAFSA)
2. Completar una Solicitud de Ayuda Federal para Estudiante de Renovación (FAFSA)
3. Mediante la Internet al solicitar uno en FAFSA en la WEB
El mismo le permitirá acceso a información personal en los sistemas de información del Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos. Este PIN es el que le sirve como firma electrónica con validez legal que una firma escrita.
4. Puede usar su PIN para:
 - ✓ firmar su FAFSA en la WEB electrónicamente
 - ✓ firmar su pagaré electrónicamente
 - ✓ hacer correcciones a tu solicitud
 - ✓ tener acceso a su cuenta de préstamo estudiantil a través de Direct Loan Servicing
 - ✓ tener acceso a su información de FAFSA
 - ✓ completar su solicitud FAFSA de Renovación
 - ✓ tener acceso a sus expedientes en el Sistema Nacional de Datos de Préstamos Estudiantiles del Departamento de Educación (NSLDS)

2.6.4 Solicitud Institucional de Asistencia Económica

La Solicitud Institucional de Asistencia Económica es el formulario que debes completar para determinar tu elegibilidad para otras ayudas, tales como: Beca Legislativa, Préstamo, otros. Esta

Guía del Estudiante Consumidor

solicitud debe ser radicada y entregada en la oficina de asistencia económica de tu recinto. Puedes completarla aún sin haber recibido la contestación de la Solicitud de Beca Federal Pell (SAR o ISIR). Debes cumplimentarla en todas sus partes.

2.6.5 Documentos Requeridos

- Solicitud de Beca Pell aprobada (si no radicó electrónicamente).
- Planilla de contribución sobre ingresos. Si el estudiante es dependiente someterá la de sus padres. Si el estudiante es independiente someterá la suya propia (y cónyuge, si está casado).
- Si no rinde planillas deberá someter comprobante de retención Forma W-2 o carta del patrono.
- Copia de Sentencia de Divorcio (si sus padres son divorciados). Este documento se utilizará para documentar el grupo familiar y la pensión alimentaria.
- Certificación de Seguro Social. Este documento se utilizará para corroborar los ingresos del Seguro Social según informados en la solicitud de beca.
- Certificación Programa de Asistencia Nutricional (si aplica).
- Otros documentos que le puedan solicitar en la Oficina de Asistencia Económica

2.7 PROCESO DE VERIFICACION

El proceso de verificación de información es una medida de control utilizada por el Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos e instituciones elegibles para recibir fondos de Título IV.

En el proceso de verificación de información se cotejará la exactitud de la información proporcionada en la Solicitud de Ayuda Estudiantil Federal (FAFSA) o Renovación de la Ayuda Estudiantil Federal o electrónica.

Los criterios utilizados por el Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos para seleccionar los mismos son iguales e identificados con un asterisco (*) al lado del índice de elegibilidad (EFC).

El Departamento de Educación Federal publicará anualmente los datos a verificar y los documentos aceptables. Para la beca del año fiscal 2014-15, adicional al asterisco (*) al lado de índice de elegibilidad (EFC), se identificará en el ISIR el código de verificación de grupo (Verification Tracking Flag) para verificar los siguientes datos.

- Código de verificación Grupo V1
Núcleo Familiar
Número que estudian a nivel postsecundario (no se incluyen los padres)
Información financiera de ingresos tributables y no tributables
SNAP
Pensión alimentaria pagada
- Código de verificación Grupo V2
No aplica para el año fiscal 2014-15
- Código de verificación Grupo V3
Pensión alimentaria pagada
- Código de verificación Grupo V4
Escuela Superior (High School Completion Status)
Identificación/Certificación Propósito Educativo
SNAP
Pensión alimentaria pagada
- Código de verificación Grupo V5
Escuela Superior (High School Completion Status)
Identificación/Certificación Propósito Educativo
Núcleo Familiar
Número que estudian a nivel postsecundario (no se incluyen los padres)
Información financiera de ingresos tributables y no tributables
SNAP

Guía del Estudiante Consumidor

Pensión alimentaria pagada

- Código de verificación Grupo V6
Núcleo Familiar
Número que estudian a nivel postsecundario (no se incluyen los padres)
Información financiera de ingresos tributables y no tributables
SNAP
Pensión alimentaria pagada
Otros ingresos no tributables como pagos pensiones con impuestos diferidos y planes de retiros, pensión alimenticia recibida, beneficios no educativos para Veteranos, vivienda, comida y otros gastos manutención pagado a miembros de la milicia, clero u otros, dinero recibido o pagado a nombre del estudiante.

De ser seleccionado para este procedimiento, el estudiante acompañará con la Hoja de Verificación (Verification Worksheet) los siguientes documentos para determinar si es elegible o no para recibir la ayuda federal.

1. Comprobante de ingresos
 - a. Planilla de Contribución Sobre Ingresos, debidamente firmada por el contribuyente.
 - b. Ingresos no tributables recibidos durante el año natural.
 - c. Beneficios no tributables recibidos durante el año natural
 - d. Si los recursos provienen de otro origen y no existe Planilla de Contribución Sobre Ingresos, cartas de agencias, comprobantes de retención, deberá presentar una certificación firmada que certifique las cantidades devengadas y el origen de las mismas.
2. Presentar otros documentos de acuerdo a las circunstancias familiares que prevalezcan como Sentencia de Divorcio, evidencia de separación, etc.
3. La fecha límite para entregar la documentación para verificación es según estipulada anualmente por el Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos. No se otorgarán pagos de beca Pell Grant hasta no cumplir con los requisitos exigidos.
4. Se le notificará por escrito al Inspector General de usted incurrir en violación de información falsa, alteración de documentos y de no reportar información importante. Esto traerá como consecuencia el que no sea elegible a la ayuda de Título IV.
5. Se le notificará por escrito al estudiante cualquier cambio que surja en su índice de elegibilidad y cambios de cantidad en la otorgación de beca.

Es responsabilidad del estudiante entregar la documentación requerida por la oficina de Asistencia Económica para verificarle su ayuda estudiantil. De no someter la documentación en la fecha señalada le traerá como consecuencia el no otorgarle pago de su beca.

2.8 ¿COMO SE DETERMINAN Y SE DESEMBOLSAN LAS AYUDAS ECONOMICAS PARA LOS ESTUDIANTES?

La reglamentación federal establece unas guías específicas sobre los componentes que deben incluirse al establecer el costo de estudios. POPAC utiliza esas guías y prepara anualmente un presupuesto modelo para cada recinto y tipo de estudiante: dependiente o independiente; residiendo o no en casa de los padres, hospedándose, sub-graduado y con gastos extraordinarios.

En la preparación del presupuesto se incluyen partidas para los siguientes gastos:

2.8.1 Presupuesto y Fórmulas:

1. En la determinación del presupuesto de la Beca Federal Pell Grant los siguientes criterios serán considerados:
 - Matrícula y cuotas (Tuition and Fees)
 - Hospedaje y comida (Food and Housing)
 - Transportación (Transportation)
 - Gastos personales (Personal Costs)

Guía del Estudiante Consumidor

2. En la determinación de los pagos de la Beca Federal Pell Grant los siguientes criterios serán considerados:

- Tabla de Pagos del Departamento de Educación Federal y el índice de elegibilidad del estudiante.
- Adjudicación esperada (Schedule Award)
- Fórmulas para determinar los pagos

Ejemplo Costos de Estudios

Estudiante Dependiente

Gasto	Grado Técnico	Grado Asociado
Matricula y cuotas	\$ 6,529.00	\$ 6,992.50
Hospedaje y comida	\$ 4,779.00	\$ 5,736.00
Transportación	\$ 1,152.00	\$ 1,380.00
Gastos personales	\$ 3,411.00	\$ 4,092.00
Total	\$ 15,871.00	\$ 18,200.50

Estudiante Independiente

Gasto	Grado Técnico	Grado Asociado
Matricula y cuotas	\$ 6,529.00	\$ 6,992.50
Hospedaje y comida	\$ 9,457.00	\$ 9,457.00
Transportación	\$ 1,296.00	\$ 1,548.00
Gastos personales	\$ 3,732.00	\$ 3,732.00
Total	\$ 21,014.00	\$ 21,729.50

2.8.2 Definición De Año Académico

El año académico está definido en términos de créditos con duración de 720 horas contacto de adiestramiento, en aproximadamente 9 meses (año académico). Se define como hora contacto a 50 minutos de clase o práctica. Para estudiantes de grado asociado se define como 3 cuatrimestres con una carga académica de 12 créditos por cuatrimestre o más para tiempo completo y menos de 12 hasta 6 créditos para tiempo parcial. Cada hora crédito requiere un mínimo de una hora de estudio en el hogar. El estudiante podrá tener 10 minutos de receso por cada hora de clase, pero la hora clase se ofrecerá de 50 minutos. El receso se ofrecerá después de concluido este período de clase.

2.8.3 Definición De Hora Crédito

Para programas educaciones considerados como programas de hora crédito para propósitos de Título IV, programas HEA, como provisto en el 34 CFR 668(k)(l)(2010), una unidad de crédito es el equivalente a como mínimo a una hora de instrucción en el salón de clases y dos horas fuera del salón de clases, dos horas de laboratorio o tres horas de internado, práctica externa o práctica cada semana, por aproximadamente catorce a dieciséis semanas para una hora crédito en semestre.

Para programas educacionales considerados para conversión de horas crédito para propósitos de Título

Guía del Estudiante Consumidor

IV, programas HEA, como provisto en 34 CFR 668.8 (1)(2)(2010), una unidad crédito es equivalente a un mínimo de 30 horas de instrucción para un semestre hora crédito y un mínimo de 7.5 horas contacto de trabajo fuera del salón de clases por una hora crédito semestre.

2.8.4 Ejemplo Programa Técnico

Programa Hora Crédito		
Schedule Award	\$5,550.00	
x Créditos para pago	12 créditos	
Créditos año académico	24 créditos	
= Cantidad pago	\$2,775.00	(\$5,550.00 x 12/24=\$2,775)

Programa Clock Hours		
Schedule Award	\$5,550.00	
x clock hours para pago	450 clock hours	
Clock Hours año académico	900 clock hours	
= Cantidad pago	\$2,775.00	(\$5,550.00 x 450/900=\$2,775)

2.8.5 Ejemplo Programa Grado Asociados

Schedule Award	\$5,550.00	
X Créditos para pago	12 créditos	
Créditos año académico	36 créditos	
= Cantidad pago	\$1,850.00	(\$5,550.00 x 12/36=\$1,850)

2.8.6 Fórmula para determinar necesidad económica

La necesidad económica se define como la diferencia entre el costo de educación estimada y la cantidad que el estudiante y su familia pueden contribuir. Todas las instituciones educativas que reciben fondos federales del Departamento de Educación Federal utilicen la fórmula federal para la determinación de las ayudas económicas a ofrecerse a los estudiantes. La fórmula para determinar necesidad económica es la siguiente:

$$\text{Costo de educación} \text{ menos EFC (Contribución Familiar Esperada) es igual} \\ \text{Necesidad económica del estudiante}$$

Ejemplo: Si el costo de educación es mayor que la contribución familiar esperada, el estudiante podría ser elegible por necesidad económica para los programas de asistencia económica de necesidad. Si el costo de educación es menor que la contribución familiar esperada, el estudiante no es elegible por necesidad económica a los programas de asistencia económica de necesidad,

2.8.7 Frecuencia y Desembolso de ayudas económicas

- Desembolso de Beca Pell Grant** - Se extenderá un crédito a la cuenta del estudiante por la cantidad aprobada de beca según tabla federal. Este dinero se preparará en una nómina, la cual será solicitada al Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos.

La frecuencia de pago de ayuda económica se otorgará de la siguiente forma:

- Programas de horas créditos
 - ✓ Programas Técnicos de horas créditos se le otorgará ayuda económica por término (2 desembolsos por año fiscal).
 - ✓ Programas Grados Asociados se otorgará ayuda económica por cuatrimestre (3 desembolsos por año fiscal).

- Desembolsos de préstamo estudiantil** - Se extenderá un crédito a la cuenta del estudiante por la cantidad del desembolso de préstamo. Este dinero se preparará en una nómina, la cual será solicitada al Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos. Una vez la

Guía del Estudiante Consumidor

Institución reciba la transferencia electrónica del préstamo el Oficial de Recaudaciones determina la deuda del estudiante, acreditará la cuenta del estudiante, y se le entregará cheque expedido por el Ponce Paramedical College por la cantidad sobrante si aplica.

2.9 PROCEDIMIENTO DE OTORGACION DE AYUDAS

De acuerdo al índice de elegibilidad (EFC) de la beca Pell Grant que aparece en la respuesta (Student Aid Report), se determina si el estudiante recibirá ayuda y cuánto recibirá durante el año fiscal.

La cantidad recibida no será mayor a lo permitido por el índice de elegibilidad (EFC). El Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos envía cada año fiscal tablas donde indica la cantidad que fue elegible el estudiante de acuerdo a su índice de elegibilidad (EFC) y el costo de la educación. Estas tablas están disponibles en la oficina de Asistencia Económica.

Los préstamos son ofrecidos por los bancos o el Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos, a los estudiantes que así cualifiquen. La oficina de Asistencia Económica se encargará de certificar si el estudiante está matriculado, su costo de educación, si está cumpliendo con las reglamentaciones federales e institucionales y la necesidad económica. Los bancos y/o el Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos, determinan si le otorga el préstamo o no de acuerdo a su historial de préstamos.

2.9.1 Cambios

La Oficina de Asistencia Económica de POPAC, se reserva el derecho de hacer cambios pertinentes a tu ayuda económica cuando sea necesario y de acuerdo a los requisitos establecidos en la reglamentación federal, estatal o institucional vigente.

2.9.2 Duración de Elegibilidad (34 CFR 690.6 (e) (Pell Lifetime Eligibility Used)

La Ley Publica 112-74 modificado (HEA sección 401(c)(5) para reducir la duración de la elegibilidad del estudiante para recibir la beca Federal de Pell de 18 semestres (o su equivalente 900%) a 12 semestres (o su equivalente 600%). Esta disposición aplicará a todos los estudiantes elegibles a la beca Federal Pell para el **año fiscal 2012-13** (1 de julio de 2012). El cálculo de la duración de la elegibilidad del estudiante no se limitará a los estudiantes que recibieron su primera beca Pell Federal en o después del año fiscal 2008-2009, cuando la duración de la elegibilidad era de 18 semestres si no a todos los años que recibieron beca Pell Federal.

2.9.3 Unusual Enrollment History Flag (UEH Flag)

Un ISIR con un valor (flag) de UEH de '2' o '3' indica que el estudiante tiene un patrón historial de estudios inusual con respecto a los desembolsos de los fondos del programa Federal de Pell Grant. Estos valores (flag) son identificado por el Departamento de Educación Federal tomando en consideración el patrón de asistencia del estudiante en cada institución educativa asistida, el tiempo asistido para recibir reembolsos de los fondos de Título IV, el dejar de completar el programa de estudio, al transferirse a otra institución educativa y se repite el patrón de permanecer el tiempo suficiente para recoger otro reembolso de los fondos de Título IV sin haber ganado ningún crédito académico. Un ISIR con un valor (flag) de UEH de '2' indica un patrón historial inusual de estudio que requiere revisión de los estudios previos del estudiante por la institución. Un ejemplo que generaría un valor (flag) UEH de '2' sería cuando el estudiante recibe fondos de Pell Grant en tres instituciones en dos años fiscales. Un ISIR con un valor (flag) de UEH de '3' indica que la institución debe revisar los expedientes académicos del estudiante y, en algunos casos, debe recoger documentación adicional por parte del estudiante. Un ejemplo que generaría un valor (flag) de UEH de '3' sería cuando el estudiante recibe fondos de Pell Grant en tres o más instituciones en un año fiscal.

Guía del Estudiante Consumidor

2.9.3 Principio de Excelencia Instituciones Educativas sirviendo Miembros Activo, Veteranos, Cónyuges y Otros Miembros de Familia (EO 13607)

La disponibilidad de ayudas Federal y préstamo para los estudiantes de Título IV, de la ley de Educación Superior de 1965 (Título IV), es la siguiente.

Programa Federal de Ayuda Económica y Programa Federal de Estudio Trabajo

<i>Programa Pell Grant</i>	<i>Usted puede ser elegible para la cantidad máxima para el año de concesión dependiendo de la duración de elegibilidad para recibir la beca (LEU %).</i>
<i>Programa SEOG</i>	<i>Usted puede ser elegible para la cantidad máxima para el año de concesión.</i>
<i>Programa Federal de Estudio y Trabajo</i>	<i>Usted puede ser elegible para la cantidad máxima para el año de concesión.</i>

Programa de Préstamo Federal

<i>Préstamo Directo subsidiado</i>	<i>Usted puede ser elegible para la cantidad máxima para el año de concesión.</i>
<i>Préstamo Directo no subsidiado</i>	<i>Usted puede ser elegible para la cantidad máxima para el año de concesión.</i>
<i>Préstamo Directo de Padres</i>	<i>Usted puede ser elegible para la cantidad máxima para el año de concesión,</i>

Si actualmente está sirviendo en el servicio militar de los Estados Unidos (active duty), usted puede ser elegible para los fondos que se ofrecen a través del programa de ayuda de matrícula del Departamento de Defensa (Department of Defense Tuition Assistance Program).

Si usted es el cónyuge o hijo de un miembro del servicio militar de los Estados Unidos que está sirviendo (active duty), puede ser elegible para la asistencia financiera del Departamento de Defensa para la educación, formación, o la licencia ocupacional y las credenciales necesarias para una carrera portátil.

Si usted es el cónyuge o hijo de un miembro del servicio militar de los Estados Unidos, usted puede ser elegible para la transferencia de los beneficios de servicio Post 9/11 GI Bill.

Debe consultar con el Oficial de Servicios de Educación de las oficinas regionales de Veteranos de su localidad, para información acerca de su elegibilidad, y beneficios de estudios.

Usted puede presentar su solicitud completando el formulario 22-1990 de VA, Solicitud para Beneficios de Educación o solicitando por Internet a través del sitio web <http://vabenefits.vba.va.gov/vonapp>.

Para más información, llame gratis al 1-888-GIBILL-1 (1-888-442-4551)

o visite el web en <http://www.gibill.va.gov>.

3.0 POLÍTICAS INSTITUCIONALES:

3.1 POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO

El Ponce Paramedical College, en armonía con sus normas académicas y con la reglamentación Federal, según las disposiciones publicadas en el Federal Register, promulga y adopta esta Norma de Progreso Académico Satisfactorio e incorpora los nuevos requisitos de la regulación del 29 de octubre de 2010. Esta política le aplica a todo estudiante de la Institución que esté matriculado en programa regular conducente a diploma o grado asociado. La misma no aplica a los estudiantes de cursos de educación continua.

ARTÍCULO I: DEFINICIÓN DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

El Ponce Paramedical College entiende como Progreso Académico Satisfactorio, el aprovechamiento que debe lograr todo estudiante en el programa de estudios que se evalúa mediante el promedio acumulado y mantener durante el transcurso del programa académico un buen paso en la aprobación de las clases requeridas para completar el programa en el tiempo establecido.

Es por ello, que se requiere que todo estudiante demuestre progreso académico satisfactorio durante el año académico. Para programas de menos de dos años (nivel técnico), el progreso será evaluado al finalizar cada período académico en que se efectúe un pago de las ayudas económicas (payment period) y para los grados asociados, al menos una vez durante cada año académico. El estudiante deberá: alcanzar un índice académico mínimo (GPA) hasta que complete el programa o grado dentro de un tiempo estipulado y aprobar el número de créditos requeridos.

ARTÍCULO II: REQUISITOS A CUMPLIR PARA MANTENER PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

A. Requisitos de Índice Académico

El estudiante debe alcanzar un promedio académico mínimo en los diferentes períodos en los que se hacen las evaluaciones de progreso académico. El estudiante debe aprobar un número determinado de créditos en cada periodo de pago con un mínimo de índice académico. Favor referirse a las tablas de evaluación de progreso académico.

Los cursos completados son todos aquellos en que se obtengan calificaciones de A, B+, B, C+, C, C-,C-R, D, DR, F, P, NP y Conv. (Cursos convalidados).

Los créditos de las asignaturas fracasadas (C-R, DR, F, NP), no aprobados o abandonados (bajas) se consideran en el conteo de créditos intentados, pero no en el de créditos aprobados. Esto no aplica a las bajas procesadas durante el periodo de matrícula tardía y cambio de clases.

B. Requisitos de Tiempo para Completar

El estudiante de tiempo completo deberá concluir su programa de estudios dentro de un período no mayor de vez y media (1.5) lo que toma a un estudiante que progresa regularmente y que tiene su misma carga académica. (Véase tablas de Evaluación de Política de Progreso Académico). Un estudiante que haya intentado el máximo de créditos o tiempo permitido le será suspendido toda ayuda económica y será su responsabilidad, el costo de estudios, de permanecer en la Institución.

En consecuencia, la elegibilidad a asistencia económica se limitará a la duración determinada por la Institución para que el estudiante obtenga el diploma o grado a saber:

Guía del Estudiante Consumidor

Diplomas:

DURACIÓN DE PROGRAMAS	DURACIÓN EN MESES A TIEMPO COMPLETO	TIEMPO MÁXIMO COMPLETAR A TIEMPO COMPLETO	DURACIÓN EN MESES A TIEMPO PARCIAL	TIEMPO MÁXIMO COMPLETAR A TIEMPO PARCIAL
720	9 MESES	13.5 MESES	12 MESES	18 MESES
900	12 MESES	18 MESES	15 MESES	22.5 MESES
1080	15 MESES	22.5 MESES	18 MESES	27 MESES
1260	17 MESES	25.5 MESES	21 MESES	31.5 MESES
1440	20 MESES	30 MESES	24 MESES	36 MESES
1620	21 MESES	31.5 MESES	26 MESES	39 MESES

Grados Asociados:

PROGRAMA	TIEMPO MÁXIMO COMPLETAR A TIEMPO COMPLETO	TIEMPO MÁXIMO COMPLETAR A TIEMPO PARCIAL
Grados Asociados (sin cursos remediales)	9 Cuatrimestres	18 Cuatrimestres
Grados Asociados (con cursos remediales)	10 Cuatrimestres	19 Cuatrimestres

Cuando el estudiante cambia su “status” académico de un término a otro, de tiempo completo a tiempo parcial o viceversa, será reclasificado para determinar los meses académicos cursados dentro de la categoría dada.

Cuando el estudiante cambia su “status” académico dentro del mismo término de tiempo completo a tiempo parcial o viceversa, será clasificado como estudiante a tiempo parcial.

Cuando por razones administrativas o personales el estudiante no completa las dos fases de un período, será evaluado como un estudiante a tiempo parcial.

C. Puntos de evaluación

Para programas de diplomas (técnicos), el progreso académico se calculará al finalizar el segundo de cada dos términos académicos, el equivalente a un periodo de pago de ayudas económicas. En el caso de los grados asociados, se calculará al finalizar cada uno de los años académicos del programa.

D. Conteo de Créditos Intentados

Se considerará como crédito intentado todo crédito por curso en lo que el estudiante se haya matriculado oficialmente. Crédito por cursos convalidados por transferencia de otro programa de la institución o de otras instituciones educativas serán considerados como intentados y completados para propósitos del cálculo del progreso académico.

Los cursos remediales en los programas de grados asociados serán contados como intentados y completados para propósito del ritmo del programa.

ARTÍCULO III: CURSOS INCOMPLETOS

El estudiante que ha obtenido incompleto en uno o más cursos al momento de evaluar progreso académico se entenderá que aún no ha aprobado el mismo. Si como consecuencia de esto no logra progreso académico durante el término evaluado, el estudiante asumirá la responsabilidad de su progreso. Una vez remueva el incompleto conforme a las normas de la Institución, le será restablecida la ayuda económica siempre y cuando no haya prescrito la fecha límite establecida por el gobierno federal para la asignación de ayudas.

ARTICULO IV: BAJAS DE CURSOS Y DE PROGRAMAS

En caso de **bajas parciales**, el estudiante será clasificado en la categoría en que se encuentra al finalizar la segunda semana después de la fecha inicial de la matrícula. (período de matrícula tardía y cambio de clases).

Bajas parciales después de la segunda semana afectarán el progreso académico del estudiante y serán utilizados para el cálculo de créditos intentados (GPA y ritmo).

En el caso de **bajas totales**, el estudiante será considerado como que no estudió dicho término. Se aceptarán un

Guía del Estudiante Consumidor

máximo de tres bajas totales.

ARTÍCULO V: REPETICIÓN DE CURSOS

La Institución requerirá que el estudiante repita los cursos de especialidad en los cuales haya obtenido una calificación de C-R, DR, F o NP. Al estudiante no se le requerirá repetir los cursos en los cuales obtenga C-, D; si éstos no son de especialidad. Los cursos generales están identificados en cada programa técnico con una asterisco (*) en el currículum del programa.

En casos de estudiantes que repitan cursos, se utilizará para efectos del cómputo del promedio acumulado, la última nota más alta o aprobada. Un estudiante no podrá repetir un curso más de tres ocasiones. Casos muy especiales podrían ser autorizados por el Decano Académico. Los cursos con calificación de P o NP no afectan el promedio del estudiante.

El estudiante podrá repetir un curso aprobado cuando este no esté satisfecho con la nota obtenida y tenga como objetivo mejorar su nota. Los cursos repetidos serán considerados créditos intentados para el cálculo del tiempo de finalización. Se utilizará para efectos de cómputo de promedio acumulado la nota más alta o aprobada.

En caso de estudiantes de programas técnicos, los cursos repetidos serán pagados por el estudiante y en grados asociados se pagará una sola repetición a través de Beca Pell. Los cursos repetidos costeados por Beca Pell deben ser del programa de estudios del estudiante.

ARTÍCULO VI: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y NOTIFICACIÓN

La Oficina de Registraduría evaluará el expediente de cada estudiante después de cada término de evaluación.

Se tomará en consideración el promedio acumulativo y la cantidad de créditos acumulados. De acuerdo con las tablas establecidas, se determinará si el estudiante a tiempo completo y/o parcial cumple con los requisitos anteriormente mencionados.

De no cumplir con estos criterios o uno de ellos y estar dentro del tiempo máximo establecido para su programa, Registraduría le notificará al estudiante por carta, si se encuentra en una de las siguientes condiciones:

1. En su primer término de prueba, aviso (“warning”)

Durante este periodo a los estudiantes les será permitido continuar recibiendo las ayudas económicas durante el periodo de aviso, sin embargo, deberán superar sus deficiencias académicas al finalizar el mismo para volver a estar en buen aprovechamiento académico. De volver a fallar en cumplir con los componentes cuantitativos y/o cualitativos al completar el término de aviso, entonces deberán cualificar para un siguiente y último término de prueba de probatoria. Si el estudiante entiende que su condición de no haber obtenido progreso académico satisfactorio obedece a una razón justificada, el estudiante podrá utilizar el procedimiento de apelación que se describe en esta política. La duración del aviso durará un periodo de pago.

2. En su segundo término de prueba, probatoria (“probation”)

Un estudiante en probatoria pierde la elegibilidad de las ayudas económicas. Sin embargo, un estudiante que apele y la apelación sea aprobada le serán restituidas la elegibilidad de recibir ayudas económicas durante este periodo de evaluación. La duración de la probatoria durará un periodo de pago.

3. Suspensión de las ayudas económicas (“suspensión”)

A los estudiantes que no cumplan con los mínimos establecidos en la política de progreso académico en el periodo de prueba (probatoria) después de haber estado en probatoria con ayudas económicas por la aprobación de un proceso de apelación, les serán suspendidas sus ayudas económicas federales.

A su vez, la Oficina de Asistencia Económica le notificará si recibirá ayudas económicas por este término.

Ejemplo:

1. Primer término a prueba, aviso (“warning”), recibe ayuda económica (excepto préstamo).

Guía del Estudiante Consumidor

2. Segundo termino de prueba, probatoria, no es elegible para de ayudas económicas. (“probation”), excepto cuando el estudiante realice una apelación y la misma sea aprobada.

ARTÍCULO VII: ASISTENCIA ECONÓMICA DURANTE PROBATORIA ACADÉMICA

Para determinar que un estudiante está cumpliendo con la Política de Progreso Académico debe estar satisfaciendo los siguientes criterios:

1. Haber aprobado un mínimo de créditos de acuerdo con las tablas para estudiantes a tiempo completo y parcial en esta sección (según aplique).
2. Promedio acumulativo requerido para este término.
3. De no cumplir con los requisitos 1 ó 2, el estudiante debe estar en su primer período de probatoria académica.

Si un estudiante, después de terminar el primer período de probatoria académica (aviso), equivalente a dos periodo de pago, no cumple con el número de créditos requeridos o con promedio requerido, perderá la elegibilidad a los programas de asistencia económica para el segundo período probatorio (“probation”). Si el estudiante desea continuar sus estudios tendrá que costear sus estudios durante el término y se le exigirá una carga mínima a tiempo parcial.

Después de finalizar el segundo período probatorio, equivalente a dos términos académicos, si el estudiante cumple con los requisitos anteriormente mencionados, se le reinstalarán las ayudas económicas a las cuales tiene derecho. Si por el contrario, al finalizar este término el estudiante no cumple con los requisitos, se le suspenderán las ayudas económicas de forma total y será responsable de la deuda.

ARTÍCULO VIII: READMISIÓN

El estudiante que haya sido suspendido y que haya cumplido el tiempo requerido fuera de la Institución con dos términos académicos, podrá ser readmitido en un Estatus Probatorio adicional sin ayudas por un término académico para ver si puede cumplir con la política de progreso académico satisfactorio necesario para continuar sus estudios.

Si al finalizar este último período, no cumple con los requisitos anteriormente mencionados, no podrá beneficiarse de todas las ayudas federales Título IV y se le procesará una baja administrativa.

Si al finalizar este último período, el estudiante cumple con los requisitos anteriormente mencionados, serán reinstaladas todas las ayudas federales Título IV a las cuales tenga derecho.

ARTÍCULO IX: PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

Si el estudiante entiende que su condición de no haber obtenido progreso académico satisfactorio obedece a que la determinación institucional se debe a un error administrativo o a que durante el periodo de evaluación existió una situación crítica que le haya impedido cumplir con las normas de retención establecidas o la política de Progreso Académico Satisfactorio, el estudiante tiene derecho a apelar la determinación institucional.

En atención a lo anterior, la Institución entiende que las siguientes son situaciones críticas:

1. Enfermedad del estudiante con justificación médica.
2. Enfermedad del jefe de familia que haya creado una situación económica crítica.
3. Emergencia médica familiar.
4. Problemas de alteración de la unidad familiar, tales como: divorcio de los padres o muerte del padre, de la madre, esposo(a) o hijos.
5. Cambios o pérdida de empleo, incluye cambios en el itinerario de trabajo durante el término.
6. Relaciones abusivas.
7. Discapacidad previamente no documentada.
8. Desastres naturales.
9. Dificultades financieras, tales como embargo o desahucio.
10. Otras situaciones fuera del control del estudiante.

A tenor a lo arriba mencionado, el estudiante podrá radicar una Solicitud de Apelación ante el Comité de

Guía del Estudiante Consumidor

Apelaciones.

El trámite y el curso de la solicitud de apelación:

1. El estudiante radicará en la Oficina del Decano de Estudiantes la Solicitud de Apelación acompañada de la evidencia documental necesaria.
2. El Decano de Estudiantes o su representante, convocará a una reunión a los miembros del Comité, cuando estime necesario, para evaluar las solicitudes recibidas.
3. El Comité de Apelaciones evaluará las solicitudes recibidas y llegará a una determinación para cada caso.
4. El Decano de Estudiantes notificará por escrito al estudiante la determinación del Comité de Apelaciones y enviará copia a las oficinas de Registraduría, Orientación y Asistencia Económica.

Si la Institución considera favorablemente la apelación, el estudiante será elegible para recibir ayudas económicas durante el período en cuestión, siempre y cuando no haya caducado la fecha límite establecida por el gobierno federal para la asignación de ayudas.

De no considerarse favorable, prevalecerá la condición anterior del estudiante.

CLÁUSULA

Las disposiciones contenidas en esta Política de Progreso Académico Satisfactorio pueden ser enmendadas por la Administración del Ponce Paramedical College, de acuerdo a las regulaciones del gobierno federal o la agencia acreditadora. Las enmiendas tendrán efectividad al momento de ser aprobadas a tono con las reglamentaciones federales o de la agencia acreditadora

**TABLA DE EVALUACIÓN PROGRESO ACADÉMICO
PROGRAMAS TECNICOS (HORAS CREDITOS)**

TIEMPO MAXIMO PARA CONCLUIR EL PROGRAMA PERIODO DE EVALUACION	720 *(24 CREDITOS)	900 *(30 CREDITOS)	1080 *(36 CREDITOS)	1260 *(42 CREDITOS)	1440 *(48 CREDITOS)	1620 *(54 CREDITOS)
PRIMERA EVALUACION						
Créditos Programados	12	12	12	12	12	12
Créditos Aprobados	8	8	8	8	8	8
Promedio Acumulado	1.00	1.50	1.25	1.25	1.25	1.25
SEGUNDA EVALUACION						
Créditos Programados	24	24	24	24	24	24
Créditos Aprobados	16	16	16	16	16	16
Promedio Acumulado	1.50	1.50	1.75	1.50	1.50	1.50
TERCERA EVALUACION						
Créditos Programados	36	36	36	36	36	36
Créditos Aprobados	24	30	24	24	24	24
Promedio Acumulado	2.00	2.00	2.00	1.75	1.75	1.75
CUARTA EVALUACION						
Créditos Programados		45	48	48	48	48
Créditos Aprobados		30	33	33	33	33
Promedio Acumulado		2.00	2.00	2.00	2.00	1.75
QUINTA EVALUACION						
Créditos Programados			54	63	60	60
Créditos Aprobados			36	42	40	40
Promedio Acumulado			2.00	2.00	2.00	2.00
SEXTA EVALUACION						
Créditos Programados					72	72
Créditos Aprobados					48	48
Promedio Acumulado					2.00	2.00
SEPTIMA EVALUACION						
Créditos Programados						81
Créditos Aprobados						54
Promedio Acumulado						2.00

*Créditos convertidos según formula del Departamento de Educación Federal

Guía del Estudiante Consumidor

PROGRAMAS TECNICOS EN HORAS RELOJ

TIEMPO MAXIMO PARA CONCLUIR EL PROGRAMA PERIODO DE EVALUACION	1260	1440
PRIMERA EVALUACION		
Horas Programadas	450	450
Horas Aprobadas	225	225
Promedio Acumulado	1.25	1.25
SEGUNDA EVALUACION		
Horas Programadas	900	900
Horas Aprobadas	603	603
Promedio Acumulado	1.50	1.50
TERCERA EVALUACION		
Horas Programadas	1350	1350
Horas Aprobadas	904	904
Promedio Acumulado	1.75	1.50
CUARTA EVALUACION		
Horas Programadas	1890	1800
Horas Aprobadas	1260	1206
Promedio Acumulado	2.00	1.75
QUINTA EVALUACION		
Horas Programadas		2160
Horas Aprobadas		1440
Promedio Acumulado		2.00

CRÉDITOS: TABLA DE EVALUACIÓN PROGRESO ACADÉMICO (PARA GRADOS ASOCIADOS)

Tiempo Completo

CUATRIMESTRE	NÚM. CRÉDITOS INTENTADOS	NÚM. CRÉDITOS APROBADOS	PROMEDIO ACUMULADO
1			
2			
PUNTO DE EVALUACION	3	36	18
4			
5			
PUNTO DE EVALUACION	6	72	50
7			
8			
PUNTO DE EVALUACION	9	108	75-84

Tiempo Parcial

CUATRIMESTRE	NÚM. CRÉDITOS INTENTADOS	NÚM. CRÉDITOS APROBADOS	PROMEDIO ACUMULADO
1			
2			
PUNTO DE EVALUACION	3	18	12
4			
5			
PUNTO DE EVALUACION	6	36	24
7			
8			
PUNTO DE EVALUACION	9	54	36
10			
11			
PUNTO DE EVALUACION	12	72	48
13			
14			
PUNTO DE EVALUACION	15	90	60
16			
17			
PUNTO DE EVALUACION	18	108	75-84

Guía del Estudiante Consumidor

Tiempo 3/4

CUATRIMESTRE		NÚM. CRÉDITOS INTENTADOS	NÚM. CRÉDITOS APROBADOS	PROMEDIO ACUMULADO
1		9	6	1.00
2		18	9	1.15
PUNTO DE EVALUACION	3	27	12	1.25
4		36	24	1.40
5		45	30	1.50
PUNTO DE EVALUACION	6	54	36	2.00
7		63	42	2.00
8		72	48	2.00
PUNTO DE EVALUACION	9	81	54	2.00
10		90	60	2.00
11		99	66	2.00
PUNTO DE EVALUACION	12	108	72	2.00
13		117	78	2.00
14		126	84	2.00

Nota: Política de Progreso Académico Satisfactorio (Aplica Sólo a Estudiantes Veteranos)

Los estudiantes veteranos deberán concluir sus estudios en el tiempo regular establecido como duración del programa para recibir las ayudas del Departamento de Veteranos. Los estudiantes que no concluyan en el tiempo normal de duración del programa, podrán concluir sus estudios en el tiempo y medio (1.5), según establecido en la Política de Progreso; sin embargo, no serán elegibles para las ayudas de veteranos.

El Veterano y/o beneficiario, deberá mantener un promedio general de 2.00 al finalizar cada período evaluativo.

El estudiante que no cumpla con el promedio general de 2.00, luego de concluir el primer período evaluativo, se le notificará que estará en su primer período probatorio. El período probatorio constará de un período evaluativo y el Veterano y/o beneficiario mantendrá su elegibilidad del beneficio educativo durante dicho período. Si al finalizar el primer período probatorio el Veterano y/o beneficiario cumple con el requisito de 2.00 de promedio general, éste podrá continuar estudios.

El Veterano y/o beneficiario que al finalizar el período probatorio no alcance el promedio de 2.00, no estará haciendo progreso académico satisfactorio para Veteranos y será suspendido de los beneficios de Veteranos por un período de un término de estudio.

Si al finalizar el período de suspensión el estudiante logra alcanzar el promedio de 2.00, éste será nuevamente beneficiario a través del programa de Veteranos. Si por el contrario, el beneficiario no logra alcanzar este promedio, la matrícula será cancelada. El beneficiario podrá solicitar readmisión, según se establece en el Artículo VIII de esta política.

3.2 BAJAS TOTALES, BAJAS PARCIALES Y FRACASOS

El estudiante puede darse de baja total de la Institución. En estos casos aplicará la política de cancelaciones y reembolsos de fondos Título IV conforme a las disposiciones del Departamento de Educación Federal.

La Institución puede procesar una baja administrativa (WA) en forma total o parcial al estudiante por razones académicas, violación al reglamento estudiantil, ausencias a clases, incumplimiento en el plan de pagos, incumplimiento de contrato, actitudes negativas y otras situaciones que afecten la seguridad en la institución.

El estudiante tendrá derecho a solicitar readmisión a la Institución hasta un máximo de tres (3) veces para los programas técnicos. Luego de la tercera baja total, el estudiante no tendrá derecho a recibir ayuda federal para estudiar.

El estudiante podrá repetir los cursos a los cuales se dio de baja o fracaso, pero esto le puede atrasar los pagos a su cuenta de la Beca Federal Pell Grant y Préstamo Federal Directo (Direct Loan). En programas técnicos, los cursos repetidos serán pagados por el estudiante y en grados asociados se pagará una sola repetición a través de Beca Pell. Los cursos repetidos costeados por Beca Pell deben ser del programa de estudios del estudiante. Para más información, refiérase al Catálogo General del Ponce Paramedical College.

Guía del Estudiante Consumidor

3.3 MATRICULA OFICIAL

Se considera como matrícula oficial para fines de pago de beca Pell Grant la totalidad de horas con las que permanece un estudiante matriculado después de la matrícula tardía y nunca siendo menos de 12 horas semanales ó 6 créditos por término

3.4 POLITICAS

3.4.1 LEY DE CONFIDENCIALIDAD DE EXPEDIENTES (FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS AND PRIVACY ACT)

La Ley FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) establece límites a la divulgación del contenido de los expedientes académicos de un estudiante o su información personal identificable, y define los derechos del estudiante para revisar su expediente y solicitar un cambio en los mismos. El estudiante tendrá derecho a:

1. Inspeccionar y examinar su expediente académico dentro del límite de 45 días a partir de la fecha en que la Institución reciba una solicitud de acceso al mismo. El estudiante deberá someter por escrito (firmado y con fecha de solicitud), la petición para inspeccionar su expediente al registrador, director de departamento u otro oficial designado. Debe especificar en su petición la(s) parte(s) del expediente que desea ver. El oficial designado por la Institución hará los arreglos necesarios para cumplir con la petición y notificar al estudiante el día y lugar señalados para una inspección del expediente. Si el expediente solicitado no está bajo la custodia del oficial a quien se dirige la petición, el oficial será responsable de notificar al estudiante el nombre de la persona u oficial a quién debe dirigir la petición.
2. Requerir que se enmiende o se corrija un expediente que él considere incorrecto o inexacto. El estudiante deberá solicitarlo por escrito (firmado y con fecha de solicitud), al oficial custodio del expediente y deberá identificar lo que él desea cambiar, y expresar las razones por las cuales él considera que la información es incorrecta o inexacta. Si el estudiante no está de acuerdo con alguna información o documento mantenido en su expediente, tiene derecho a expresar sus puntos de vista al respecto con por lo menos diez (10) días calendarios a partir de la fecha en que se revisó el expediente. Si la Institución decide no enmendar el expediente según la petición hecha por el estudiante, la Institución notificará al estudiante la decisión por lo menos quince (15) días calendarios después de haber recibido la notificación del estudiante y le comunicará su derecho a una vista relacionada a su petición. La Institución le proveerá al estudiante información adicional relacionada con su derecho a una audiencia. Toda documentación relacionada se guardará en el expediente del estudiante.
3. Dar su aprobación para que se brinde información identificada como personal en el expediente del estudiante, excepto para aquella información que la Ley FERPA autoriza a ofrecer sin el consentimiento o autorización del estudiante.
4. Someter una queja al departamento de Educación de los Estados Unidos de América relacionada con alegadas fallas de parte de la Institución en cumplir con los requisitos de FERPA. Deberá dirigir su correspondencia a:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave. S.W.
Washington, D.C. 20202-4605
Tel. (202) 260-3887
Website: www.ed.gov/offices/OM/fpCO/ferpa

5. Directorio de Información

La información de directorio, es información que no se considera perjudicial ni que invade la confidencialidad en caso de su divulgación, también podrá divulgarse a organizaciones y personas que no pertenezcan a la Institución en virtud de la excepción de la Ley FERPA con respecto a la divulgación de información del directorio.

Definición- El directorio incluye el nombre, dirección, teléfono y fecha y lugar de nacimiento, programa de estudios, participación en deportes, peso y estatura de los atletas, periodo de asistencia, grados y honores recibidos e información relacionada. Las Instituciones podrán ofrecer información del estudiante sin violar la ley a través del Directorio de Información.

Guía del Estudiante Consumidor

Durante el periodo de matrícula deberá indicar si desea que se provea los datos del Directorio de Información.

Bajo las disposiciones de la Ley FERPA, según enmendada, el estudiante tiene el derecho a prevenir la divulgación de la información contenida en el directorio.

3.4.2 LEY 186 DE 1 DE SEPTIEMBRE DE 2006: LEY PARA PROHIBIR EL USO DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL COMO IDENTIFICACIÓN RUTINARIA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

Ponce Paramedical College establece en su política institucional la prohibición del uso del seguro social como identificación rutinaria. POPAC establece las siguientes normas para garantizar el uso legítimo del número de seguro social.

- El número de seguro social será utilizado exclusivamente para propósitos de verificar la identidad de una persona y para el control interno del expediente académico del estudiante.
- Bajo ningún concepto, el número de seguro social, será utilizado como identificación del estudiante en trámites rutinarios.
- El seguro social sólo podrá utilizarse para propósitos oficiales legítimos cuando será requerido por las autoridades universitarias, gubernamentales y educativas siempre que se relacione con gestiones en las cuales exista necesidad legítima (contrato de estudiante, solicitud de admisión, solicitud de transcripción de créditos o certificación de graduación).
- Solamente personal vinculado con la oficina de admisiones, registro y ayudas económicas podrán tener acceso a ese número y lo harán siguiendo las medidas de control de acceso restringido tanto físico como electrónico.

NOTA: Para mayor información, favor de referirse al Reglamento Estudiantil y Procedimientos para Querellas de Estudiantes ante la Institución.

3.4.3 POLÍTICA SOBRE QUERELLAS

Las instituciones acreditadas por la Comisión Acreditadora (Accrediting Commission of Career Schools and Colleges– ACCSC) deben tener un procedimiento y un plan operacional para atender querellas estudiantiles, favor ver Reglamento Estudiantil y Procedimientos para Querellas de Estudiantes ante la Institución; Fundamentos de Querellas de Estudiantes ante la Institución. Si un estudiante considera que la Institución no ha atendido adecuadamente una querella, el estudiante puede proceder a comunicarse con la Comisión Acreditadora. Todas las querellas a ser consideradas por la Comisión deben ser por escrito con permiso del querellante o querellantes, para la Comisión someter una copia de la querella a la Institución, para que ésta responda. El querellante o los querellantes serán mantenidos informados sobre el nivel en que se encuentra la querella; así como también, sobre la resolución final por la Comisión.

En caso de estimar necesario puede enviar su querella a:

Accrediting Commission of Career Schools And Colleges
2101 Wilson Blvd., Suite 302
Arlington, VA 22202
Tel. (703) 247-4212

Una copia de la Forma de Querellas utilizadas por la Comisión estará disponible en la Institución y podrá ser obtenida comunicándose con el/la Decano de Operaciones.

3.4.4 POLÍTICA CONTRA EL USO Y ABUSO DE DROGAS Y ALCOHOL

Ponce Paramedical College tiene el fiel compromiso de promover un ambiente de estudios y trabajo totalmente libre de drogas y alcohol. POPAC, promulga la presente política, por entender que es necesario mantener un ambiente de trabajo y estudios, seguro y propicio para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y un buen ambiente laboral. Los individuos bajo los efectos de drogas, alcohol u otras sustancias controladas pueden constituir un grave peligro hacia la seguridad y la salud, no sólo de sí mismos, sino de quienes les rodean.

Por lo tanto, lo anterior implica que se prohíbe estrictamente: poseer, producir ilegalmente, fabricar, distribuir, vender, dispensar, transportar, ocultar, usar o consumir sustancias controladas o alcohol en

Guía del Estudiante Consumidor

los predios de POPAC, centros de práctica, transporte colectivo y cualquier actividad oficial de la Institución.

Ponce Paramedical College exhorta a todos sus estudiantes y empleados a educarse sobre los efectos nocivos a la salud ocasionados por el uso de sustancias controladas o alcohol y a obtener tratamiento o rehabilitación, si abusan de estas sustancias.

“AL ALCOHOL Y DROGAS, DILE NO CON POPAC”

Detalles relacionados a esta política aparecen contenidos en el Manual Sobre Sustancias Controladas y Alcohol. Para obtener información sobre este tema, favor de comunicarse con el Decanato de Asuntos Estudiantiles de ser estudiante y con la Oficina de Recursos Humanos de ser empleado.

LAS CONDENAS DE DROGAS COMO SE RELACIONAN CON LA AYUDA ECONOMICA

Si ha sido condenado por delitos relacionados con las drogas (federal y/o estatal) su elegibilidad para recibir ayuda económica federal puede sufrir algunas de las siguientes restricciones:

Por posesión de drogas prohibidas, queda descalificado desde la fecha de la condena (no el arresto) por:

DELITO	TIEMPO
Primer delito	1 año desde la fecha de convicción
Segundo delito	2 años desde la fecha de convicción
Tercer delito o más	Indefinidamente

Por venta de drogas prohibidas, queda descalificado desde la fecha de la condena (no el arresto) por:

DELITO	TIEMPO
Primer delito	2 años desde la fecha de convicción
Segundo delito	Indefinidamente

No cuentan las condenas revocadas, retiradas, o tachadas de su antecedente penal, ni cuentan condenas antes de los 18 años de edad, si no fue procesado como adulto.

Para recuperar su elegibilidad a la ayuda económica federal, sin importar cuántas y qué tipo de condenas usted reciba, debes completar satisfactoriamente un programa aceptable de rehabilitación de drogas. El mismo tiene que cumplir con los requisitos establecidos por el Congreso y el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Recuperará su derecho a la ayuda económica federal en la fecha que complete el programa aceptable de rehabilitación de drogas.

El alcohol y el tabaco no son drogas prohibidas según la Ley.

3.4.5 POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

Ponce Paramedical College ejerce una política de no discriminación por razones de raza, sexo, origen, color, edad o creencias religiosas y políticas por incapacidad física.

3.4.6 POLÍTICA SOBRE EL “STUDENT RIGHT TO KNOW”

El 1ro de diciembre de 1995, el Departamento de Educación Federal publicó la implantación de una Ley conocida como "Student-Righth-to-Know Act". Esta Ley requiere que todas las Instituciones Educativas Postsecundarias que participan de los Programas de Título IV, recopilen, publiquen y divulguen información sobre las tasas de graduación y transferencias de estudiantes. POPAC a tenor

Guía del Estudiante Consumidor

con la Ley Pública 101-542, conocida como “STUDENT RIGHT TO KNOW” reportará sus tasas de retención y graduación el 1ro de julio de cada año.

Esta publicación estará disponible a su solicitud en las Oficinas de Admisiones y Orientación, boletines y Bibliotecas de cada Recinto.

3.4.7 POLÍTICA SOBRE EL “CAMPUS SECURITY ACT”

La primera Ley sobre seguridad en el campus se aprobó en noviembre de 1990 conocida como “**Crime Awareness and Campus Security Act**”. El Título II de esta referida Ley, requiere a todas las Instituciones que reciben fondos de Título IV del Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos, divulgue anualmente información a todo personal que pueda vincularse con la Institución, sobre las estadísticas de incidencia delictiva y provea información sobre seguridad y prevención en el campus, fuera del campus y en propiedad pública aledaña al campus y el registro de ofensores sexuales en cumplimiento con la Ley Megan de 1996. POPAC tiene la encomienda de establecer esfuerzos de buena fe para obtener las estadísticas delictivas de otras autoridades de seguridad externas, tales como la Policía Estatal y Municipal. Las estadísticas recopiladas se incluyen en el Informe Anual de Seguridad, IAS (Campus Crime Security Report) que se envía al Departamento de Educación Federal en forma electrónica. Además, POPAC deberá mantener un Informe Diario de Incidentes Criminales (Crime Log) y estar accesible al público. El método de recopilación de la información contenida en estos informes, así como los medios de divulgación, se detallan en la parte 2 del Manual de Seguridad en el Campus.

Para el 1ro de octubre de cada año se requiere a las instituciones publicar un informe anual sobre las incidencias de actos delictivos dentro y en los predios de la misma.

Las estadísticas de actos delictivos deben incluir:

- ✓ Asesinato/Homicidio
- ✓ Homicidio Involuntario
- ✓ Agresión sexual
- ✓ Violación por la fuerza
- ✓ Violación por inducción
- ✓ Robo o Hurto
- ✓ Agresión Agravada
- ✓ Robo de vehículo de motor/ Robo de accesorios de vehículos
- ✓ Incendio Provocado
- ✓ Violaciones y arrestos leyes de alcohol
- ✓ Violaciones y arrestos leyes de drogas controladas
- ✓ Violaciones y arrestos por posesión de armas ilegales
- ✓ Amenazas
- ✓ Violencia Domestica
- ✓ Violencia dentro de una relación sentimental (Date Violence)
- ✓ Acecho (Stalking)
- ✓ Agresión Sexual
- ✓ Discrimen/Crímenes por causas de discrimen basado en raza, religión, orientación sexual, país de origen u otros
 - Crímenes de odio (HEOA amplió la lista de crímenes de odio que deben informar a incluir Robo, asalto simple, intimidación y destrucción, daño o vandalismo de la propiedad).

El Clery Act le impone a la Institución otras responsabilidades, identificadas en el Manual de Seguridad en el Campus.

Estas estadísticas y el Manual de Seguridad en el Campus pueden ser solicitadas en las oficinas de Admisiones, Decanato de Asuntos Estudiantiles de cualquiera de nuestros Recintos. Personal de POPAC, puede solicitar la información a la Oficina de Recursos Humanos en el Recinto de Ponce.

3.4.8 DÍA DE LA CONSTITUCION:

En el 2005 el Congreso de Estados Unidos aprobó legislación la cual requiere que toda institución educativa que recibe fondos federales del Departamento de Educación de los Estados Unidos, está

Guía del Estudiante Consumidor

obligada a ofrecer a sus estudiantes un programa educativo relacionado con la Constitución de Estados Unidos, el día 17 de septiembre de cada año, fecha en la cual se conmemora el **Día de la Constitución de los Estados Unidos de Norteamérica**. En el caso de que el 17 de septiembre sea sábado, domingo o día feriado, se permite celebrarlo la semana antes o después.

Pueden encontrar información en relación a esta celebración en www.constitutionday.com y en www.usafunds.org/financial_aid/constitution_day.com.

3.4.9 PROTECCION DE LA INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Las instituciones educativas postsecundarias que participan de los Programas FSA están sujetas a los requisitos de seguridad y protección de información establecidos por la Comisión Federal Comercial (Federal Trade Commission FTC) para las instituciones financieras. Toda información de nuestros estudiantes está protegida y para ello la Institución ha desarrollado un procedimiento de seguridad basado en la Ley FERPA.

3.4.10 POLITICA DE REPRESENTACION INDEBIDA (MISREPRESENTATION)

Ponce Paramedical College reconoce la importancia de desarrollar, implantar y mantener una política contra la representación indebida deliberada. Para cumplir con esta política, la Institución ha desarrollado procedimientos para asegurar que no haya representación indebida deliberada (misrepresentation) en relación a la naturaleza de sus programas de estudio, sus costos financieros o sobre la empleabilidad de sus graduados.

El objetivo de esta política es ofrecer a sus prospectos estudiantes y estudiantes información correcta y veraz relacionados a sus licencias, acreditación, ubicación, facilidades, equipos, programas académicos, costos de estudio, ayudas económicas y tasas de empleabilidad de sus graduados.

3.4.11 DERECHOS DE AUTOR

La Ley de Derechos de autor (Copyright Act, US Code Title 17) es un conjunto de normas dirigidas a proteger los autores intelectuales de obras literarias, artísticas, musicales, drama, arte gráfico, audiovisual, entre otras obras originales de su autoría. Básicamente protege la obra de la reproducción total o parcial sin su debida autorización, solamente el dueño de la obra (copyright) tiene el derecho exclusivo sobre ella. Es ilegal para cualquiera violar los derechos contemplados en la Ley y conlleva sanciones. Ponce Paramedical College está comprometido con el cumplimiento de esta ley lo cual es prevenir el uso indebido del material original del autor. Es responsabilidad de la Directora de Biblioteca y Directores de Programas el proveer a la facultad y estudiantes la orientación adecuada en el manejo de la información, recursos audiovisuales, uso de internet, entre otros; necesarios para la enseñanza, investigación y aprendizaje de los adiestramientos en cumplimiento con la Ley de Derechos de Autor.

La Biblioteca de Ponce Paramedical College, observa el cumplimiento de los Derechos de Autor y a la vez se rige por la declaración de los derechos adaptados por ALA (American Library Association). Este documento se encuentra disponible en la biblioteca y se orienta al estudiante y facultad en el uso del material a utilizarse.

Ponce Paramedical College prohíbe al personal fomentar y/o autorizar la fotocopia ilegal de material con derechos reservados del autor. Todo personal que tenga conocimiento sobre tal acción deberá informarlo a la Administración para su debida investigación y sanciones, si aplica. Las medidas correctivas en caso de violación a esta política serán de acuerdo al Código de Conducta y Compendio de Políticas de la Institución y las acciones disciplinarias allí contenidas.

El incumplimiento de esta política por parte de los estudiantes puede conllevar medidas de acción correctiva tales como amonestación escrita, suspensión y hasta cancelación de matrícula de acuerdo al Reglamento de Estudiantes. La acción disciplinaria será de acuerdo al tipo de falta cometido.

Asociada a la Política de Derechos de Autor está la Política de Intercambio de Archivos o conocida como (Peer to Peer). Esta política “peer to peer” o intercambio de archivos tiene el propósito de concientizar al estudiante que el uso de las aplicaciones entre redes promueven la

Guía del Estudiante Consumidor

violación de la ley de los derechos de autor (copyright).

Las redes o aplicaciones “peer to peer” permiten configurar la computadora para compartir sus archivos con otras computadoras. Con el uso de los avances tecnológicos e internet la proliferación de aplicaciones que se intercambian permite descargar archivos y/o compartirlos sin necesidad de permisos. Esta acción facilita el que se descargue o suba información o material que puede estar protegido por la ley de derechos de autor.

El uso indebido de estos recursos, cuando exista una violación a los derechos de autor, entre otras; será sancionado de acuerdo a las acciones disciplinarias contenidas en el Reglamento Estudiantil, además puede conllevar penalidades civiles y criminales según contenidas en el Título 17, Código de Estados Unidos, Secciones 504 y 505.

3.4.12 POLÍTICA DE VACUNACIÓN

La Ley de Inmunización de Puerto Rico (Ley #25) establece que todo estudiante menor de 21 años que ingrese a una Institución post-secundaria, deberá tener administradas las vacunas establecidas por el Departamento de Salud de Puerto Rico.

En virtud de esta ley, Ponce Paramedical College requiere a todo estudiante menor de 21 años que haga entrega del Certificado de Vacunas expedido por el Departamento de Salud de Puerto Rico o un representante autorizado. Este certificado será evaluado por el/la enfermero(a) de Primeros Auxilios de la Institución, quien determinará si el estudiante cumple o no con los requisitos de vacunación, según establecidos por ley. El Decano de Estudiantes podrá imponer las sanciones disciplinarias que apliquen de acuerdo con el Reglamento Estudiantil.

Para mayor información sobre procedimientos de esta política, favor referirse al Decano de Estudiantes.

3.4.13 POLÍTICA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO E INTIMIDACIÓN (“BULLYING”)

En cumplimiento con la Ley Núm. 49 del 29 de abril de 2008, enmienda a la Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico, Ponce Paramedical College prohíbe todo acto de hostigamiento e intimidación (“bullying”) entre los estudiantes. Esta ley define el acto de hostigamiento e intimidación como toda conducta mantenida (continua), realizada intencionalmente, mediante cualquier gesto, ya sea verbal, escrita o física, que tenga el efecto de atemorizar a los estudiantes e interfiera con la educación de éstos, sus oportunidades educativas y su desempeño en el salón de clases. **Cualquier estudiante que entienda que ha sido víctima de hostigamiento y/o intimidación, deberá visitar la Oficina del Decano de Estudiantes de la Institución.**

3.4.14 POLÍTICA SOBRE MEJORAS A LA OFERTA ACADÉMICA

Ponce Paramedical College reconoce la importancia de mantener actualizada su oferta académica a tono con las necesidades de la profesión y las metas institucionales. A tono con lo anterior POPAC realiza periódicamente evaluaciones a sus programas académicos.

3.4.15 POLÍTICA DE NO FUMAR

POPAC tiene el interés de proteger la salud de los miembros de la comunidad estudiantil y de sus empleados, por lo tanto, la Institución prohíbe a la comunidad estudiantil y empleados, fumar en espacios cerrados, tales como: salones de clases, laboratorios, pasillos, oficinas, biblioteca, servicios sanitarios, etc.

3.4.16 POLÍTICA DE “GAINFUL EMPLOYMENT PROGRAM DISCLOSURE”

En cumplimiento de la nueva regulación federal de octubre de 2010 de “Gainful Employment”, POPAC efectiva al 1 de julio de 2011 y cada 1 de julio en adelante publicará información para cada uno de sus programas de adiestramiento el documento titulado “Gainful Employment Program Disclosure”. Este contendrá datos sobre el programa de adiestramiento tal como empleos relacionados, nivel de preparación, costos, mediana de préstamos de Título IV, préstamos privados e

Guía del Estudiante Consumidor

institucionales, tasa de empleabilidad, tasa de finalizados y costos de libros y materiales. Para mayor información puede visitar nuestra página web www.popac.edu/divulgaciones.

3.4.17 POLITICAS DE LA OFICINA DE ASISTENCIA ECONOMICA

La Oficina de Asistencia Económica del Ponce Paramedical College se guiará por las siguientes políticas operacionales:

- a. El estudiante gestionará su Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil (FAFSA) para fondos federales anualmente.
- b. Se evaluará mediante la fórmula federal y respuesta de la beca Federal Pell Grant (ISIR) las ayudas económicas sujeto a necesidad económica del estudiante.
- c. El proceso de verificación se realizará a todos los estudiantes seleccionados por el Sistema Central de Procesamiento de Datos (CPS), y el Departamento de Educación Federal publicará anualmente los datos a verificar y los documentos aceptables.
- d. Se solicitará el historial de beca Federal Pell Grant y préstamos de estudiante utilizando el sistema electrónico National Student Loan Data System (NSLDS) para todo estudiante transferido de otra institución.
- e. El año académico está definido en términos de créditos, 36 horas créditos para los programas de grados asociados y 24 horas créditos para los programas técnicos.
- f. La frecuencia de pago de ayuda económica de los programas técnicos se dividirá en dos (2) periodo de pago correspondiente a la mitad de la cantidad estipuladas en el año académico, y para los programas de grado asociados se dividirá en tres (3) periodo de pago correspondiente a tres partes de la cantidad estipuladas en el año académico.
- g. Es requisito que todo estudiante demuestre progreso académico satisfactorio (SAP) durante el año académico, y para los que no reúnan los requisitos de progreso académico satisfactorio (SAP) no participarán de los fondos federales de Título IV ni en programas estatales de ayudas económicas.
- h. La institución establecerá un reglamento dirigido a la prevención del uso de drogas y el alcohol dentro de las facilidades institucionales o en sus predios cercanos, y la información de cómo afectan en las convicciones por drogas a la elegibilidad del Título IV. (Ver Política Sobre el Uso y Abuso de Drogas y Alcohol)
- i. No se ofrecerá información a tercera personas sin el permiso escrito del estudiante identificando la información a brindar ni se ofrecerá información por teléfono como medida preventiva. (Ver Ley FERPA).
- j. Las políticas sobre el “Student Right to Know”, “Campus Security Act” y uso del número de seguro social como identificación.

3.4.18 OTRAS POLITICAS

La Institución tiene otras políticas y procedimientos publicados en: Catálogo Institucional, y el Reglamento Estudiantil y proceso para Querellas de estudiantes ante la Institución.

Para más información sobre: Admisiones, transferencia de créditos, programas de estudios, favor de referirse al Catalogo Institucional.

4.0 PREGUNTAS MÁS FRECUENTES:

4.1 RELACIONADAS CON LA SOLICITUD DE AYUDA ECONOMICA:

- P ¿Qué debo hacer si no recibo el SAR (Student Aid Report) en el tiempo indicado, o si necesito otra copia de mi SAR?
- R Si no recibes el SAR en las cuatro semanas, debes llamar al “Federal Student Aid Información Center”, 800-4-FED-AID (800-433-3243). Debes proveer tu número de Seguro Social. Además, puedes verificar el estatus de tu FAFSA e imprimir una copia accediendo a www.FAFSA.ed.gov.
- P ¿Debo inscribirme en el Servicio Selectivo para recibir ayudas federales?
- R Sí, a todo ciudadano americano o extranjero residente en Estados Unidos, del sexo masculino, que tenga entre 18 a 25 años de edad, se le requiere inscribirse en el Servicio Selectivo para cualificar para ayudas federales.

Guía del Estudiante Consumidor

- P ¿Qué debo hacer si en mi familia existen circunstancias especiales que no se mencionan en la solicitud?
R Debes comunicarte con el Director de Asistencia Económica de la unidad donde cursas estudios. Si las circunstancias familiares han cambiado a lo informado anteriormente, debido a pérdida de empleo, pérdida de beneficios, muerte, divorcio, el Director de Asistencia Económica puede evaluar el caso para determinar si es necesario ajustar el EFC (Expected Family Contribution).
- P Trabajo a tiempo parcial y no rindo planilla, ¿debo incluir este ingreso en la solicitud de la beca?
R Todo ingreso generado, debe ser informado para efectos de la solicitud de la beca.
- P ¿Qué puedo hacer si mi padrastro o madrastra con quien yo vivo, se niega a ofrecer la información en FAFSA?
R Si eres estudiante dependiente y el padre o madre con quien tú vives contrajo nuevas nupcias, tu padrastro o madrastra tiene que incluir la información requerida, de lo contrario no podrás ser considerado para ayuda económica federal.
- P Si tengo una situación particular que pueda afectar mi participación en el programa de becas, ¿qué puedo hacer?
R Solicita una entrevista con tu Oficial de Asistencia Económica para que le expliques tu situación. El Oficial de Asistencia Económica puede considerar la pérdida de ingresos, muerte, divorcios o pérdida de beneficios de pensiones para efectos de recalcular tu contribución familiar (índice de elegibilidad).
- P ¿Qué efecto tiene el progreso académico en mi elegibilidad para la beca?
R Es requisito del Departamento de Educación Federal que el estudiante que participa en el Programa de Asistencia Económica cumpla con progreso académico satisfactorio. El progreso académico se mide en términos cualitativos (promedio) y cuantitativos (progreso hacia la consecución del grado).
- P ¿Por qué tengo que incluir los beneficios de Seguro Social si no están incluidos en la Planilla de Contribución sobre Ingresos?
R La Beca Pell requiere se informen todos los ingresos del grupo familiar. En la solicitud de la beca encontrarás un encasillado para informar los ingresos no tributables, tales como los del Seguro Social.
- P ¿Puedo incluir a mis abuelos como parte de mi grupo familiar?
R Puedes incluir a tus abuelos como parte de tu grupo familiar:
- Si eres estudiante **dependiente**, tus abuelos viven bajo tu mismo techo y reciben más del 50% del sustento de tus padres.
 - Si eres estudiante **independiente**, tus abuelos viven bajo tu mismo techo y reciben más del 50% de tu sustento

4.2 PREGUNTAS FRECUENTES RELACIONADAS CON LOS PRÉSTAMOS ESTUDIANTILES

- P. ¿A qué préstamo puedo ser elegible?
R. Usted podrá ser elegible a un préstamo subsidiado o no subsidiado. El préstamo subsidiado está libre de interés mientras usted se encuentre estudiando, en período de gracia o de aplazamiento. Por otro lado el préstamo sin subsidio comienza a acumular intereses desde el momento que desembolsa.
- P. ¿Qué opciones de pago tengo?
R. Opciones de planes de pago de cada agencia varían y el prestatario debe comunicarse con la agencia y escoger la mejor que se ajuste a su situación.
- P. ¿Cuál sería mi plan de pago?
R. Usted recibirá de la agencia tenedora de su préstamo un documento para que seleccione un método de pago. Una vez lo seleccione recibirá un documento que le notifique cuánto será su pago mensual y cuándo deberá efectuar el (los) pago(s) de su(s) préstamo(s).
- P. ¿Puedo reducir, cancelar o aumentar la cantidad de mi préstamo?
R. Sí, debe visitar la Oficina de Asistencia Económica de su institución.
- P. ¿La tasa de interés cambiará todos los años?
R. La tasa de interés de los préstamos estudiantiles es revisada por el Departamento de Educación Federal todos los 1ro de julio de cada año.
- P. ¿Cuándo comienza el período de pago de los préstamo(s)?
R. El período de pago de su(s) préstamo(s) comenzará seis meses después de haber ocurrido la primera separación y haber matriculado menos de la carga académica requerida.
- P. ¿Cómo recibiría el cobro de préstamo?
R. Dependiendo de la agencia puede ser que reciba una libreta de cobro o una factura mensual como suele ser en las tarjetas de crédito.
- P. ¿Es la institución responsable de notificar al banco o a mi agencia de servicio si me transfiero, o cambia alguna de mi información personal?

Guía del Estudiante Consumidor

- R. No. Usted como prestatario es completamente responsable de notificar al banco y/o agencia de servicio cualquier cambio que afecte su cuenta en la agencia.
- P. ¿Debo pagar el préstamo aunque decida no continuar con mis estudios?
- R. Sí. Recuerde que usted es responsable del pago de un préstamo, aunque decida no continuar con sus estudios.
- P. ¿Por qué aumenta el monto de mi pago fijo al subir la tasa de interés?
- R. El monto fijo de su pago puede ser incrementado cuando las tasas de interés suben para asegurar que el préstamo se pague por completo dentro del tiempo estipulado.
- P. ¿Qué es el préstamo de consolidación?
- R. Un préstamo de consolidación le ayudará a unir varios préstamos de diferentes agencias con diferentes calendarios de pago con una sola agencia a un interés fijo por toda la vida del préstamo. Es importante recordar que el préstamo de consolidación es un préstamo nuevo, por lo tanto no tiene los mismos beneficios que los préstamos anteriores.
- P. ¿Cuándo puedo solicitar un préstamo de consolidación?
- R. Preferiblemente cuando descontinúe estudios o se encuentre en período de gracia.
- P. ¿Cuándo puedo solicitar una reducción o posposición de los pagos?
- R. Una vez el período de repago comience y usted no pueda efectuar los pagos por alguna razón justificada es importante que se comunique lo más pronto posible con su Agencia de Servicio para que le indiquen a qué tipo de indulgencia o aplazamiento usted es elegible. Recuerde, el buscar alternativas a tiempo evitará las consecuencias adversas en su préstamo.
- P. ¿Por qué es importante solicitar una reducción o posposición de los pagos?
- R. Si el estudiante por alguna razón no puede realizar los pagos a su préstamo estudiantil es importante que solicite estos derechos a tiempo, de lo contrario podrá estar sujeto a consecuencias en su préstamo tales como: crédito afectado, no será elegible a diferimientos y prórrogas, pérdida de elegibilidad a Fondos Título IV (Beca Pell y otras ayudas federales), aumentará el balance de cargos por demora, intereses, gastos judiciales, de cobro, el Gobierno Federal retendrá su reintegro de contribuciones sobre ingresos y puede hacer embargo de salario o de alguna propiedad, entre otros.
- P. ¿Si descontinúo estudios y aún no me he graduado, comenzará a correr mi período de gracia?
- R. Sí. Recuerde que el período de gracia de su préstamo comenzará cuando ocurra la primera separación de sus estudios, entiéndase disminución de la carga académica requerida, descontinúa estudios o graduación.
- P. ¿Si saldo el préstamo antes del período establecido por el plan de pago seré penalizado?
- R. No. Usted podrá saldar su préstamo en cualquier momento sin ningún tipo de penalidad.
- P. ¿Si no recibo el cupón de pago mensual debo emitir el pago del préstamo?
- R. Sí. Recuerde que usted no necesita un cupón para emitir el pago de su(s) préstamo(s).

4.3 ENLACES

Información sobre la composición estudiantil beneficiaria de Fondos Federales Pell Grant:

Federal Student Aid Programs: www.studentaid.edu.gov

FastWeb: www.fastweb.com

FinAid.org: www.finaid.org

GoCollege.com-The Collegiate Webservice: www.gocollege.com

Scholarship Resource Network Express: www.srnexpress.com

FAFSA Information: www.fafsa.ed.gov

Scholarships: http://www.house.gov/roybal-allard/afford_college.htm

Direct Loan: <http://www.dl.ed.gov>

NSLDS: http://www.nsls.ed.gov/nsdla_sa/

GI Bill: <http://www.gibill.va.gov>

Para la información actualizada sobre la composición estudiantil de POPAC favor visitar el enlace: nces.ed.gov/IPEDS/COOL.

Guía del Estudiante Consumidor

5.0 GLOSARIO

- 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.
- Administrador o Director de Asistencia Económica -Una persona empleado por una institución para administrar los programas de ayuda de estudiantes federal.
- 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.
- Agencia Garantizadora - Agencia que asegura a los prestamistas contra pérdidas, en caso de incumplimiento en los programas de préstamos estudiantiles federales.
- Agencia de Servicio - Agencia designada para realizar el seguimiento y servicios a los prestatarios relacionados a sus préstamos estudiantiles.
- 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.
- Anulación – Liberación de la responsabilidad que tienen los prestatarios de rembolsar, la totalidad o parte de sus préstamos. Los prestatarios deberán reunir ciertos requisitos para tener derecho a la anulación.
- Año Académico - Período de tiempo que las Instituciones utilizan para medir la cantidad de créditos aprobados por el estudiante conforme al programa de estudios.
- Año del préstamo - Año universitario en que se obtuvo el préstamo. Por ejemplo, si obtuvo el préstamo en agosto de 2008, el año del préstamo sería hasta mayo de 2009, que representa el año académico 2008-2009.
- Aplazamiento de Pago (Deferment) - Posposición de los pagos temporariamente mientras su préstamo esté diferido el Gobierno Federal pagará los intereses que se acumulen en la porción subsidiada. Debe comunicarse con la agencia para la otorgación del mismo.
Existen diferentes tipos de aplazamientos.
 - Durante el aplazamiento de préstamos con subsidio, se posponen los pagos del principal (principal payments) y no se acumulan intereses.
 - Durante el aplazamiento de préstamos sin subsidio, se posponen los pagos del principal pero se acumulan intereses. Estos intereses se suman al saldo del principal del préstamo se capitalizan al finalizar el período de aplazamiento lo cual incrementará el monto de la deuda.
- Asignación (Allocation) -Una suma específica de dinero otorgada para que una institución para usar durante un periodo 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).
- 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 periodo de tiempo específico.
- Award Year -El periodo 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).
- 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
- Banco - Institución que provee el dinero a ser prestado a través del Programa de Préstamos Estudiantiles Federales.
- Becas - Ayudas económicas que por lo general no tienen que ser repagadas.
- Cancelación - Libera a los prestatarios de las obligaciones de pago de sus préstamos. El prestatario puede ser elegible

Guía del Estudiante Consumidor

para una absolución si fallece, queda incapacitado total y permanentemente o no recibió un reembolso por el cierre repentino de la institución educativa a la cual asiste, o si la universidad certificó en forma falsa la elegibilidad del prestatario. En ciertos casos, el préstamo puede ser absuelto por bancarrota.

- Capitalización - Intereses acumulados no pagados, aplicados al balance de un préstamo que incrementa la deuda total pendiente de pago. Esto sucede al final de un aplazamiento, indulgencia o período de gracia en préstamos sin subsidio y al final del período de indulgencia en préstamos con subsidio.
- Carga Académica - Cantidad mínima de créditos matriculados que debe mantener un estudiante por término académico para ser elegible al desembolso de préstamo.
- Cargos por atraso - Monto que se cobra cuando el prestatario no paga una factura mensual después de un mes de su fecha de vencimiento.
- Consolidación - Combinación de varios préstamos educativos en un nuevo préstamo con un solo pago y tasa de interés fija.
- Contribución Familiar Esperada (EFC) - Cantidad estimada por el gobierno federal, mediante el proceso de FAFSA, en el cual la familia debe contribuir al costo de la educación universitaria, basada en ingresos, activos, el número de estudiantes universitarios, composición familiar y otras circunstancias.
- 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.
- Costo Anual de Estudios - Cantidad que le costará a un estudiante asistir a una institución educativa por un año académico. Se determina utilizando las reglas establecidas por el Congreso de los EEUU. Incluye matrícula, cuotas, hospedaje, comidas en el recinto educativo, libros, materiales, transporte, cuotas de préstamos y costos relacionados a sus estudios.
- Costo de Cobro - Costo adicional por situación de incumplimiento que se le agrega al saldo pendiente, el costo de cobro puede ser hasta un máximo del 18.5% del principal e intereses pendientes de pago.
- Cuenta – Cada préstamo desembolsado durante un año académico constituye una cuenta por separado. Cada cuenta tiene un número único asignado por la agencia que lo identifica.
- Cuota de Garantía – Cuota que cobra la agencia que garantiza el préstamo y es deducida de la cantidad del préstamo. Asegura al prestamista contra la pérdida financiera en el caso en que el prestatario entre en incumplimiento.
- Cuota de Originación (Fees) – Cargo de Originación cobrado por el Gobierno Federal para compensar el costo de procesamiento del préstamo el cual se deduce de la cantidad pagadera del préstamo.
- 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.
- Delincuencia - Incumplimiento del pago de un préstamo de acuerdo con los términos que se establecieron cuando se firmó el pagaré.
- 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.
- Desembolso - Transacción que ocurre cuando un prestamista libera los fondos de un préstamo. El término desembolso en el proceso de consolidación se refiere a los pagos que se hacen a los acreedores de los préstamos que se están consolidando.
- Desfalco (Default) - Incumplimiento del pago de un préstamo de acuerdo con los términos del pagaré. Incurrir en éste después de 270 días de no pagar la cuenta.
- Estudiante Dependiente – El Departamento de Educación Federal establece que un estudiante califica como estudiante dependiente si es estudiante universitario no graduado cuyos padres proporcionan más de la mitad de su apoyo económico, que no está casado, tiene menos de 24 años, no tiene dependientes legales, no es huérfano de ambos padres ni está bajo la tutela de un tribunal, ni es veterano de la Fuerzas Armadas de EU.
- Estudiante Graduado – Estudiante que obtuvo un grado universitario de bachiller.
- Estudiante Independiente – El Departamento de Educación Federal establece que un estudiante califica como estudiante independiente si cualifica por los menos a una de las siguientes: si es estudiante universitario graduado, casado, tiene 24 años ó más, tiene dependientes legales, es huérfano de ambos padres ó está bajo la tutela de un tribunal, es veterano de la Fuerzas Armadas de EEUU.
- 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.
- 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

Guía del Estudiante Consumidor

Institución. Nunca se considerará a un estudiante que toma los cursos por correspondencia como uno matriculado a más de medio tiempo.

- Estudiante Subgraduado – Estudiante que aún no ha recibido un grado de bachiller.
- FAFSA - Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (Free Application Federal Student Aid). Formulario federal que debe llenar el estudiante para solicitar asistencia económica federal, la misma determina la aceptabilidad para todos los programas federales de asistencia financiera. Los estudiantes pueden enviar la FAFSA por Internet a través de 'FAFSA on the Web', usando el programa 'FAFSA Express' o solicitando a la universidad que envíe la solicitud en forma electrónica.
- Fecha del pago - Fecha en la cual su pago fue recibido.
- Fecha de vencimiento - Fecha mensual en la cual el pago de su cuenta debe ser recibido en la agencia. Si tiene cualquier monto o comisiones/gastos pendientes, estos vencen inmediatamente. Los pagos mensuales deben ser recibidos en o antes de la fecha de vencimiento. Por tal motivo, si sus pagos no son debitados electrónicamente de su cuenta bancaria, debe enviar sus pagos por correo con anticipación para asegurarse que lleguen y sean aplicados a su(s) cuenta(s) a la fecha de vencimiento.
- Fecha del Desembolso - Fecha en la cual el dinero fue desembolsado a la institución educativa. Por Reglamentación del Departamento de Educación Federal el préstamo tiene que tener dos desembolsos no importa el semestre que lo solicite.
- Fecha del Préstamo - Fecha en la cual el prestamista aprobó el préstamo.
- 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, préstamos pagados y/ pendientes de cobro y otros datos.
- Incumplimiento de Pago - El incumplimiento de Pago (default) sucede cuando un prestatario (borrower) de un Préstamo ha estado 270 días en estado de morosidad por la falta de pago de la cuenta. Al superar los 360 días, se prepara el préstamo para su transferencia al Servicio de Cobro de Deudas. Las consecuencias del Incumplimiento de pago son serias.
- Indulgencia (Forbearance) - La indulgencia es un acuerdo destinado a postergar o reducir temporalmente el pago mensual del préstamo(s), durante éste los intereses continúan acumulándose al principal.
- 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) páginas de las cuales se pueden utilizar las últimas cuatro para correcciones, enviado estas debidamente completadas al procesador central (CPS).
- Informe de Asistencia Económica Estudiantil (Student Aid Report- SAR) – formulario que reciben los estudiantes después de presentar una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (Free Application for Federal Student Aid), mediante el cual se notifica a los estudiantes sobre su elegibilidad para recibir asistencia federal.
- 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.
- 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.
- 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).
- Intereses – Gastos del préstamo cobrado por la institución de crédito y pagado por el prestatario por el uso del dinero obtenido en préstamo. Se acumulan diariamente en el saldo del principal pendiente basado en la tasa de interés. Se calculan los gastos en función de un porcentaje del monto del principal (monto del préstamo) prestado.
- 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

Guía del Estudiante Consumidor

elementos de los datos para el cálculo 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.

- 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.
- Método de Pago – El método utilizado para efectuar pagos en el préstamo estudiantil estos pueden ser:
 - Envíos por correo: por cheque o giro
 - EDA: Débito electrónico de una cuenta bancaria
 - Pago en línea: pagos desde el sitio Web de su agencia de servicio
- Monto a Pagar – Cantidad acordada con la agencia conforme al plan de pago seleccionado correspondiente a su pago mensual.
- Monto de Cancelación del Préstamo - Monto total requerido para pagar la cuenta por completo. Si solicita un monto de cancelación estimado para su(s) préstamo(s), se calculará el monto de la siguiente forma: saldo del principal pendiente + intereses acumulados no pagados + 10 días de intereses + comisiones y gastos pendientes no pagados
- Nota: Se acumulan intereses desde la fecha de la estimación del monto de cancelación a la fecha de vencimiento del pago de cancelación (10 días después). Al agregar estos "intereses de 10 días" al cálculo del monto de cancelación se pretende incluir los intereses acumulados en la(s) cuenta(s) hasta que se reciba el pago final de cancelación.
- Morosidad - Incumplimiento del pago mensual programado de un préstamo dentro de los plazos de pago establecidos. Esto sucede cuando no se recibe el pago en la fecha de vencimiento acordada con la agencia. Una cuenta sigue siendo morosa (atrasada) hasta que se pone al día con un pago, un aplazamiento o una indulgencia. Si la cuenta está morosa pero no puede efectuar pagos, quizás deba considerar un aplazamiento (deferment) o una indulgencia (forbearance) con la agencia a cargo de su cuenta.
- Necesidad Económica – Fórmula establecida por ley usada para medir la situación económica de su familia basada en ingresos y bienes. Es el costo anual de la educación en la universidad, menos la Contribución Familiar Esperada (EFC) o sea la cantidad que el gobierno federal espera que el estudiante y sus padres aporten al costo de estudios universitarios anualmente.
- Necesidad Financiera - Diferencia entre los costos educativos del estudiante y la Contribución Familiar Esperada (EFC).
- NSLDS (National Student Loans Data System) - Sistema de Datos Nacional de Préstamos Estudiantiles y es la base de datos centralizada donde se almacena la información de todos los préstamos estudiantiles. Así mismo, almacena toda la información de su matrícula universitaria. Con su PIN del Departamento de Educación Federal, puede acceder a esta información.
- 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 periodos de pago subsecuentes dentro del mismo año académico.
- 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
- Padres Prestatarios - Son los padres que tienen al menos un Préstamo PLUS para financiar la educación de sus hijos universitarios dependientes.
- Pagaré (Master Promissory Note) - Contrato legal y obligatorio firmado entre el prestamista y el prestatario, que declara que éste pagará el préstamo según acordado en los términos del contrato. Contiene la lista de condiciones que lo vinculan con el préstamo y los términos por los cuales se compromete a devolver el préstamo. Incluye información sobre la tasa de interés, el aplazamiento y las disposiciones de cancelación.
- Período de Asistencia a Clases - Etapa que precede al inicio que va del período de gracia del préstamo y durante el cual el prestatario debe cursar al menos medio tiempo en una de las instituciones educativas aprobadas para el programa.
- Período de Gracia – Período antes de la fecha en que debe comenzar a efectuar pagos para el préstamo, el mismo

Guía del Estudiante Consumidor

puede ser por seis meses o nueve meses dependiendo del tipo de préstamo. Este período comienza cuando usted se gradúa, descontinúa estudios o se matricula en menos de la carga académica requerida. Los padres no reciben ningún período de gracia.

- Plan de Pago – Documento que recibirá de la agencia una vez ocurra la primera separación. Este documento le informará cuánto debe, cuál será su pago mensual y cuándo deberá efectuar su primer pago.
 - Planes de Pago (repayment plans) - Opciones de planes de pago que cada agencia de préstamo ofrece y donde el prestatario escoge el mejor que se ajuste a su situación.
 - Plazo para el Pago - El número de meses que se necesita para pagar su(s) Préstamo(s) en un plan de pago específico otorgado por la agencia.
 - Prestamista – Institución que provee el dinero a ser prestado a través del programa de préstamos para estudiantes.
 - Préstamo – Dinero que se le otorga al estudiante para ser utilizado en gastos relacionados a los estudios en calidad de préstamo (deuda adquirida) y que éste se compromete a pagar con intereses.
 - Préstamo con Subsidio – Préstamo basado en la necesidad económica del estudiante. No se cobrarán intereses al prestatario mientras se encuentre estudiando por lo menos a medio tiempo, éste en período de gracia o de diferimiento.
 - Préstamo Federal Plus - .Préstamo que permite a los padres obtener préstamos para pagar los gastos de educación de cada hijo matriculado si reúne los requisitos de elegibilidad y está basado en el historial de crédito del padre.
 - Préstamo sin Subsidio – Préstamo no basado en la necesidad económica del estudiante pero otorgado basado en el costo de estudios. El prestatario es responsable de pagar los intereses una vez el préstamo sea desembolsado, de lo contrario son acumulados hasta que el préstamo sea pagado en su totalidad.
 - Prestatario - Persona responsable del pago de un préstamo, el cual estuvo de acuerdo con los términos y condiciones del pagaré y lo ha firmado.
 - Principal – Cantidad del préstamo que debe ser pagada cuando entre en repago el préstamo y sobre la cual se cobrarán intereses.
 - 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.
 - 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 elegible - Un curso legalmente autorizado de estudio que conduce a un grado o certificado académico, que cumple con los requisitos de una agencia acreditadora nacional y es certificada por el USDE como programa Elegible. Para más información véase el volumen II del “FSA Handbook 2013-2014”
 - Progreso Académico Satisfactorio - Requisito utilizado por las instituciones participantes de fondos federales para medir el aprovechamiento académico de los estudiantes con ayudas económicas.
 - Rehabilitación - Proceso por el cual se restablece la situación de incumplimiento de pago y se elimina la calificación de incumplimiento del informe de crédito referente al prestatario. Para rehabilitar un préstamo es necesario efectuar 12 pagos mensuales completos, voluntarios, consecutivos y puntuales. Dependiendo del tipo de préstamo y del período de morosidad se pueden obtener distintos términos y condiciones adicionales para la rehabilitación, los cuales serán notificados por la agencia del préstamo.
- Resumen de Facturación - Información suministrada por la agencia en relación al resumen de facturación que incluye el número de cuenta, el monto total de la deuda, el saldo del principal pendiente, el último pago recibido (monto) y la fecha de vencimiento.
- Separación de estudios – Última asistencia a clases.
 - 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). Este 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

Guía del Estudiante Consumidor

- datos del NSLDS
- Tasa de Interés – Tasa actual con que se calculan los intereses de su(s) préstamo(s).
- Tenedor – Prestamista u otra compañía que posee (o tiene el pagaré de su préstamo). Este puede o no ser el mismo prestamista del que usted tomó el préstamo originalmente.
- Universidad o Institución a la que Asistió - Nombre de la universidad o Institución a la que asistió cuando recibió el o los préstamos. En el caso de un Préstamo de Consolidación, este campo simplemente dirá el nombre de la Agencia.
- 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 (tolerancia) - Es una cantidad permitida cuando ocurren diferencias entre los datos suministrados y el proceso de verificación. Si el total de errores es mayor que la tolerancia máxima durante un año dado, la información del solicitante necesita ser corregida. Véase verificación.

CAMBIOS IMPLEMENTADOS O SUGERIDOS POR LAS AGENCIAS REGULADORAS O POR LA INSTITUCION MISMA Y QUE AFECTEN A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS, SERAN INCORPORADAS EN FORMA DE ADDENDUM.

PARA INFORMACION ADICIONAL, FAVOR DE REFERIRSE AL CATALOGO GENERAL DE LA INSTITUCION.