

ORIENTACIÓN BÁSICA DE LA OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA

HORARIO DEL PERSONAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA

Nuestro personal está disponible en la Oficina para atender tus dudas, contestar tus preguntas y diligenciar tus tramites todos los días laborables en el siguiente horario:

Lunes, miércoles y viernes: 8:00 am – 12:00 m. y de 1:00 a 5:00 pm.

Martes y jueves : 10:00 am – 12:00 m y de 1:00 a 7:00 pm.

REQUISITOS PARA RECIBIR ASISTENCIA ECONÓMICA.

Cualifican para recibir asistencia económica aquellos estudiantes que reúnan las siguientes condiciones:

- a- Ser ciudadano de los Estados Unidos o un ciudadano elegible.
- b- Si es varón, estar inscrito en el Servicio Selectivo (dependiendo de la fecha de nacimiento).
- c- Estar matriculado en una institución reconocida como elegible por el Departamento de Educación Federal.
- d- Mantener Progreso Académico Satisfactorio.
- e- No estar en morosidad (“default”) por ninguna cuenta con el Departamento de Educación Federal.
- f- Certificar que la ayuda económica será utilizada solamente para propósitos educativos.
- g- No haber sido **convicto** recientemente por posesión o venta de drogas ilegales.
- h- Demostrar necesidad económica.

AYUDAS ECONÓMICAS DISPONIBLES Y CUANTÍA:

Professional Technical Institution está certificado como elegible para administrar fondos de Título IV

(Becas Pell) desde 1993. También distribuimos ayudas provistas por la Ley de Oportunidades Educativas administrada por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico.

CÓMO SE DETERMINA LA ELEGIBILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PARA RECIBIR ESTAS AYUDAS.

Las ayudas de la Beca Pell se basan en una fórmula que se aplica de manera igual todos los solicitantes que cualifiquen según su necesidad. La ayuda monetaria que un estudiante puede recibir depende de un número de factores variables, incluyendo:

- a- Costo de los estudios por programas.
- b- Situación económica y financiera de la familia o capacidad de contribución de la familia (E.F.C, por sus siglas en inglés= “Expected Family Contribution”; información que aparece en el lado superior derecha del SAR (o “Student Aid Report”).
- c- Número de personas que componen el núcleo familiar.
- d- Si el estudiante estudia a tiempo completo o parcial.
- e- Si hay algún otro estudiante postsecundario en el núcleo familiar.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES QUE RECIBEN AYUDAS FEDERALES Y ESTATALES

Responsabilidades:

- a- Cumplir con todos los requisitos y normas institucionales, especialmente en cuanto a asistencia regular, calificaciones (notas) y mantenerse al día en el cumplimiento de los compromisos contractuales con la institución.
- a- Cumplir con cualquier deuda y requisitos del Departamento de Educación Federal.
- b- Informar cualquier cambio de ingresos o cambios en el núcleo familiar.

Derechos:

- a- Privacidad del expediente.
- b- Revisar el expediente.
- c- Obtener información su cuenta (“ledger”).
- d- Aclarar cualquier duda relacionada a su solicitud de ayudas o requisitos.
- e- Recibir cualquier información relacionada con el Derecho Estudiantil a Mantenerse Informado (“Student Right-To-Know”) sobre tasas de empleabilidad, tasas de graduación e incidencia criminal, cuanto menos.

DURACIÓN DE LAS AYUDAS FEDERALES:

Un estudiante puede recibir asistencia económica de becas PELL hasta que completen su primer bachillerato y siempre y cuando cumplan con los requisitos de progreso académico satisfactorio.

COMO CONSEGUIR AYUDAS ECONÓMICAS:

Llenando una solicitud de ayuda en su escuela, institución o universidad seleccionada o a través de la página del Website: fasfa.ed.com

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DE AYUDAS DE TÍTULO IV

Professional Technical Institution establece esta **Política y Procedimientos del Proceso de Verificación de la Elegibilidad de Ayudas de Título IV** siguiendo las directrices y reglamentos del Departamento de Educación Federal con el propósito de informar a todos los estudiantes que soliciten Beca Pell y que sean seleccionados para verificación de su elegibilidad por el Centro de Proceso Central (CPS) acerca de la responsabilidad de documentar debidamente y presentar a la Institución la evidencia oficial para ser elegibles a recibir Fondos de Título IV, según requeridos.

Al recibirse el informe de elegibilidad del estudiante, Student Aid Report (SAR, por sus siglas en inglés) y éste ser seleccionado para verificación por el Departamento de Educación Federal, la Institución notificará al estudiante la necesidad de llenar la Hoja de Verificación (“Verification Worksheet”) que corresponda y se le requerirá entregar documentos prescritos. El estudiante se apercibirá que su Solicitud Gratuita de Pell Grant

(FASFA) fue seleccionada para verificación al recibir un asterisco (*) junto a su índice de elegibilidad , o contribución familiar esperada, “Expected Family Contribution” (E F C) ; adicionalmente, la página de comentarios del ISIR

(Institucional Student Information Record) le indicará su condición de verificación.

FECHA LÍMITE PARA CUMPLIR CON EL PROCESO DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL ESTUDIANTE

La Institución entregará esta **Política y Procedimientos del Proceso de Verificación de la Elegibilidad de Ayudas de Título IV** al estudiante al momento de ser identificado para verificación y deberá tener en su poder un **ISIR**

(**Institutional Student Information Record**) válido no más tarde de **noventa(90) días** luego de que el estudiante se haya matriculado oficialmente en la Institución.

PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES

Los siguientes datos estarán sujetos a verificación por la Oficina de Asistencia Económica con documentación corroborable que presente el estudiante:

- 1- Ingreso Bruto Ajustado de padre(s) y/o el estudiante (según corresponda).
- 2- Contribución sobre Ingresos pagadas por los padres y/o el estudiante (según corresponda).
- 3- Ingresos no tributables, tales como: Ingresos de Seguro Social, Programa.
- 4- De Asistencia Nutricional (PAN), Pensión de Veteranos y otras.

También se verificarán los miembros que componen el grupo familiar, el número de personas de ese grupo familiar que están estudiando a nivel postsecundario, la ciudadanía, número de seguro social y firmas oficiales.

La Institución revisará para verificación hasta un 30 % de los expedientes incluyendo los seleccionados por el Departamento.

Es obligación de los estudiantes proveer los documentos que se le requieran para verificar su elegibilidad correcta.

PROCEDIMIENTO DE DESEMBOLSO DE BECA PELL

La Institución no procesará segundos desembolsos de la beca Pell sin que el estudiante haya completado su proceso de verificación. De no completar el proceso, la Institución procederá a devolver el primer desembolso y notificará por escrito al estudiante las consecuencias de dicho ajuste en su cuenta de estudios.

OTROS DEBERES INSTITUCIONALES

Si cuando un estudiante solicita la Ayuda Económica Federal de **Título IV** la Institución detecta una conducta de fraude al proveer la información requerida, la Institución tiene la responsabilidad de notificar a la Oficina del Inspector General (Office of Inspector General) del Departamento de Educación Federal, quienes tomarán la debida acción al respecto. Tal notificación se hará por escrito.

Todos los procedimientos de verificación se establecen siguiendo la Guía Oficial de Verificación del Departamento de Educación (34 CFR 668.16)