
UNIVERSIDAD CENTRAL DE BAYAMÓN

OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA

PO BOX 1725

BAYAMÓN, P.R. 00960-1725

TEL. (787) 786-3030,

EXTS. 2116, 2118, 2119 y 2115

asistenciaeconomica@ucb.edu.pr

MANUAL DEL ESTUDIANTE CONSUMIDOR

**SOBRE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA
DE ASISTENCIA ECONÓMICA**

2026-2027



UNIVERSIDAD CENTRAL DE BAYAMÓN

Í N D I C E

	PÁGINAS
Í N D I C E.....	2
CARTA DE LA DIRECTORA.....	5
INTRODUCCIÓN.....	6
¿QUE ES ASISTENCIA ECONÓMICA?	7
Ayudas Federales (TÍTULO IV).....	7
Programa de Estudio y Trabajo:.....	7
Préstamos.....	8
Ayudas Estatales.....	9
Ayudas Institucionales	9
TÉRMINOS MÁS COMUNES EN EL PROCESO DE SOLICITAR AYUDAS ECONÓMICAS.....	10
REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA RECIBIR ASISTENCIA ECONÓMICA.....	11
PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ASISTENCIA ECONÓMICA.....	13
Solicitud Gratuita de Ayuda Federal.....	13
Estudiantil (FAFSA) Inicial.....	13
SOLICITUD DE RENOVACIÓN.....	15
PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA CREDENCIAL (FSAID).....	15
RADICAR TODOS TUS DOCUMENTOS A TIEMPO	17
PERMANECE EN CONTACTO.....	18
Política institucional	18
NORMAS FEDERALES E INSTITUCIONALES.....	21
1. NORMA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO.....	21
2. POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO.....	22
Estudiantes que provienen directamente de Escuela Superior.....	24
Estudiantes Transferidos	25

Segundo año de estudios.....	25
Excedente en créditos.....	25
POLÍTICA DE REPETICIÓN DE CURSOS	25
a. Primera repetición	26
b. Segunda repetición	26
c. Tercera repetición.....	27
Cursos remediales.....	27
a. Primera repetición	27
Cursos con calificación de “Incompletos”	28
LO QUE EL ESTUDIANTE TIENE DERECHO A CONOCER.....	28
RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE.....	29
POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE AYUDAS ECONOMICAS	29
Ayudas económicas	30
Elegibilidad	30
Procedimiento para solicitar ayuda económica.....	30
Radicación a tiempo de los documentos.....	31
Política de Verificación de expedientes.....	32
POLÍTICA DE OTORGACIÓN DE AYUDAS	34
DESEMBOLSO DE LOS FONDOS ASIGNADOS.....	35
ANALIZA SU CAPACIDAD FINANCIERA Y LA DE SU FAMILIA	35
COSTO DE EDUCACION.....	36
ejemplo de costo de estudios estudiante a tiempo completo anual.....	37
Otorgación de ayudas económicas ADICIONALES	40
Casos especiales intervenidos por Juicio Profesional.....	41
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE DEVOLUCION DE FONDOS APLICABLE AL ESTUDIANTE CON BAJA TOTAL.....	41
POLÍTICA DE REEMBOLSO POR BAJAS TOTALES	41
Política de Devolución de Fondos aplicable a todos los estudiantes.....	42
POLÍTICA PÚBLICA.....	42

Nivel académico del estudiante	43
Política de Control de Calidad	43
Programas de Ayudas Económicas	44
Beca Federal PELL	44
Beca Federal Suplementaria para oportunidad educativa (FSEOG).....	45
Programa Federal de Estudio y Trabajo (FWSP).....	46
Programa de Estudio y Trabajo Institucional (IWSP)	46
Préstamo Federal Stafford (Préstamo Directo)	47
Préstamo Federal Stafford PLUS (Préstamo PLUS para los padres)	49
Información adicional sobre préstamos.....	49
Proceso de Prorratio.....	50
Procedimiento a seguir para evitar el Incumplimiento de Pago (DEFAULT).....	51
Programas estatales.....	52
BECA para Estudiantes Talentosos (BETA).....	53
Programas Institucionales.....	53
BECA ATLÉTICA (ARBAT).....	53
BECA INSTITUCIONAL (BINS)	53
BECA DE HONOR (BPRES).....	54
BECA SANTO DOMINGO DE GUZMAN (SDOM).....	54
BECA LOPEZ (LPZGR).....	54
OTROS PROGRAMAS.....	55
PROGRAMA DE VETERANOS.....	55
Beca a trabajadores agrícolas (programa wia-167).....	55
Programa de Ayuda de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico (ARRHV)	56
Programa de ayuda del Departamento de Educación de Puerto Rico (AREDU).....	56
Ayudas económicas para verano	56
Reclamaciones o solicitar orientación adicional	57
PERSONAL DE LA OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA.....	57
ORGANIGRAMA DE LA OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA.....	58

CARTA DE LA DIRECTORA

Estimado Estudiante:

La Universidad Central de Bayamón, firme en su propósito de servir a la comunidad, sostiene que todo ser humano con capacidad para aprovechar la enseñanza debe recibir una educación, independientemente de su situación económica.

A tales efectos, la Universidad Central de Bayamón, gestiona, obtiene y administra diversas ayudas económicas para los estudiantes que las necesiten y sean elegibles. Estas ayudas provienen de fuentes federales, del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de la Universidad y del sector privado.

Se asigna una combinación de beca y trabajo o préstamo a los estudiantes elegibles que demuestren necesidad económica y así se logre esfuerzo propio de parte de cada participante.

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 UCB siempre está disponible para brindarte información adicional.

Jovanna Molina Torres, Directora

Oficina de Asistencia Económica

INTRODUCCIÓN

La reglamentación bajo el **Higher Education Opportunity Act** de 2008, según enmendada, requiere que todas las instituciones educativas brinden información general sobre la institución y los programas de ayudas económicas disponibles a todos los estudiantes prospectos, a los que están activos y al público en general.

El presente *Manual del Estudiante Consumidor* tiene como propósito, proveer información detallada sobre los programas de ayudas económicas existentes y disponibles en la Institución, los procesos para solicitar dichas ayudas, criterios de elegibilidad, deberes y responsabilidades del estudiante y las políticas institucionales relacionadas a los procesos de ayudas económicas.

En el Catálogo General de la Universidad Central de Bayamón, tanto del nivel Sub-graduado como el nivel Graduado, encontrarás información adicional sobre los programas académicos, acreditaciones, procesos de admisión, readmisión, e información general, entre otros.

También puedes visitar nuestro sitio web, www.ucb.edu.pr, donde encontrarás información sobre otros temas relacionados a nuestra Institución y tendrás acceso a otros sitios electrónicos institucionales como la Biblioteca Virtual, Oficinas de Admisiones, Presidencia, Oferta Académica y otras. A través de la sección Asistencia Económica, podrás acceder a todos los documentos necesarios para completar tu expediente en nuestra oficina, así como a sitios webs relacionados a los procesos de completar tu FAFSA, que es tu solicitud gratuita de ayuda económica federal.

¿QUE ES ASISTENCIA ECONOMICA?

Asistencia Económica incluye los diferentes tipos de ayudas económicas que existen con el propósito de ayudar a los estudiantes necesitados a costear los gastos de educación a nivel post-secundario. Estos programas provienen de fuentes estatales, federales y privados. Todos los programas de ayuda económica tienen como requisito que el estudiante mantenga progreso académico satisfactorio.

Los estudiantes pueden obtener las solicitudes y cualquier otra información adicional en la Oficina de Asistencia Económica, que radica en el 1er piso del Edificio de Administración Padre Vicente Van Rooij.

Las ayudas disponibles son:

AYUDAS FEDERALES (TÍTULO IV):

1. PELL - Beca Federal PELL
2. FSEOG - Beca Federal Suplementaria de Oportunidad Educativa
3. TEACH - Beca de Asistencia a Maestros para estudios superiores para estudiantes de programa subgraduado y graduado

PROGRAMA DE ESTUDIO Y TRABAJO:

1. FWSP - Programa de Estudio y Trabajo Federal

PRÉSTAMOS:

1. DLOAN - Programa Federal de préstamos estudiantiles directos para la Educación - Subsidiados y no Subsidiados – Direct Loan

FDLS - Préstamo Subsidiado. Préstamo basado en la necesidad económica para el cual el gobierno federal generalmente paga los intereses que se devengan (acumulan) mientras que el prestatario se encuentra estudiando, en un período de gracia o en un período de aplazamiento de pago.

FDLU - Préstamo No Subsidiado. Préstamo por el cual el prestatario es completamente responsable de pagar los intereses independientemente del estado del préstamo. Los intereses sobre préstamos sin subsidio del interés se devengan (acumulan) desde la fecha de pago y continúan haciéndolo durante la vigencia del préstamo. Este tipo de préstamo no se basa en la necesidad económica.
2. PLUS - Préstamo para Padres de Estudiantes Universitarios Subgraduados y para estudiantes de nivel Graduado que requieren dinero adicional para el pago de los costos de estudios.
3. PRIVADOS – El estudiante tiene la opción de solicitar a cualquiera de los prestatarios privados un préstamo para estudios. Este préstamo tiene que ser certificado por un Oficial de Asistencia Económica para que el mismo sea procesado y aplicado a la cuenta del

estudiante. Para el pago, aplican los términos de los préstamos concedidos por el DEF.

AYUDAS ESTATALES:

1. EDU – Propuestas del Departamento de Educación de Puerto Rico
2. BETA – Beca para Estudiantes Talentosos – de la Junta de Instituciones Post-Secundarias, Departamento de Estado de PR

AYUDAS INSTITUCIONALES:

1. BPRES - Beca Presidencial para estudiantes con mérito
2. BINS - Beca Institucional
3. BATL - Beca Atlética
4. BATM - Beca Atlética Matrícula

TÉRMINOS MÁS COMUNES EN EL PROCESO DE SOLICITAR AYUDAS ECONÓMICAS:

- **FAFSA (Inicial o Renovación)** – Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil es formulario lo prepara y usa el Departamento de Educación Federal (DEF) para determinar la contribución familiar y determinar elegibilidad a los programas de ayuda económica estudiantil.
- **Credencial o FSAID** – código de usuario y contraseña que autoriza al estudiante o su representante legal a acceder a su récord y sitios web del Departamento de Educación Federal.
- **Informe de Elegibilidad** – Student Aid Report (SAR) – Es la respuesta a tu solicitud de ayuda federal (FASFA) estudiantil que envía el Departamento de Educación Federal al estudiante.
- **SAI:** Contribución familiar esperada. Esta cantidad es determinada a base de la información de ingresos, composición familiar y demás información que se incluye en **Solicitud de Ayuda Federal (FAFSA)** y es la cantidad que se estima que el estudiante y su familia pueden contribuir para pagar los gastos educativos.
- **Costo de Educación:** Es el presupuesto estimado gastos educativos para un año académico en el que se incluyen gastos tales como matrícula y cuotas, transportación, hospedaje y comida y mucho otras.
- **Beca y /o concesiones** – Ayudas Económica basada en la necesidad del estudiante que se ofrece para sufragar tus gastos de estudio. Son fondos que no se tienen que devolver. Estas ayudas provienen de fuentes federales, institucionales, privadas, algunas se otorgan basadas en méritos académico y/o necesidad económica.
- **Préstamos** – Ayuda Económica que se ofrece para gastos de estudio y **TIENE QUE SER DEVUELTA (pagada) JUNTO CON LOS CARGOS DE INTERESES.**
- **Estudio y Trabajo (FWSP)** – Ayuda Económica en forma de compensación, por trabajo realizado.

- **Necesidad Económica** – Diferencia entre el costo de estudio estimado y la cantidad con que el estudiante y su familia pueden contribuir.
- **Verificación** – Proceso requerido por el Departamento de Educación Federal a estudiantes seleccionado e identificados por medio del siguiente indicador (Y) en el informe de elegibilidad “Student Aid Report”. Los estudiantes deben proveer una serie de documentos para que la institución verifique la información que se incluyó en la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil.
- **Detección de fraude en tiempo real** – A partir del 26 de abril de 2026, el Departamento de Educación Federal implementó un sistema de detección de fraude de identidad en tiempo real en el formulario de **Solicitud de Ayuda Federal FAFSA** creando un proceso automatizado y ágil que se desarrolla en tiempo real. Este enfoque permitirá que los estudiantes legítimos completen el proceso FAFSA rápidamente, mientras que un pequeño porcentaje de solicitantes deberá completar pasos adicionales para confirmar su identidad como parte del proceso de envío en línea.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA RECIBIR ASISTENCIA ECONÓMICA

1. Una de las finalidades de la Oficina de Asistencia Económica es distribuir los fondos otorgados de una manera equitativa. Por lo cual, en la distribución de ayudas suplementarias no se tomará en consideración la carga académica del estudiante.
2. Se requiere que el estudiante esté matriculado en 6 créditos o más durante el semestre (RG o CC) y tres créditos o más por trimestre (GR) para poder solicitar préstamo estudiantil.
3. Ser ciudadano americano o ciudadano elegible.
4. Tener un número de Seguro Social (a no ser que el alumno sea un estudiante extranjero con visa F-1).
5. No haber excedido el límite de elegibilidad (600%) o seis años de

estudios tiempo completo para poder disfrutar de Beca Federal Pell.

4. No estar atrasado, moroso o en delincuencia (default) en los pagos de un Préstamo Perkins o Directo en cualquier institución.
5. No ser deudor de un reembolso de Beca Federal PELL o FSEOG, en cualquier institución.
6. Tener necesidad económica según los criterios de los programas y de la Institución.
7. Cumplir con las Normas de Progreso Académico Satisfactorio.
8. Demostrar necesidad económica.
9. Mantener progreso académico satisfactorio de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
10. Estudiantes transitorios (categoría “especiales”) y oyentes no son elegibles para recibir asistencia económica.
11. Demostrar para estudiar en el nivel secundario mediante: diploma de escuela superior, poseer el equivalente al diploma de escuela superior (GED); o haber completado el nivel secundario en el hogar (homeschooling), según definido por el Estado.
12. Estar matriculado en una institución post secundaria como estudiante regular en un programa elegible dirigido a completar un grado.

Además de estos requisitos, existen algunos programas con ciertos requisitos particulares los cuales se indican en la descripción de los mismos.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ASISTENCIA ECONÓMICA

El proceso de solicitud ayudas económica es muy sencillo, pero es recomendable que los estudiantes estén familiarizados con los términos que se utilizan durante el proceso, las solicitudes y como se obtiene, el momento más adecuado para entregar las solicitudes y el procedimiento que utilizara la institución para informarte sobre el resultado una vez hayas sometido la solicitud y los documentos requeridos.

Los estudiantes pueden utilizar el Federal Student Aid Estimator, anteriormente conocida como FAFSA 4caster. Esta es una herramienta del Departamento de Educación Federal que le permite a los estudiantes y sus familiares conocer la capacidad financiera de estos para cubrir los costos de estudio y las ayudas disponibles. <https://studentaid.gov/aid-estimator/>.

La Universidad Central de Bayamón, utiliza la “Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil” (FAFSA, por sus siglas en inglés) como instrumento para determinar las ayudas económicas adicionales a la Beca Federal PELL. El estudiante y su representante legal o tutor (es), su cónyuge, son responsables de crear su credencial FSAID previo a completar su FAFSA en el sitio web del DEF. La Oficina de Asistencia Económica no guarda la contraseña del estudiante ni su progenitor. Es responsabilidad de ambos guardar su contraseña y en caso de perderla u olvidarla, deben comunicarse directamente al Departamento de Educación Federal para recuperar la misma o entrar al sitio web: <https://studentaid.gov/fsa-id/sign-in/landing>.

SOLICITUD GRATUITA DE AYUDA FEDERAL ESTUDIANTIL (FAFSA) INICIAL

Si no has solicitado ayuda federal para el año académico anterior puedes solicitar ayuda federal para el año académico actual completando y presentando la solicitud FAFSA.

Puedes someter el FAFSA de las siguientes formas:

1. Mediante el Internet: Utilizando la FAFSA en el Web. El Web del Departamento de Educación Federal es gratis y en éste puedes completar el FAFSA en línea y enviarlo a través del Internet. La dirección de Internet es:
<https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa> ó
2. En casos especiales enviando por correo una FAFSA impresa. La solicitud contiene un sobre pre dirigido con una tarjeta de acuse de recibo. La cual debe ser completada, colocándole un sello postal y enviada junto a la solicitud. Accede al siguiente enlace para obtener el Formulario FAFSA (Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes)
<https://studentaid.gov/sites/default/files/2026-27-fafsa-form-spanish.pdf>
3. Si eres estudiante de nuevo ingreso y/o estudiante activo y deseas asistencia para completar la Solicitud electrónicamente, debes visitar la Oficina de Asistencia Económica con sus respectivas evidencias de ingresos:
 - a. Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos radicada electrónicamente al Departamento de Hacienda, debe **traer** también **copia** del W-2, 480.6SP y cualquier otro ingreso reportado en dicha planilla.
 - b. Si no viene obligado a rendir Planilla, la evidencia de ingresos que aplique en su caso. (ASUME, PAN, Seguro Social, Retiro, Veteranos, entre otros, favor preguntar al Oficial de AE.)
 - c. En casos especiales se pueden requerir otros documentos adicionales.
4. Utilizando los servicios de “FAFSA on the phone”, llamando al:
1-800-433-3243 (1-800-4FEDAID)

SOLICITUD DE RENOVACIÓN

Las solicitudes de renovación para el año académico siguiente están disponibles en “FAFSA en la Web” regularmente a partir del mes de octubre.

La Solicitud de renovación, tiene menos preguntas a contestar. También, la mayor parte de la información que se encuentra en el FSAID ya estará completada y será la misma información que se proporcionó en el formulario del año anterior o en la web. Solo tiene que añadir alguna información nueva y debes actualizar la información que haya cambiado desde el año anterior. Verifica con el Oficial de Asistencia Económica en caso de tengas alguna pregunta sobre la información de renovación.

PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA CREDENCIAL (FSAID)

El Departamento de Educación requiere que, a partir de mayo de 2015, los estudiantes que solicitan ayuda en determinado año, y uno de sus padres o encargado, en caso del estudiante sea dependiente y menor de 23 años, completen la credencial o FSAID. En el caso de estudiantes casados, el cónyuge deberá completar la solicitud de la credencial o FSAID. La credencial, sustituye al anterior PIN y sirve de identificador para permitirle acceso al estudiante y su padre, madre, encargado o cónyuge, a su información personal en varios sistemas del Departamento de Educación Federal. Es como el número de identificación personal que se obtiene del banco y que permite acceso a una cuenta de banco. La credencial sirve como firma electrónica, por lo tanto, no puede ser compartido con nadie.

Ya que las firmas electrónicas tienen el mismo estatus legal que firmas escritas, estudiantes y padres o encargados de estudiantes dependientes que soliciten ayuda, pueden firmar su solicitud FAFSA en el Web electrónicamente usando su credencial o FSAID. Esto permitirá que el proceso de ayuda para estudiantes sea completado mediante el Internet. Si ser estudiante solicitando por primera vez, padres o cónyuge no tiene un credencial, debe obtener uno en: <https://studentaid.gov/fsa-id/sign-in/landing>.

Debes solicitar la credencial antes de completar la FAFSA para que así puedas firmar tu solicitud electrónicamente. Puedes solicitar una credencial durante tu último año de secundaria y uno de tus padres debe solicitar uno antes de que completen la FAFSA, debido a que el mismo es necesario para firmar la misma. Si uno de tus padres o cónyuge no solicita una credencial, debes imprimir la hoja de firma para ser enviado a través del correo. Este proceso puede hacer que se tarde más el procesamiento de tu FAFSA.

Tendrás que crear un nombre de usuario y una contraseña **que no debes compartir con alguna otra persona**, proveer tu dirección de correo electrónico, nombre, número de seguro social, fecha de nacimiento, y dirección al solicitar la credencial. Cuando la solicitud ha sido completada, un número de validación te será enviado por correo electrónico. Regresarás a la pantalla donde creaste la credencial y entras dicho código. Si toda la información esta correcta, y una vez que haya sido verificado por otras agencias federales, tu credencial será autorizada para que puedan comenzar a llenar tu FAFSA. Tu padre, madre, tutor legal o cónyuge, deben utilizar el mismo procedimiento para crear su credencial.

Puede usar la credencial o FSAID para:

- Firmar su FAFSA en el Web electrónicamente
- Firmar su pagaré de préstamo educativo electrónicamente
- Hacer correcciones a su FAFSA.

- Tener acceso a sus expedientes, entre otras cosas;
 - Verificar la información de su préstamo para estudiante a través del Sistema Nacional de Datos de Préstamos Estudiantil del Departamento de Educación (National Student Loan Data System o NSLDS).
- Tener acceso a tu información de FAFSA, incluyendo tu SAR;
- Hacer que tus padres y/o cónyuge firmen la FAFSA, la solicitud de renovación, y los formularios de correcciones electrónicamente en el Internet.

Si olvidaste tu credencial o lo extraviaste, puedes solicitar acceso o corrección del mismo en:

<https://studentaid.gov/fsa-id/sign-in/landing>

Si tienes preguntas sobre el proceso de solicitar una credencial o FSAID, puedes llamar al 1-800-557-7394.

RADICAR TODOS TUS DOCUMENTOS A TIEMPO

El someter la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil (FAFSA) y completar tu expediente de la Oficina de Asistencia Económica a tiempo hará más viable que puedas beneficiarte de todos los programas de ayudas económicas que la Universidad Central de Bayamón tiene disponible para los estudiantes elegibles. También se facilitará tu proceso de pago de matrícula.

Si tu solicitud **fue seleccionada para verificación (mediante el indicador Y)** recibirás una carta donde se te indicará los documentos que debes entregar en apoyo a la información que se proveyó en la FAFSA. Si no completas el proceso de verificación no serás evaluado para ayudas

económicas ni se procesarán préstamos educativos. Visita la Oficina de Asistencia Económica para conocer las fechas límites que aplican.

PERMANECE EN CONTACTO

Todo estudiante debe estar atento a cualquier comunicación que se le envíe de la Oficina de Asistencia Económica o cualquier otra oficina de la Universidad. Particularmente cuando se le requiere información o documentos adicionales. Esta información y/o documentos adicionales deben presentarse rápidamente para asegurar que se procese su solicitud a tiempo.

POLÍTICA INSTITUCIONAL

La Universidad Central de Bayamón, garantiza la privacidad de los documentos de sus estudiantes de acuerdo con la ley “Family Education Rights and Privacy Act (FERPA) of 1974” (Enmienda Buckley), la Universidad no divulgará a terceras personas la información contenida en sus expedientes sin autorización escrita del estudiante, pero podría utilizar esta información para propósitos oficiales o legales.

La Universidad Central de Bayamón no discrimina por razones de edad, sexo, raza, impedimentos físicos o mentales, creencias políticas o religiosas ni hacia los veteranos. Esta práctica aplica a empleos, estudios y deportes. La universidad no tolerará el hostigamiento sexual, independientemente de la posición que ocupe el/la hostigador(a) o su procedencia y tomará las acciones disciplinarias y remediativas correspondientes.

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

La manufactura, distribución, suministro, posesión, uso ilegal de sustancias controladas y el abuso del alcohol son prácticas contrarias a los mejores intereses institucionales y no habrá de ser permitidas independientemente de la jerarquía o posición de las personas que puedan resultar involucradas. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que persona alguna que viole esta prohibición o que este bajo los efectos de alguna sustancia controlada, o alcohol permanezca en su lugar de trabajo de estudios.

La Universidad Central de Bayamón cumple con las disposiciones del “Student Right to Know and Campus Security Act”, Ley Publica 101-42 del 1990, según enmendada por la Enmiendas a la Ley Federal de Educación Superior (HEA) del 2008.

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

Mediante esta, se requiere el establecimiento de una política Institucional sobre seguridad se exige la recopilación, preparación y divulgación de los datos estadísticos sobre la incidencia de actos delictivos en los predios universitarios, conteniendo en ello los siguientes delitos.

1. Asesinatos
2. Agresiones sexuales
3. Robo
4. Apropiaciones Ilegales
5. Daño a la propiedad
6. Uso de Alcohol y/o Drogas
7. Posesión de Armas
8. Persecución y acoso
9. Ley 54
10. Hostigamiento Sexual
11. Alteración a la Paz
12. Exposiciones Deshonestas
13. Agresiones simples y Agravadas
14. Asaltos
15. Hurto de vehículos de motor
16. Arrestos por violación a la ley de drogas y alcohol
17. Arrestos por violación a las leyes sobre armas

La Universidad reconoce, como interés institucional legítimo la protección a la vida y seguridad de los miembros de la comunidad interna y externa que hace uso de sus servicios e instalaciones físicas y la prevención de la ocurrencia de actos delictivos dentro de su jurisdicción. Estas

estadísticas están recopiladas en el “Informe Anual de Actos Delictivos” disponibles en todas las unidades del Sistema.

Se reconoce el derecho de los estudiantes, posibles estudiantes y comunidad en general a ser informados sobre cualquier acto delictivo ocurrido dentro de los terrenos universitarios.

Asimismo, la universidad recopilará datos, divulgará y mantendrá informada a la comunidad universitaria sobre los incidentes criminales en las diferentes unidades que la componen. Cualquier persona que por sus actos de comisión u omisión viole cualquier estatuto estatal o federal, estará sujeta a las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento universitario o será procesado civil o criminalmente mediante las leyes estatales que le apliquen.

NORMAS FEDERALES E INSTITUCIONALES

1. NORMA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

La ley federal que regula el uso de los fondos asignados a los distintos Programas de Asistencia Económica, requiere que todo estudiante cumpla con las normas de progreso académico satisfactorio establecidas por la Institución. La evaluación se compone de tres elementos:

a) Elemento Cualitativo - El elemento cualitativo mide el aprovechamiento académico del estudiante. Se utilizará el promedio o índice académico acumulativo al finalizar el año académico de estudios.

b) Elemento Cuantitativo - Hay **dos** aspectos del elemento cuantitativo.

El **primero** mide el período máximo de tiempo en que se otorgará asistencia económica federal al estudiante de acuerdo con los requisitos de los Programas de Ayuda Económica de Título IV del Departamento de Educación Federal (150%).

El **segundo** determina el progreso gradual hacia la obtención del grado, mediante la aprobación anual de un porcentaje mínimo de créditos.

2. POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO DE LA OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA (SAPFA)

La Norma de Progreso Académico Satisfactorio para ayudas económicas (SAPFA) será procesada por la Oficina de Asistencia Económica, cada vez que finalice un semestre o término académico. Esto es: de agosto a diciembre, enero a mayo y verano, para los estudiantes de nivel subgraduado, y de agosto a octubre, octubre a diciembre, enero a marzo, marzo a junio, y cada sesión de verano graduado para estudiantes del nivel graduado.

Inmediatamente, esta oficina notificará por carta a los estudiantes cuyo resultado sea DENEGADO o SUSPENDIDO, su condición y las limitaciones relacionadas a su elegibilidad para recibir ayudas económicas.

En caso de un estudiante fallar **por primera vez** en la Norma de Progreso Académico, este estudiante será categorizado como “WARNING”. Este estudiante puede recibir fondos de Título IV y ayudas adicionales, según la disponibilidad de fondos, para el término siguiente.

Si luego de finalizar el período académico en el cual permanecía como “WARNING” (Aviso), el estudiante no cumpliera con la evaluación de progreso académico, será categorizado como “DENIAL” (Denegado). Este estudiante **no es elegible** para recibir ayuda económica según la Norma de Progreso Académico Satisfactorio (SAPFA).

El estudiante con estatus de “DENIAL” puede apelar esta decisión. Para ello, debe presentarse ante el Director del Colegio Académico al cual pertenece y completar un formulario de Apelación y un Plan Académico con el propósito de organizar el modo en que superará y obtendrá progreso académico.

El estudiante debe comparecer al Centro de Orientación y Consejería y cumplir con su plan académico. El estudiante tiene que lograr cumplir con su progreso académico satisfactorio para obtener nuevamente su elegibilidad a recibir fondos de Título IV y ayudas económicas adicionales.

El estudiante que haya completado la Apelación y el Plan Académico, será identificado en “PROBATORIA” y tendrá derecho a recibir fondos de Título IV y ayudas económicas según la disponibilidad de fondos, por al menos **un semestre** académico o período de pago, o por el tiempo en que se haya establecido en su Plan Académico. El Director del Colegio, puede recomendar tiempo adicional para cumplir el plan.

Los estudiantes en Probatoria serán evaluados al finalizar el semestre o período de pago, con el propósito de dar seguimiento a su progreso a partir del Plan Académico. Si logran cumplir con lo esperado en su Plan Académico, serán clasificados como que aprobaron el plan (GOOD PLAN) y su elegibilidad a ayudas económicas será restablecida.

Por el contrario, si al finalizar el periodo probatorio concedido, el estudiante en probatoria, no logra alcanzar un nivel aceptable para cumplir con los requisitos de la Norma de Progreso según la Oficina de Asistencia Económica, el estudiante será identificado como “SUSPENDIDO” de recibir ayudas federales para el término siguiente.

Nuevamente la Oficina de Asistencia Económica verificará el Plan Académico firmado para certificar si tiene extensión de tiempo. De ser así, se coloca en PROBATORIA hasta la duración del Plan. De no ser así, prevalece la suspensión y se le notificará por escrito, sobre estos resultados y su incumplimiento al Plan Académico, así como la recomendación y pasos a seguir.

Un estudiante SUSPENDIDO que no estudie el próximo termino o que pague con fondos propios, se considera que ya cumplió con su término de suspensión. No obstante, se le requerirá completar el documento de Apelación y el Plan académico para efectos de establecer un compromiso de que mejorará en su desempeño académico.

De igual modo, los estudiantes con estatus de “DENIAL” que no completen apelación se presume que no interesan continuar este proceso y para los efectos serán considerados como suspendidos de ayuda económica. Hasta tanto completen el proceso de apelación. De solicitar readmisión a la institución, deberán completar el documento de Apelación y el Plan Académico para poder restablecerle su elegibilidad a ayudas económicas.

En los casos de “PROBATORIA” no aprobada y “SUSPENSIONES”, el estudiante puede apelar nuevamente siempre y cuando presente documentación de causa justificada de la razón que le impidió lograr su progreso académico satisfactorio.

El Comité de Apelaciones, compuesto por el Director del Colegio Académico, Un Consejero, el Registrador y la Directora de Asistencia Económica, tomará la decisión final relacionada a los casos de denegación de ayudas o pérdida de elegibilidad de ayudas y/o suspensiones académicas como resultado a no lograr cumplir con la Norma de Progreso Académico Satisfactorio de estas últimas dos oficinas.

Este Comité se reserva el derecho de solicitar documentación adicional a los solicitantes de apelación. El Registrador notificará a los estudiantes de suspensión académica sobre los resultados de la pérdida de elegibilidad para continuar estudios en la UCB, en tanto que la Directora de Asistencia Económica o el Oficial designado por ella, notificará por escrito los resultados de la pérdida de elegibilidad de ayuda económica.

A continuación, se detallan ciertos aspectos relacionados a la admisión de los estudiantes y su progreso académico inicial.

ESTUDIANTES QUE PROVIENEN DIRECTAMENTE DE ESCUELA SUPERIOR

Se presume que al momento de comenzar sus estudios universitarios están realizando progreso académico satisfactorio.

ESTUDIANTES TRANSFERIDOS

De no ser admitido con una clasificación de Suspendido Transfer (ST), se presume que están realizando progreso académico satisfactorio al momento de su admisión.

SEGUNDO AÑO DE ESTUDIOS

La norma de progreso establece que todo estudiante debe tener un promedio general mínimo de 'C' al completar los créditos de su segundo año académico de estudios.

EXCEDENTE EN CRÉDITOS

Todo estudiante que exceda el máximo en créditos permisibles para completar su primer bachillerato según su programa de estudios (exceso del 150% del tiempo requerido) no será elegible para ayudas económicas. Las ayudas económicas son para uso de los créditos de concentración del programa académico activo del estudiante. Los programas de ayuda económica no pagarán créditos no relacionados o no requisitos para dicho programa.

POLÍTICA DE REPETICIÓN DE CURSOS

Esta política se establece acorde con la reglamentación federal que gobierna los fondos de ayuda económica. Se clasifica en dos tipos de repetición;

a) el estudiante que repite sus cursos porque fracasa, obtiene nota de “F” o se da de baja de los mismos, “W” y

b) el estudiante que repite sus cursos para mejorar su promedio, u obtuvo nota de “B”, “C” o “D”.

Los estudiantes OYENTES no reciben Título IV ya que no reciben nota.

A. PRIMERA REPETICIÓN

La Oficina de Registro de la UCB permitirá que todo estudiante que se matricule en un curso por primera vez y obtenga una clasificación de aprobado; “B” (bueno), “C” (promedio) o “D” (deficiente) podrá repetirlo para mejorar su nota, sólo una vez utilizando fondos de Título IV.

En el caso de aquel estudiante que obtiene “F” (fracasado) o “W” (baja) durante la primera vez que toma el curso, podrá repetir el mismo nuevamente con cargo a la Beca Federal PELL, hasta mejorar su calificación. No obstante, requerirá de una evaluación general de la Oficina de Asistencia Económica para verificar que no se exceda del uso de dicha beca y esto pueda afectar su elegibilidad a la misma.

A continuación, se detalla la forma en que se un curso puede repetirse con cargo a sus ayudas económicas otorgadas.

B. SEGUNDA REPETICIÓN

El estudiante que para mejorar su promedio obtiene “B”, “C” o “D” como efecto de haber tomado dos veces un curso, deberá asumir el costo total del mismo si lo toma por tercera vez. Siendo de este modo, si el

estudiante luego de haber aprobado un curso con “B”, “C” o “D” lo repitiera y obtuviera una “F”, no podrá repetir el mismo (tomarlo por tercera vez) utilizando beca PELL. En este caso, se califica con la nota más alta.

Para los estudiantes que tienen calificación de “F” luego de los dos primeros intentos de tomar el mismo curso, podrá repetir el curso una tercera vez en la Institución con cargo a la Beca Federal PELL si su resultado fue de “F” o “W”, siempre y cuando no se afecte su elegibilidad a recibir ayuda económica de acuerdo a la Norma de Progreso Académico Satisfactorio.

C. TERCERA REPETICIÓN

El estudiante que repite para mejorar nota, habiendo obtenido una calificación de “B”, “C” ó “D”, no cualifica para una tercera repetición con fondos de Beca PELL.

El estudiante que obtiene “F” ó “W” por tercera ocasión, puede ser pagado con beca PELL por cuarta vez, si aun así fracasara, el pago de la próxima repetición (quinta vez que toma el curso) será responsabilidad total del estudiante.

CURSOS REMEDIALES

A. PRIMERA REPETICIÓN

Todo estudiante que se matricule en un curso remedial 100 y obtenga una clasificación de D (deficiente), de F (fracasado) o de W (baja) podrá repetir el curso en la Institución con cargo a la Beca Federal PELL. Si el estudiante no aprueba el curso, el pago de dicho curso en que se matricule

por tercera ocasión será responsabilidad total del estudiante.

CURSOS CON CALIFICACION DE “INCOMPLETOS”

Todo estudiante que obtenga una nota de “Incompleto” será evaluado con la Norma de Progreso Académico Satisfactorio una vez haya concluido el término académico y será notificado del resultado obtenido por esta evaluación. El estudiante viene obligado a seguir los pasos indicados de acuerdo al resultado obtenido en el resultado final del proceso de PAS.

Cuando el estudiante haya removido el Incompleto, será evaluado nuevamente para que el sistema asigne el código de los resultados correctos del PAS. Se notificará al estudiante de dicho resultado. Si no remueve el incompleto, recibirá la nota alterna que había sido asignada por el Profesor como nota final. En este caso, el resultado de PAS será realizado con dicha nota.

LO QUE EL ESTUDIANTE TIENE DERECHO A CONOCER

1. Los Programas de Asistencia Económica disponibles en la Universidad Central de Bayamón.
2. Las fechas límites para someter las solicitudes y documentos relacionados a los programas.
3. ¿Cómo se determina la necesidad económica?
4. Los criterios al seleccionar los participantes de los programas.
5. Normas y políticas federales e institucionales que afectan su elegibilidad a los programas de ayudas económicas.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

1. Entregar la Solicitud o Contestación de la Beca Federal PELL con la evidencia de ingresos y demás documentos, a la mayor brevedad posible.
2. Proveer la información correcta.
3. Mantener informada a la Oficina de Asistencia Económica en torno a cambios de dirección, situación financiera y cualquier otra data que afecte su expediente.
4. Mantener un Progreso Académico Satisfactorio según las normas establecidas por la Institución y por la Oficina de Asistencia Económica.
5. Solicitar información antes de abandonar los estudios, sobre los procedimientos de cancelación, posposición, términos e itinerario de pagos relacionados a los préstamos estudiantiles.

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE AYUDAS ECONOMICAS

La UCB establece la siguiente política de Ayudas Económicas con el propósito de asegurar que todo estudiante con capacidad para aprovechar la enseñanza debe recibir una educación, independientemente de su situación económica.

La Oficina de Asistencia Económica (OAE) de la UCB, gestiona, administra y obtiene diversas ayudas económicas para los estudiantes que lo necesitan y sean elegibles. Estas ayudas provienen de fuentes federales y estatales.

AYUDAS ECONÓMICAS

Las ayudas económicas son las becas, préstamos y oportunidades de estudio y trabajo que la UCB pone a disposición de los estudiantes elegibles para que estos puedan cubrir, total o parcialmente, sus costos de estudios. La institución combina las ayudas económicas de acuerdo a la disponibilidad de fondos.

ELEGIBILIDAD

Son elegibles a estas ayudas económicas los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Estar admitidos y matriculados en programas conducentes a un grado académico (Asociado, Bachillerato y Maestría).
- Ser ciudadano americano, naturalizado, residente permanente
- Mantener progreso académico satisfactorio de acuerdo a las normas establecidas por la UCB.
- Demostrar necesidad económica.
- No tener atrasos en préstamos estudiantiles federales (Perkins o bancarios) ni sobre pagos pendientes de devolución de becas o fondos federales recibidos anteriormente en cualquier institución postsecundaria.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR AYUDA ECONÓMICA

Completar el formulario de Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil (FAFSA) del Departamento de Educación Federal para

determinar la contribución familiar y la elegibilidad a los programas de ayudas económicas estudiantil. La solicitud podrá completarse a través de:

- Sitio web del Departamento de Educación Federal:
<https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa>
- Correo Postal con la solicitud FAFSA impresa y debidamente firmada
- FAFSA on the Phone, llamando al: 1-800-4-FED-AID (1-800-433-3243)

RADICACIÓN A TIEMPO DE LOS DOCUMENTOS

La Oficina de Asistencia Económica publicará anualmente las fechas límites para que los estudiantes radiquen su solicitud por el sitio web y completen su expediente en dicha oficina*. El someter la solicitud a tiempo hará más viable que el estudiante pueda beneficiarse de los programas de ayudas para los que cualifique. Sin embargo, aquellos estudiantes que sometan o completen luego de la fecha límite serán considerados para recibir ayudas adicionales, sujeto a la disponibilidad de fondos.

Semanalmente, la Oficina de Asistencia Económica, trabajará las solicitudes de los estudiantes, según éstos vayan entregando y completado su expediente y le asignará ayuda a aquellos que resulten elegibles. Si el estudiante completa su expediente **en o luego de 180 días de haber comenzado el año académico, no cualificará para recibir PELL o ayudas durante el primer semestre** de ese año académico.

**Nota: Debido a la situación actual del distanciamiento social ordenado por el Gobierno de Puerto Rico, a partir de la dispersión del COVID-19, la Universidad Central de Bayamón ha decretado un cierre parcial de las oficinas y la restricción de personas a los predios como medida de prevención de contagio para los empleados y estudiantes. A tales efectos, la Oficina de Asistencia Económica, a partir de marzo de 2020, ha permitido y permite la entrega de documentos a través de correo electrónico. El formato de envío de documentos puede ser mediante foto, digitalización o documentos en WORD, PDF, y / o el formato disponible para cada caso individual. Esta medida permanece hasta que se levante la restricción del distanciamiento y /o hasta la apertura total del Recinto.*

POLÍTICA DE VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES

La reglamentación federal exige que los casos que son **identificados para verificación por el Departamento de Educación Federal** cumplan con dicho proceso. A tales efectos, los Oficiales de Asistencia Económica revisarán y corroborarán que todos los solicitantes de ayuda económica estudiantil cumplan con todos los requisitos correspondientes y que sus expedientes estén debidamente completados y verificados en relación a: evidencia de ingreso, núcleo familiar y cualquier otro criterio que el DEF y el Oficial de AE estimen pertinentes para aclarar la situación del solicitante.

El 100% de los casos que sean **seleccionados para verificación**, a partir de la respuesta del Expediente Institucional de Información del Estudiante, ISIR, por sus siglas en inglés, será revisado siguiendo los términos que requiere el Departamento de Educación Federal. Estos solicitantes pueden ser convocados a completar documentos adicionales los cuales son requeridos para aclarar su situación particular. Luego de completado y aclarado este estatus, los mismos serán identificados en el sistema de base de datos de la Institución. Una vez determinada su elegibilidad a recibir fondos Título IV y/o estatales adicionales, se procederá a activar y originar los mismos.

La hoja de verificación debe de ser completada por el estudiante y/o sus padres, en caso de estudiantes dependientes. No todos los encasillados y/o partes de la misma aplican para todos los estudiantes y se quedarán algunos en blanco. Si algún encasillado que le corresponde completar no se completa, debe de ser el estudiante quien lo complete y no el oficial de AE. Ya que es un documento firmado por el estudiante/padre y quien lo firma está certificando lo allí escrito. La institución se reserva el derecho de utilizar las hojas de verificación creadas por la institución, o ninguna y en su lugar, pedir documentación adicional que recoja los ítems de verificación establecidos por el Departamento de Educación Federal. (SFA Handbook 2026-2027, CH4, Verification, Updates and Corrections, AVG).

Los documentos necesarios para completar el proceso de verificación pueden ser, pero no se limitan a:

1. Planilla de Contribución Sobre Ingresos de Puerto Rico (forma única), Estados Unidos (forma 1040,1040A, 1040EZ) con sus anejos.
2. Evidencia de ingresos no tributables.
3. De no radicar planilla, el formulario W2, 480.6SP, 480.7C y/o el formulario SC6088 (Certificación de no Radicación, formulario generado por el Departamento de Hacienda).
4. Hoja de Verificación
5. Verificación de Identidad.

Dispensas por el COVID 19

El departamento de Educación Federal ha suspendido los requisitos de presentación en persona y notaría para la verificación de la Identidad /Declaración de Propósito Educativo, y se han proporcionado otras flexibilidades, como se describe a continuación, hasta el final del período de pago que comienza después de la fecha en que se rescinda la emergencia nacional declarada federalmente relacionada con el COVID-19. A tales efectos se estará aceptando:

1. Copias de los documentos de verificación requeridos de forma electrónica.
2. Firma electrónica con un lápiz óptico o dedo para firmar la declaración o una imagen firmada.

Efectivo el 13 de julio de 2021, el Departamento de Educación Federal publicó cambios de Verificación como resultado de los continuos impactos económicos, sociales y físicos de la pandemia. Para aliviar a estudiantes y universidades de los desafíos y barreras, el Departamento de Educación Federal está renunciando a la verificación de la mayoría de la información solicitada en la FAFSA a excepción de la Identidad /Declaración de Propósito Educativo y el Estado de Finalización de la Escuela Secundaria bajo los Grupos de Verificación V4 y V5.

El proceso para determinar la elegibilidad para ayuda económica federal será el mismo para todos los casos. No obstante, se proveerá flexibilidad en este proceso para atender casos y situaciones especiales, entre las cuales evaluamos: muerte, separación, divorcio, pérdida de empleo y/o cualquier otra situación fuera de control que afecte o altere la elegibilidad del estudiante en condiciones normales.

Durante el proceso de otorgamiento de ayudas económicas, se ofrecerá prioridad al estudiante con contribución familiar esperada o SAI (Student Aid Index) de cero (0) por ser el estudiante que el Departamento de Educación Federal determina que tiene la mayor necesidad económica.

Las ayudas económicas son otorgadas para todo el año académico y se desembolsan de acuerdo a los periodos académicos, a si no ha variado el estudiante, la carga académica o si cumple con el progreso académico satisfactorio.

1. Se toma en cuenta la fecha de entrega de la solicitud y la contribución familiar (SAI) de la Beca Federal PELL, hasta donde alcancen los fondos.
2. Se atiende con preferencia al estudiante con SAI de 0 por ser el estudiante que el Departamento de Educación Federal determina que es el de mayor necesidad.
3. El análisis de necesidad se determina de la siguiente manera:
 - a. al presupuesto estudiantil se le resta: la contribución familiar (SAI), la cantidad de Beca Federal PELL anual, la asignación concedida por Estudio y Trabajo de verano a tiempo completo (Summer Saving) y cualquier otra ayuda recibida.
 - b. La cantidad remanente es la necesidad sin atender.
 - c. Se considerará la carga académica y los fondos disponibles para determinar la combinación de ayudas (becas, trabajo y

préstamos) que se le asignará a cada estudiante.

DESEMBOLSO DE LOS FONDOS ASIGNADOS

Los fondos que se le asignan a un estudiante se distribuyen en dos semestres. Esta cantidad semestral, se acredita a la deuda del estudiante con la Universidad. De existir una cantidad sobrante se le reembolsa al estudiante mediante nómina **en o antes de 14 días** de haberse procesado los mismos.

El dinero devengado bajo el Programa de Estudio y Trabajo es pagado **mensualmente** a través de una nómina preparada para tales efectos. Estos fondos son pagados directamente a los estudiantes.

La Oficina de Asistencia Económica hará los ofrecimientos de ayuda a través de una **Carta de Concesión** que se envía por correo, correo-e o se entrega en nuestra Oficina. Esta contiene las cantidades por programa. Las ofertas de ayuda son estimadas.

ANALICE SU CAPACIDAD FINANCIERA Y LA DE SU FAMILIA

La reglamentación federal es clara al expresar que los padres y los estudiantes tienen la responsabilidad primaria de cubrir los costos educativos.

Las ayudas económicas que la UCB ofrece a los estudiantes, padres o encargados que no cuentan con los recursos económicos necesarios, de manera que pueda suplementar la aportación familiar. Es importante que la familia planifique por adelantado como se van a cubrir estos costos. El estudiante y la familia deben:

- Anticipar los costos de asistir a la universidad de acuerdo al programa de estudio.

- Evaluar la necesidad de hospedaje.
- Ver con qué cantidad de dinero se puede contribuir para cubrir estos costos educacionales.
- Buscar orientación sobre los préstamos educativos.
- Solicitar asistencia económica con tiempo si necesita ayuda para pagar los costos de educación.

COSTO DE EDUCACION

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

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

- a) Matrícula y cuotas
- b) Libros
- c) Materiales
- d) Equipo
- e) Hospedaje
- f) Comida

- g) Transportación
- h) Gastos personales
- i) Gastos por cuidado de niños
- j) Otros

EJEMPLO DE COSTO DE ESTUDIOS ESTUDIANTE A TIEMPO COMPLETO ANUAL

AÑO ACADEMICO 2026-2027						
PROGRAMA DE ESTUDIOS SUBGRADUADOS						
PROGRAMA SEMESTRE - Agosto / Mayo						
TERMINOS	2		D	DH	IS	ID
MESES	9					
CODIGOS		Componentes	Est. Dep Con sus Padres	Est. Dep. Vive hospedaje	Est. Ind sin dependientes	Est. Ind. Con Dependientes
FULL TIME						
BOOK.F	x 2 T	Libros y Materiales	\$1,745.92	\$1,745.92	\$1,745.92	\$1,745.92
ROOM.D/ROOM.I	x 9 M	Hospedaje / Vivienda	\$1,850.40	\$2,775.60	\$2,775.60	\$2,775.60
FOOD.R	x 9 M	Alimentos	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64
TRANS.R	x 9 M	Transportación	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00
EXPE.R	x 2 T	Gastos Personales	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80
CHILD	x 9 M	Gastos de Dependientes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,313.00
COST.RF	x 2 T	Matrícula y Cuotas	\$6,670.00	\$6,670.00	\$6,670.00	\$6,670.00
			\$19,526.76	\$20,451.96	\$20,451.96	\$22,764.96
THREE QUARTER TIME						
BOOK.Q	x 2 T	Libros y Materiales	\$1,473.92	\$1,473.92	\$1,473.92	\$1,473.92
ROOM.D/ROOM.I	x 9 M	Hospedaje / Vivienda	\$1,850.40	\$2,775.60	\$2,775.60	\$2,775.60
FOOD.R	x 9 M	Alimentos	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64
TRANS.R	x 9 M	Transportación	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00
EXPE.R	x 2 T	Gastos Personales	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80
CHILD	x 9 M	Gastos de Dependientes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,313.00
COST.RQ	x 2 T	Matrícula y Cuotas	\$6,220.00	\$6,220.00	\$6,220.00	\$6,220.00
			\$18,804.76	\$19,729.96	\$19,729.96	\$22,042.96
HALF TIME						
BOOK.H	x 2 T	Libros y Materiales	\$1,201.92	\$1,201.92	\$1,201.92	\$1,201.92
ROOM.D/ROOM.I	x 9 M	Hospedaje / Vivienda	\$1,850.40	\$2,775.60	\$2,775.60	\$2,775.60
FOOD.R	x 9 M	Alimentos	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64
TRANS.R	x 9 M	Transportación	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00
EXPE.R	x 2 T	Gastos Personales	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80
CHILD	x 9 M	Gastos de Dependientes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,313.00
COST.RH	x 2 T	Matrícula y Cuotas	\$4,870.00	\$4,870.00	\$4,870.00	\$4,870.00
			\$17,182.76	\$18,107.96	\$18,107.96	\$20,420.96
LESS THAN HALF TIME						
BOOK.L	x 2 T	Libros y Materiales	\$929.92	\$929.92	\$929.92	\$929.92
ROOM.D/ROOM.I	x 9 M	Hospedaje / Vivienda	\$1,850.40	\$2,775.60	\$2,775.60	\$2,775.60
FOOD.R	x 9 M	Alimentos	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64
TRANS.R	x 9 M	Transportación	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00
EXPE.R	x 2 T	Gastos Personales	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80
CHILD	x 9 M	Gastos de Dependientes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,313.00
COST.RL	x 2 T	Matrícula y Cuotas	\$3,520.00	\$3,520.00	\$3,520.00	\$3,520.00
			\$15,560.76	\$16,485.96	\$16,485.96	\$18,798.96

AÑO ACADEMICO 2026-2027
PROGRAMA DE ESTUDIOS SUBGRADUADOS - CIENCIAS Y SALUD
PROGRAMA SEMESTRE - Agosto / Mayo

TERMINOS	2		D	DH	IS	ID
MESES	9		Est. Dep Con sus Padres	Est. Dep vive en hospedaje	Est. Ind sin dependientes	Est. Ind. Con Dependientes
CODIGOS		Componentes				
FULL TIME						
BOOK.F	x 1 T	Libros y Materiales	\$1,745.92	\$1,745.92	\$1,745.92	\$1,745.92
ROOM.D/ROOM.I	x 5 M	Hospedaje / Vivienda	\$1,850.40	\$2,775.60	\$2,775.60	\$2,775.60
FOOD.R	x 5 M	Alimentos	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64
TRANS.R	x 5 M	Transportación	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00
EXPE.R	x 1 T	Gastos Personales	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80
CHILD	x 5 M	Gastos de Dependientes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,313.00
COST.RF	x 1 T	Matricula y Cuotas	\$8,470.00	\$8,470.00	\$8,470.00	\$8,470.00
			\$21,326.76	\$22,251.96	\$22,251.96	\$24,564.96
TRHEE QUARTER TIME						
BOOK.Q	x 1 T	Libros y Materiales	\$1,473.92	\$1,473.92	\$1,473.92	\$1,473.92
ROOM.D/ROOM.I	x 5 M	Hospedaje / Vivienda	\$1,850.40	\$2,775.60	\$2,775.60	\$2,775.60
FOOD.R	x 5 M	Alimentos	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64
TRANS.R	x 5 M	Transportación	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00
EXPE.R	x 1 T	Gastos Personales	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80
CHILD	x 5 M	Gastos de Dependientes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,313.00
COST.RQ	x 1 T	Matricula y Cuotas	\$8,020.00	\$8,020.00	\$8,020.00	\$8,020.00
			\$20,604.76	\$21,529.96	\$21,529.96	\$23,842.96
HALF TIME						
BOOK.H	x 1 T	Libros y Materiales	\$1,201.92	\$1,201.92	\$1,201.92	\$1,201.92
ROOM.D/ROOM.I	x 5 M	Hospedaje / Vivienda	\$1,850.40	\$2,775.60	\$2,775.60	\$2,775.60
FOOD.R	x 5 M	Alimentos	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64
TRANS.R	x 5 M	Transportación	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00
EXPE.R	x 1 T	Gastos Personales	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80
CHILD	x 5 M	Gastos de Dependientes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,313.00
COST.RH	x 1 T	Matricula y Cuotas	\$6,670.00	\$6,670.00	\$6,670.00	\$6,670.00
			\$18,982.76	\$19,907.96	\$19,907.96	\$22,220.96
LESS THAN HALF TIME						
BOOK.L	x 1 T	Libros y Materiales	\$929.92	\$929.92	\$929.92	\$929.92
ROOM.D/ROOM.I	x 5 M	Hospedaje / Vivienda	\$1,850.40	\$2,775.60	\$2,775.60	\$2,775.60
FOOD.R	x 5 M	Alimentos	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64	\$3,705.64
TRANS.R	x 5 M	Transportación	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00	\$4,167.00
EXPE.R	x 1 T	Gastos Personales	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80	\$1,387.80
CHILD	x 5 M	Gastos de Dependientes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,313.00
COST.RL	x 1 T	Matricula y Cuotas	\$5,320.00	\$5,320.00	\$5,320.00	\$5,320.00
			\$17,360.76	\$18,285.96	\$18,285.96	\$20,598.96

*Costos de programas de Ciencias y Salud pueden variar.

AÑO ACADEMICO 2026-2027
PROGRAMA DE ESTUDIOS GRADUADOS - PROGRAMA TRIMESTRES
Ago - May

TERMINOS	4		IS	ID
MESES	10			
CODIGOS		Componentes	Est. Ind sin dependientes	Est. Ind. Con Dependientes
FULL TIME				
BOOK.F	x 4 T	Libros y Materiales	\$1,933.43	\$1,933.43
ROOM.D/ROOM.I	x 10 M	Hospedaje / Vivienda	\$3,084.00	\$3,084.00
FOOD.R	x 10 M	Alimentos	\$4,117.38	\$4,117.38
TRANS.R	x 10 M	Transportación	\$4,630.00	\$4,630.00
EXPE.R	x 4 T	Gastos Personales	\$1,387.80	\$1,387.80
CHILD	x 10 M	Gastos de Dependientes	\$0.00	\$2,570.00
COST.RF	x 4 T	Matricula y Cuotas	\$7,272.00	\$7,272.00
			\$22,424.61	\$24,994.61
HALF TIME				
BOOK.H	x 4 T	Libros y Materiales	\$1,389.43	\$1,389.43
ROOM.D/ROOM.I	x 10 M	Hospedaje / Vivienda	\$3,084.00	\$3,084.00
FOOD.R	x 10 M	Alimentos	\$4,117.38	\$4,117.38
TRANS.R	x 10 M	Transportación	\$4,630.00	\$4,630.00
EXPE.R	x 4 T	Gastos Personales	\$1,387.80	\$1,387.80
CHILD	x 10 M	Gastos de Dependientes	\$0.00	\$2,570.00
COST.RH	x 4 T	Matricula y Cuotas	\$4,272.00	\$4,272.00
			\$18,880.61	\$21,450.61

AÑO ACADEMICO 2026-2027
PROGRAMA DE ESTUDIOS GRADUADOS CEDOC - PROGRAMA SEMESTRE
Ago - May

TERMINOS MESES		2 9		IS	ID
				Est. Ind sin dependientes	Est. Ind. Con Dependientes
CODIGOS		Componentes			
FULL TIME					
BOOK.F	x 2 T	Libros y Materiales		\$1,745.92	\$1,745.92
ROOM.D/ROOM.I	x 9 M	Hospedaje / Vivienda		\$2,775.60	\$2,775.60
FOOD.R	x 9 M	Alimentos		\$3,705.64	\$3,705.64
TRANS.R	x 9 M	Transportación		\$4,167.00	\$4,167.00
EXPE.R	x 2 T	Gastos Personales		\$1,387.80	\$1,387.80
CHILD	x 9 M	Gastos de Dependientes		\$0.00	\$2,313.00
COST.RF	x 2 T	Matrícula y Cuotas		\$4,270.00	\$4,270.00
				\$18,051.96	\$20,364.96
HALF TIME					
BOOK.H	x 2 T	Libros y Materiales		\$1,201.92	\$1,201.92
ROOM.D/ROOM.I	x 9 M	Hospedaje / Vivienda		\$2,775.60	\$2,775.60
FOOD.R	x 9 M	Alimentos		\$3,705.64	\$3,705.64
TRANS.R	x 9 M	Transportación		\$4,167.00	\$4,167.00
EXPE.R	x 2 T	Gastos Personales		\$1,387.80	\$1,387.80
CHILD	x 9 M	Gastos de Dependientes		\$0.00	\$2,313.00
COST.RH	x 2 T	Matrícula y Cuotas		\$2,770.00	\$2,770.00
				\$16,007.96	\$18,320.96

Los costos se revisan anualmente. El presupuesto original del estudiante podrá ser revisado a petición del estudiante si presenta evidencia.

En nuestra página web podrá encontrar la Calculador de Precio Neto (Net Price Calculator) la cual le brindará información sobre los costos de estudio de un estudiante a tiempo completo.

OTORGACIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS ADICIONALES

Las ayudas económicas adicionales se otorgarán, mientras haya los fondos disponibles, a los estudiantes elegibles que radiquen sus solicitudes y hayan completado su expediente en la Oficina Económica a tiempo. Esto es

dentro de la fecha límite, generalmente al día **15 de mayo del año anterior** al inicio del año académico. La UCB sigue la metodología federal para determinar la necesidad de los estudiantes. El estudiante **debe mantener** progreso académico satisfactorio y cumplir con los parámetros establecidos para cada ayuda.

CASOS ESPECIALES INTERVENIDOS POR JUICIO PROFESIONAL

Los estudiantes con situaciones especiales que hayan sufrido una alteración en su contribución familiar esperada (SAI) debido a cambios en su situación económica; ya sea por pérdida de empleo, pérdida o cambios en el núcleo familiar conforme al proveedor principal de los ingresos del hogar, o situaciones similares que afecten la entrada de los ingresos para el año académico para el cual completa su FAFSA, pueden solicitar una evaluación o consideración por Juicio Profesional y someter toda la documentación necesaria que sustente dicha petición. Estos casos serán evaluados de forma individual y aprobados por la Directora de Asistencia Económica. *Peticiones de Juicio Profesional que no contengan toda la documentación no serán procesadas.*

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE DEVOLUCION DE FONDOS APLICABLE AL ESTUDIANTE CON BAJA TOTAL

POLÍTICA DE REEMBOLSO POR BAJAS TOTALES

La reglamentación federal, requiere, que si el estudiante se retira de la institución mediante baja oficial o abandona sus estudios (baja no oficial) se determine la porción ganada de las ayudas económicas que el estudiante recibe. Si la cantidad de ayuda es mayor a la que debió obtener se devolverán al fondo el exceso recibió.

Esta devolución de fondos se hará de acuerdo a los parámetros establecidos por el Departamento de Educación Federal y en el orden que

determina dicha dependencia.

Una vez se procesa la baja total mediante el proceso denominado devolución de fondos de Título IV o “R2T4” (siglas en inglés de “Return to Title IV”) se procede a devolver los fondos no utilizables en el siguiente orden: PRÉSTAMO NO SUBSIDIADO, PRÉSTAMO SUBSIDIADO, PELL, SEOG, Y TEACH.

La reglamentación federal, también establece los requisitos específicos para el uso y disposición de los fondos de los diferentes programas cuando los estudiantes participantes de los fondos federales se dan de baja oficialmente, abandona los estudios o son expulsados en o antes del 60% del término académico.

Las Bajas Totales Administrativas (WU) ocurren cuando el estudiante abandona la Universidad sin informarlo por escrito al Registrador. Estas bajas serán informadas por la facultad.

POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN DE FONDOS APLICABLE A TODOS LOS ESTUDIANTES

POLÍTICA

1. La Oficina de Asistencia Económica se reserva el derecho de hacer ajustes en las ayudas ofrecidas, cuando sea necesario, si los fondos son reducidos o eliminados, si el estatus de elegibilidad del estudiante cambia o si hay enmiendas en los reglamentos federales o estatales.
2. La información contenida en este Manual de Asistencia Económica puede ser modificada para responder a revisión en la reglamentación o normas y procedimientos del Gobierno Federal, Estatal o de la Universidad Central de Bayamón.
3. La Universidad Central de Bayamón no discrimina en contra o a favor

de personas por razones de raza, color, religión, estado civil, condición física o mental, o límite que disponga la ley.

NIVEL ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes están clasificados por el número de créditos acumulados (completados).

Primer año	-	3	-	24 créditos
Segundo año	-	25	-	60 créditos
Tercer año	-	61	-	84 créditos
Cuarto año		85		en adelante

POLÍTICA DE CONTROL DE CALIDAD

Para asegurar el control de calidad de la distribución de fondos, un Oficial será destacado al proceso de monitoria interna mediante el cual se asegura que la otorgación de fondos se llevará a cabo conforme lo dispone la Reglamentación Federal y Estatal. El proceso de monitoría incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Contra-verificación de los expedientes de Asistencia Económica que incluye:
 - Verificación de Informe del Estudiante (ISIR) vs. documentación y evidencia de: Ingresos recibidos en el hogar y provista por el estudiante o encargado, Composición del núcleo familiar, Cantidad de personas que continuarán estudios superiores durante el año académico en curso, entre otras.
 - Cumplimiento con las Normas de Progreso Académico
 - Cumplimiento con las Normas Institucionales de Admisión a un Programa autorizado y acreditado.
 - Cumplimiento con la Reglamentación Federal y Estatal de ser ciudadanos elegibles a recibir ayudas económicas federales y

estatales.

- Otras disposiciones habidas en los reglamentos vigentes de otorgación de ayudas de la dependencia en cuestión.

PROGRAMAS DE AYUDAS ECONÓMICAS

Los siguientes programas de fondos son manejados por la Oficina de Asistencia Económica:

BECA FEDERAL PELL

Esta beca se otorga solamente a estudiantes subgraduados que no han completado con los requisitos académicos de bachillerato u otro título profesional y que no se han excedido del tiempo máximo permitido (150%) para completar un primer bachillerato.

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 la solicitud gratuita de ayuda estudiantil federal (FAFSA). La fórmula produce un número conocido como Índice de ayudas al Estudiante (Student Aid Index, SAI). Este SAI es el indicador de la cantidad a la cual resulta elegible el estudiante.

El Informe de Ayuda Estudiantil (Student Aid Report o SAR) contiene dicho número de SAI, el cual será utilizado para determinar la cantidad de beca para la cual el estudiante es elegible de acuerdo al costo de educación y su carga académica. El estudiante tiene disponible una beca PELL por el año académico siempre y cuando mantenga un buen promedio y cumpla con la Norma de Progreso Académico Satisfactorio.

Todo estudiante que se matricule a menos de tiempo completo recibirá la cantidad de PELL equivalente a los créditos a los que esté matriculado siguiendo los parámetros indicados por el Departamento de Educación Federal, la cantidad de un estudiante a tiempo completo

siempre será mayor a la de un estudiante con carga académica menor.

A partir del año académico 2012-2013, el estudiante es monitoreado por el Departamento de Educación Federal para verificar su índice de elegibilidad. Todo estudiante que haya alcanzado un 600% de uso de fondos PELL, no cualificará para recibir fondos adicionales de este programa. En su lugar, debe solicitar préstamo estudiantil o verificar con la Oficina de Asistencia Económica su elegibilidad a recibir otras ayudas de haber disponibilidad de las mismas.

Efectivo al año académico 2017-2018, el Congreso de los Estados Unidos de América, aprobó el uso de una y media beca PELL al año a todos los estudiantes cuyo LEU fuera menor de 600%. Esta modalidad se conoce como el “Year Round PELL”. La cantidad de PELL disponible será evaluada por la Oficina de Asistencia Económica. El Departamento de Educación Federal, monitoreará el uso de la misma para determinar la elegibilidad y la cantidad utilizada cada año hasta agotar su existencia.

BECA FEDERAL SUPLEMENTARIA PARA OPORTUNIDAD EDUCATIVA (FSEOG)

Esta beca se otorga a estudiantes de nivel subgraduado matriculados a un mínimo de tres créditos, que tengan necesidad económica excepcional, evidenciada a través de un SAI igual a cero, que tengan un promedio general equivalentes a “C” y que mantengan un progreso académico satisfactorio, según definido por la UCB y contenido en el Catálogo General vigente. Luego de haber completado de asignar ayuda a los estudiantes con SAI = 0, se puede otorgar ayudas a estudiantes con un SAI mayor. Igualmente, se otorgará ayuda primero a los estudiantes cuyo LEU no sea mayor a 600%, de quedar fondos disponibles, se procederá a asistir a los estudiantes con LEU mayor a 600%.

PROGRAMA FEDERAL DE ESTUDIO Y TRABAJO (FWSP)

Este programa que proviene de fondos federales, proporciona trabajo a estudiantes que tienen necesidad económica. Los estudiantes no podrán trabajar en horario de clases, ni afectar su progreso académico. Deben mantener Progreso Académico Satisfactorio, según la norma de progreso vigente. Pueden ser participantes del programa, estudiantes de subgrado y estudiantes del nivel graduado. La cantidad de horas a trabajar las designa la Oficina de Asistencia Económica, de acuerdo a la necesidad y disponibilidad de horas libres que tenga el estudiante y dependiendo del lugar de ubicación.

PROGRAMA DE ESTUDIO Y TRABAJO INSTITUCIONAL (IWSP)

La Oficina de la Decana de Estudiantes en coordinación con el Director Atlético de la Institución ofrecen el programa de IWSP que proporciona trabajo a estudiantes internacionales con destrezas específicas y que tienen interés y disponibilidad para trabajar dentro del recinto. Este fondo institucional del Departamento Atlético, ubica estudiantes internacionales como parte del programa opcional de empleo de práctica dentro del campus institucional (Optional Practice Training).

El estudiante no podrá trabajar en horario de clases, ni afectar su progreso académico. Debe mantener Progreso Académico Satisfactorio, según la norma de progreso vigente. Pueden ser participantes del programa, estudiantes de subgrado y estudiantes del nivel graduado. El Director Atlético es quien selecciona y refiere a la Oficina de Asistencia Económica los estudiantes una vez identificados.

PRÉSTAMO FEDERAL STAFFORD (PRÉSTAMO DIRECTO)

Estos préstamos son administrados por el Departamento de Educación de los EEUU. El estudiante completará la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal (FAFSA) y su expediente en la Oficina de Asistencia Económica. El estudiante completará a través del sitio web de UCB una entrevista de entrada y una nota promisorio, si es la primera vez que solicita el préstamo.

El estudiante completará la solicitud de préstamo en la Oficina de AE y entregará la confirmación de haber completado la entrevista de entrada junto con la nota promisorio. El Oficial de Préstamos de la Oficina de Asistencia Económica de UCB realizará la evaluación caso por caso y notificará los resultados a cada estudiante de forma individual.

A partir del año académico 2013-2014, el estudiante es monitoreado por el Departamento de Educación Federal para verificar su índice de elegibilidad. Todo estudiante de bachillerato que haya alcanzado un 600% de uso de préstamo directo con subsidio, o un estudiante de grado asociado que haya alcanzado un 300% de uso de préstamos con subsidio; no cualificará para recibir fondos adicionales bajo este programa. En su lugar, debe solicitar préstamo estudiantil sin subsidio y verificar con la Oficina de Asistencia Económica su elegibilidad a recibir otras ayudas de haber disponibilidad de las mismas.

La institución educativa, en este caso la Universidad Central de Bayamón (UCB) puede **rechazar** la certificación del préstamo, o puede certificar una **cantidad menor**, siempre y cuando se documente y explique la razón de la decisión. La **decisión** de la institución es **definitiva** y **no debatible**. Las cantidades pueden ser distribuidas y ajustadas (**prorratedas**) de acuerdo a la necesidad del estudiante, y si estudia en un programa con duración menor a un año.

Los requisitos institucionales para obtener el préstamo son:

- La Universidad Central de Bayamón prioritariamente, evalúa las solicitudes de préstamo estudiantil a estudiantes a partir de su tercer año de estudios. No obstante, se evaluarán aquellos casos de

estudiantes de primer y segundo año que puedan presentar una situación particular.

- Para los estudiantes del primer y segundo año menores de 24 años y que sean dependientes de sus padres, deben agotar el total de préstamo Subsidiado y No Subsidiado antes de solicitar un préstamo PLUS para padres.
- La cantidad que se le otorgue de préstamo dependerá del nivel académico (año de estudio) que haya **aprobado** el estudiante y del tipo de préstamo para el que cualifique. La cantidad máxima aumenta con cada año de estudio finalizado y es la determinada por el Departamento de Educación Federal de los EEUU.
- El estudiante que solicita por primera vez debe firmar y entregar la solicitud de préstamo estudiantil, la copia de la evidencia de que completó la entrevista de entrada y un pagaré maestro mejor conocido como el MPN (Master Promisory Note), al momento de solicitar el préstamo en la OAE.
 - Este MPN es un documento de obligación legal que establece que debe pagar el préstamo aun cuando el estudiante no termine su programa de estudios, no pueda conseguir empleo después de haber completado el programa, o esté descontento con la educación que recibió.
- El estudiante que solicita por segunda ocasión o subsiguiente, debe completar una solicitud de renovación o extensión, de acuerdo sea su caso o situación particular.
- Todos los documentos necesarios para préstamos deben ser completados y entregados al momento del estudiante completar su expediente de AE, previo a la matrícula o previo al inicio de clases.
- El estudiante debe mantener un promedio general aceptable, según la Norma de Progreso Académico Satisfactorio de Asistencia Económica y Registro.
- El estudiante no puede estar suspendido por la Oficina de Registro o por cualquier otra dependencia de la Universidad.

PRÉSTAMO FEDERAL STAFFORD PLUS (PRÉSTAMO PLUS PARA LOS PADRES)

El Préstamo PLUS es un instrumento que se le concede a los padres para pagar los costos educacionales de sus hijos dependientes que aún no han obtenido un primer bachillerato. La Universidad Central de Bayamón principalmente refiere este programa a padres, madres o tutores legales de estudiantes que están cursando su primer y segundo año. No obstante, de tener la necesidad para cubrir sus costos universitarios, estudiantes de tercer año en adelante, a veces requieren que sus padres tomen un préstamo PLUS.

Para recibir un Préstamo Plus, 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 no pueden estar en incumplimiento de pago ni deber pago alguno a Programas de Ayuda Económica para Estudiantes (SFA).

Los fondos asignados por becas y préstamos se usarán primero para pagar los costos relacionados a la matrícula, cuotas y otros cargos relacionados. Cualquier sobrante del dinero se devolverá al estudiante, o al padre en el caso de Préstamo Plus a padres. En caso de que el Préstamo Plus le sea denegado al solicitante: padre, madre o tutor legal, se puede incluir un co-deudor. En caso de que aun con el co-deudor el préstamo sea rechazado, se puede aplicar una evaluación a nombre del estudiante.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PRÉSTAMOS

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.

La NSLDS provee información desde la aprobación hasta el cierre del préstamo o beca. También el estudiante puede encontrar en este sitio web información relacionada a la cantidad de ayudas recibidas, cantidad de dinero tomado en préstamos estudiantiles, contactos y agencias de servicio para su cuenta de préstamo estudiantil, entre otros.

El estudiante puede tener acceso a su información en: www.nsls.ed.gov., usando el credencial o FSAID autorizado por el Departamento de Educación Federal.

PROCESO DE PRORRATEO

El proceso de prorrateo (Schedule of Reduction – SOR) obliga a las instituciones a ajustar proporcionalmente el monto anual de los préstamos, según el porcentaje de carga académica del estudiante en relación con una matrícula a tiempo completo.

La institución procesará estos préstamos utilizando el método de “Equal Disbursement”, mediante el cual la reducción calculada en la elegibilidad anual del préstamo se distribuye de manera uniforme entre todos los desembolsos programados para el año académico.

El SOR aplica a estudiantes matriculados a menos de medio tiempo que cumplan con los demás requisitos de elegibilidad establecidos. Este requisito aplica a todos nuestros programas académicos ofrecidos por la Institución. El SOR aplica a todos los Préstamos Federales Directo.

Fórmula a utilizar

$$\frac{\text{Número de créditos matriculados en el año}}{\text{Número de créditos considerados a tiempo completo por año académico por programa de estudio}} \times 100$$

= porcentaje reducido del préstamo anual

El numerador es la cantidad de créditos que el estudiante tomará en el año académico. El denominador es la cantidad de créditos requeridos para ser considerado estudiante a tiempo completo durante este año académico en el programa de estudio,

Ejemplo: Estudiante dependiente de primer año que se matricula en 11 créditos durante el semestre de otoño

Cálculo de la elegibilidad para Préstamos Federales Directo

otoño primavera

$22/24 = 92\% \times \$3,500/2 = \$1,610 / \$1,610$ Préstamo Subsidiado

$22/24 = 92\% \times \$2,000/2 = \$ 920 / \$ 920$ Préstamo No Subsidiado

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA EVITAR EL INCUMPLIMIENTO DE PAGO (DEFAULT)

La OAE establecerá un sistema de comunicación continua con el estudiante a través de orientaciones, comunicaciones escritas, correos electrónicos y llamadas telefónicas. El sistema incluirá, entre otras, las siguientes estrategias:

1. El estudiante deberá tener entrevista de entrada antes del primer desembolso del préstamo y una entrevista de salida antes de que deje la institución educativa. En ambas entrevistas se le proporcionará información al estudiante con relación a su responsabilidad por el compromiso adquirido, las consecuencias legales por incumplimiento de pago y los teléfonos de su prestamista.
 - a. Identificar a los estudiantes que se dan de baja de los cursos y orientarlos sobre las consecuencias de la acción
2. La Oficina de Asistencia Económica enviará comunicación a los estudiantes candidatos a graduación recordando la fecha de vencimiento para el repago.
3. Antes de que el estudiante deje la institución recibirá de la OAE la siguiente información sobre el préstamo:

- La cantidad de deuda total capital e interés estimado, la tasa de interés que se la aplica
 - Si el estudiante tiene préstamos del Programa FFELP, el nombre de la institución prestamista, dónde debe enviar los pagos o llamar en caso de preguntas
 - Si tiene Préstamos Directos, la dirección y el número de teléfono del Centro de Servicio de Préstamo Federal Directo
 - Las opciones disponibles para consolidar o refinanciar el préstamo
 - Notificación escrita donde solicita la dirección y teléfono actual y el compromiso de notificar cambios de dirección en caso de mudanza
4. La Oficina de Asistencia Económica dará seguimiento mediante recordatorio escrito al estudiante después que termina o se va de la institución por un periodo de dos años.
5. La Oficina de Asistencia Económica enviará comunicaciones escritas a los estudiantes sobre cambios en la normativa federal de consolidación de préstamos y otra información que pueda ser de beneficio al estudiante.

La reglamentación federal es clara al expresar que los padres y los estudiantes tienen la responsabilidad primaria de cubrir los costos educativos. Las ayudas económicas que la UCB ofrece a sus estudiantes, padres o encargados que no cuentan con los recursos económicos necesarios son limitadas, por lo que no se puede garantizar ayuda económica a todos los estudiantes que son elegibles.

PROGRAMAS ESTATALES:

Al momento las únicas ayudas estatales disponibles son:

BECA PARA ESTUDIANTES TALENTOSOS (BETA)

BETA es la Beca para Estudiantes Talentosos cuyo promedio general acumulativo es igual o mayor a 3.00, están matriculados a tiempo completo y el ingreso del hogar es menor a la media establecida por la Junta de Instituciones Postsecundarias (antes conocido como el Consejo de Educación de Puerto Rico {CEPR} y/o Consejo de Educación Superior de Puerto Rico {CES}). Estos fondos están autorizados por el Departamento de Estado de Puerto Rico.

PROGRAMAS INSTITUCIONALES:

BECA ATLÉTICA (ARBAT)

Consiste en la otorgación de incentivos a aquellos estudiantes que por su habilidad atlética y aprovechamiento académico cualifican para recibirlos. El propósito de ésta es ayudar al estudiante atleta en sus gastos de estudios. Todo estudiante interesado en obtener esta beca debe comunicarse con el Director Atlético de la Institución y cumplir con los requisitos de dicho programa. Es este profesional, quien determina al participante y la cantidad de ayuda de acuerdo a su desempeño atlético.

BECA INSTITUCIONAL (BINS)

Es otorgada por la Institución para sus empleados o dependientes a nivel subgraduado. El estudiante debe mantener Progreso Académico Satisfactorio. El empleado progenitor, debe pasar por la Oficina de Recursos Humanos para completar la solicitud y documentación de la misma.

BECA DE HONOR (BPRES)

La presidencia de la Institución otorga esta beca a estudiantes que demuestren un promedio general superior a los 3.00 y que cumplan con los requisitos establecidos para dicho programa. Se solicita en el Decanato de Asuntos Estudiantiles.

BECA SANTO DOMINGO DE GUZMÁN (SDOM)

La beca será otorgada a todo estudiante que esté cursando estudios conducentes a la obtención de un Grado Asociado, Bachillerato, Maestría o Certificación Profesional. Debe estar matriculado en un mínimo de doce (12) Créditos a nivel subgraduado y seis (6) créditos a nivel graduado. Esta beca estará sujeta a la disponibilidad de los fondos y se anunciará cada año la disponibilidad de la misma. Se solicita en el decanato de Estudiantes.

BECA LÓPEZ (LPZGR)

La beca será otorgada a todo estudiante que esté cursando estudios conducentes a la obtención de un grado de maestría en uno de los programas adscritos a la Escuela Graduada de Teología. Debe estar matriculado en un mínimo de seis (6) créditos a nivel graduado. Esta beca estará sujeta a la disponibilidad de los fondos y se anunciará la disponibilidad de la misma. Se solicita en la Escuela Graduada de Teología.

OTROS PROGRAMAS

PROGRAMA DE VETERANOS

La Administración de Veteranos de los Estados Unidos ha reconocido a la Universidad Central de Bayamón como Institución elegible para veteranos que interesen estudiar, a la vez que reciben beneficios educativos bajo el “G.I. Bill” y otra legislación.

Los estudiantes interesados en utilizar este programa deben cumplir con la Norma de Progreso Académico vigente. El acuerdo de Asistencia de Matrícula de Veteranos indica que el programa no cubre por repeticiones de cursos que hayan sido pagados anteriormente. De igual modo, el programa no pagará por créditos excedentes a los requeridos por el programa académico matriculado.

Al presente, la UCB recibe estudiantes elegibles al Capítulo 31 y 33 referidos por dicha entidad. La Oficina de Registro puede proveer información adicional sobre estos beneficios y ayudar al veterano a solicitarlos. Información detallada puede obtenerse a través del Departamento de Asuntos al Veterano, G.P.O. Box 364867, San Juan, P.R. 00936-4867. Tel. 1-800-827-1000

BECA A TRABAJADORES AGRÍCOLAS (PROGRAMA WIA-167)

Esta beca la otorga el Gobierno Federal a través de la Administración del Derecho al Trabajo, para trabajadores agrícolas e hijos de trabajadores agrícolas estacionales en Puerto Rico o los Estados Unidos de América. Para más información refiérase al (787)269-1181.

PROGRAMA DE AYUDA DE REHABILITACION VOCACIONAL DE PUERTO RICO (ARRHV)

Este es un programa de incentivo para cubrir parte de los gastos de estudios y materiales de los participantes de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico. Esta agencia, mediante una evaluación, decide a quien le brinda la ayuda y determina la cantidad que otorgará a los estudiantes. Los estudiantes interesados, recurren a su técnico-evaluador y le entregan una certificación de estudios y costos de estudios para poder participar de los fondos de este programa.

PROGRAMA DE AYUDA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO (AREDU)

Esta consiste en una ayuda que el Departamento de Educación de Puerto Rico, concede a los Maestros regulares o Trabajadores Sociales, para certificarse en alguna especialidad certificada por dicha agencia. Los fondos los provee el DEPR y son parte de la propuesta de Título V asignada a dicha agencia gubernamental.

AYUDAS ECONÓMICAS PARA VERANO

El estudiante interesado en ayudas económicas para verano debe solicitar en las fechas asignadas para este propósito en Asistencia Económica. Los fondos de verano son remanentes del año académico y como tales, muy limitados. Esto es, que todo estudiante que NO utilizó su PELL completamente durante el año académico, puede usar el remanente en el término de verano.

A partir del año 2017-2018 y hasta disponibilidad de fondos, el estudiante puede ser elegible a media PELL adicional para el término opcional de verano. Esta modalidad conocida como “YEAR ROUND PELL” fue

aprobada por el Congreso de los Estados Unidos y está disponible para todas las instituciones participantes de dicho programa. Ciertas restricciones aplican por lo que los estudiantes deben consultar a su Oficial de Asistencia Económica previo a realizar su matrícula de verano.

RECLAMACIONES O SOLICITAR ORIENTACION ADICIONAL

Para reclamaciones o solicitar orientación adicional sobre alguno de los programas disponibles puede visitarnos en el Edificio Padre Vicente Van Roig, Lobby, Área de Oficinas Administrativas. Nuestros horarios de oficina son lunes a jueves de 8:00am a 6:00pm y viernes de 8:00am a 5:00pm. Si lo desea puede comunicarse a su conveniencia con alguno de los oficiales de nuestra oficina a los teléfonos provistos a continuación o por medio de correo electrónico a: asistenciaeconomica@ucb.edu.pr.

PERSONAL DE LA OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA

Para llevar a cabo las funciones de la Oficina de Asistencia Económica, esto incluye orientar y asegurar a los estudiantes y personas interesadas en saber sobre las ayudas, procedimientos y requisitos para solicitarlos; la Oficina cuenta con el personal que indicamos a continuación:

Sra. Jovanna Molina Torres
Directora de la Oficina de Asistencia Económica
Tel. 787-786-3030 ext. 2115

Sra. Elizabeth González Lozada
Oficial de Asistencia Económica
Beca PELL, Campus Based (FWSP - SEOG),
Préstamos Estudiantiles (FDLS, FDLU) y
TEACH
Tel. 787-786-3030 ext. 2118

ORGANIGRAMA DE LA OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA

Jovanna Molina Torres,
Directora

Sra. Elizabeth González Lozada
Oficial de Asistencia Económica

Cualquier duda relacionada a los procesos de nuestra oficina, puede escribirnos a la siguiente dirección:

Universidad Central de Bayamón
Oficina de Asistencia Económica
PO Box 1725
Bayamón, PR 00960-1725
Tel. 787-786-3030, Ext. 2116 a 2123

Rev. Octubre 2026