



## Mensaje de la Oficina de Asistencia Económica

Estimado Estudiante Consumidor:

IBO Technology Course le da la más cordial bienvenida y los felicita por su interés en seguir logrando metas educativas y seguir cosechando logros. Es nuestro mayor deseo el ayudarlo a lograr sus propósitos, por esta razón los invitamos a que nos conozca y nos permita orientarlos.

IBO Technology Course, en su propósito de servir a la comunidad estudiantil sus familiares y la comunidad en general y cumplir con los requerimientos del Departamento de Educación Federal ha creado el Manual del Estudiante Consumidor. Esta guía contiene información sobre las ayudas económica federales y estatales disponibles para individuos interesados en ampliar sus estudios y que sean candidatos elegibles a las mismas.

Esta guía cumple el propósito de informar al estudiante consumidor como puede sufragar costos de estudios, que métodos puede utilizar para gestionar estas ayudas y les informa sobre las herramientas disponibles que tiene la institución y las Agencias Federales y Estatales para ayudarlos a cumplir el objetivo y las metas que se han trazado.

Provee descripción breve sobre la institución, sus políticas, procedimientos y los servicios que ofrecemos, los cuales son acordes con las regulaciones, leyes Federales y los derechos de los estudiantes de lograr una decisión objetiva y precisa al decidirse estudiar en la institución de su predilección.

Nuestra Institución y la Oficina de Asistencia Económica nos reiteramos a su completa disposición para brindarle la ayuda e información que usted necesite.

Cordialmente,

**Ivette Acevedo Soto**

Oficial Asistencia Económica

## Políticas De La Oficina De Asistencia Económica

La Oficina de Asistencia Económica de IBO Technology Course participa de los fondos del Programa de Título IV. Este programa ha sido establecido por el Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos, y es la base para otros programas de ayuda económica estudiantiles. Por tanto, todos los estudiantes se registrarán por las siguientes políticas operacionales:

1. El estudiante deberá gestionar su solicitud gratuita de fondos federales FAFSA para procesar sus ayudas económicas a través de la oficina de Asistencia Económica de IBO Technology Course.
2. Se requiere que todo estudiante seleccionado para verificación por el Departamento de Educación Federal someta los documentos requeridos de acuerdo a la información sometida en el FAFSA.
3. Como regla general los estudiantes de todos los programas tienen que someter dos (2) solicitudes del FAFSA (una por cada año académico). Cada beca se dividirá en dos (2) períodos de pago correspondientes a la mitad de los créditos estipulados en el año académico. En total se acreditan tres pagos por estudiante. El año académico se define de la siguiente manera: 30 semanas de instrucción y 36 créditos para todos los cursos
4. La carta de notificación de ayudas de Asistencia Económica se le entregara al estudiante a la mano una vez haya entregado y procesado todos los documentos requeridos.
5. Para todo estudiante que venga de traslado de otra institución universitaria o de nivel post-secundario y haya utilizado fondos de préstamos se le imprimirá el historial de NSLDS (Sistema Electrónico).
6. Si el estudiante de traslado no utilizó beca Pell para el año académico en que se admite con nosotros, no se imprimirá el informe de NSLDS.
7. Los estudiantes que no reúnan los requisitos de progreso académico satisfactorio según lo estipula el reglamento pasarán a ser estudiantes suspendidos académicamente.
8. Para ofrecer información concerniente a los estudiantes a terceras personas deberá presentarse un permiso escrito identificando la información que el estudiante haya autorizado a brindar (ver Ley FERPA).
9. Aunque el estudiante lo autorice por escrito como medida prudente, no se ofrecerá información por teléfono.
10. Prevención de drogas: En IBO se estableció un reglamento dirigido a la prevención del uso de las drogas y del alcohol dentro de las facilidades institucionales o en sus predios cercanos y la información de cómo afecta en las convicciones por drogas a la elegibilidad de Título IV.
11. Políticas sobre la seguridad y protección a nuestros estudiantes (ver políticas sobre la prevención de criminalidad y seguridad en la institución).
12. Política sobre el derecho a conocer las estadísticas institucionales (ver "Student Right to Know Act").

## Requisitos De Elegibilidad

Para ser elegible a participar a cualquiera de los programas de fondos federales, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano americano, residente permanente o naturalizado y presentar evidencia cuando le sea requerida.
2. Graduado de escuela superior, con GED (exámenes libres), o participante de una escuela acelerada autorizada y en cumplimiento con el Departamento de Educación de Puerto Rico y el Consejo de Educación de Puerto Rico.
3. Estar matriculado como estudiante regular en un programa elegible conducente a obtener un grado académico de diploma.
4. Estar inscrito en el Servicio Selectivo (varones entre las edades de 18-25 años).
5. Tener necesidad económica
6. Mantener progreso académico satisfactorio según lo dispone la política federal e institucional.
7. No estar en delincuencia de fondos federales o no adeudar reembolsos al Departamento de Educación Federal

\*\*A partir del 1 de julio de 2012 la elegibilidad de la beca Pell del estudiante se verá afectada por los porcentos (pagos) de beca que haya utilizado en las instituciones educativas en las cuales haya estudiado. El Departamento de Educación Federal le da el nombre de "Lifetime Eligibility Used" (LEU) al porcentaje de utilización de beca. Si el LEU del estudiante es igual o excede el 600% de utilización de beca es inelegible para pagos subsiguientes.

## Inelegibilidad Por Condenas Relacionadas Con Las Drogas

De acuerdo a la ley, si ha recibido condenas por drogas, podría ser inelegible para ayuda federal para estudiantes:

1. Por posesión de drogas prohibidas, queda descalificado desde la fecha de la condena (no el arresto) por:
  1. 1 año por el primer delito
  2. 2 años por segundo delito
  3. indefinidamente por el tercer delito
2. Por venta de drogas prohibidas, queda descalificado desde la fecha de la condena (no el arresto) por:
  1. 2 años por el primer delito
  2. indefinidamente por un segundo delito
3. La condena por venta de drogas incluye la condena por conspiración para vender drogas.
4. Estas circunstancias deben darse durante el período de estudio en el cual el estudiante estaba recibiendo fondos de Título IV.

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

1. Derecho a conocer los programas ayudas económicas que la Institución ofrece.
2. Derecho a conocer los requisitos de elegibilidad a las ayudas económicas.
3. Derecho a saber cuáles son las fechas límites para solicitar dichos programas.
4. Derecho a conocer cómo se manejan y distribuyen los fondos de ayuda económica.
5. Derecho a conocer cómo se determinan los Costos de Educación y cómo se determina

el proceso de adjudicación de pagos.

6. Derecho a conocer cuál es la Política de Reembolso de la Institución.
7. Derecho a conocer la Política de Progreso Académico de la Institución.
8. Derecho a conocer cómo usted se afectaría en caso de que no estuviera haciendo

progreso académico satisfactorio de acuerdo a los criterios de la Institución.

9. Derecho a conocer la Política de Repetición de Cursos institucional.
10. Derecho a conocer como estudiante de traslado, la Política de convalidación de créditos

institucional.

11. Derecho a conocer cuáles son las facilidades y servicios disponibles para impedidos.

12. Derecho a la accesibilidad y revisión de los documentos relacionados con las acreditaciones, permisos de operación de la Institución (esos documentos están disponibles en la Oficina del director).

## RESPONSABILIDADES

1. Debe revisar y considerar la información relacionada con los programas que ofrece la institución antes de matricularse.
2. Debe completar las solicitudes y someterlas en o antes de las fechas límites institucionales.
3. Debe proveer la información que se le requiera en las fechas límites estipuladas y con el mayor grado de corrección posible. De usted proveer información incorrecta en las solicitudes de Asistencia Económica cometería una infracción a la ley y podría ser penalizado o multado.
4. Debe entregar cualquier otra información adicional que se le requiera.
5. Debe notificar a la institución de cualquier cambio que afecte su estado financiero.
6. Debe leer, entender y firmar todos los documentos que se le soliciten y conservar copia

de los mismos.

7. Debe aceptar la responsabilidad de los acuerdos firmados.
8. Debe entender los procedimientos de reembolsos por bajas establecidos por la Institución.
9. Debe notificar a la Oficina de Registro o de Asistencia Económica:
  - a. Cambio de dirección residencial
  - b. Cambio de nombre o estado civil
  - c. Cambio o traslado de otras instituciones post secundarias.

10. Si es participante del Programa de Estudio y Trabajo (FWSP) debe desempeñar satisfactoriamente el trabajo aceptado como participante.

DERECHOS BAJO LA LEY FERPA 34 CFR 99.7

El Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) garantiza ciertos derechos al estudiante en relación a su expediente educacional. Estos derechos son:

1. Derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico dentro de los 45 días en que la Institución Educativa reciba la solicitud para acceso a los mismos. El estudiante someterá al registrador una solicitud escrita identificando los expedientes o documentos que deseen inspeccionar. El registrador hará los arreglos para la inspección y le informará al estudiante cuándo y dónde los podrá inspeccionar.
2. Derecho a solicitar las enmiendas a los expedientes que el estudiante entienda que son correctas. La solicitud de corrección debe identificar claramente las partes que desean ser cambiadas. Si la Institución Universitaria, decide no cambiar la información debe informar al estudiante en relación a su derecho a una audiencia o vista en relación a su solicitud de enmienda.
3. Derecho a consentir en relación a mostrar u ofrecer información identificada con lo personal contenida en los expedientes educacionales, exceptuando la información que FERPA autorice a mostrar sin consentimiento.

Una excepción, en que se permite mostrar información sin consentimiento, es cuando se muestra a oficiales de la escuela que tengan un legítimo interés educacional. El legítimo interés educacional se define como la necesidad de revisar un expediente educacional en orden de realizar su responsabilidad profesional.

4. Derecho a presentar una querrela al Departamento Educación Federal en relación a las alegaciones de incumplimiento por parte de la institución universitaria con los requerimientos de la Ley FERPA. El nombre y la dirección de oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education 400 Maryland Avenue,  
SW Washington, DC 20202-4605

## PROGRAMAS DE ASISTENCIA ECONÓMICA BECA FEDERAL PELL

La beca federal Pell es una ayuda económica gratuita para estudiantes a nivel post-secundario en programas conducentes a un grado de bachillerato, grado asociado, certificado o diploma del curso.

Este programa es la base para recibir otras ayudas económicas. La elegibilidad a este programa se determina utilizando una fórmula estándar de análisis de necesidad.

La cantidad máxima de beca Pell en el año fiscal 2016-2017 es \$5,815.00 Esta cantidad puede variar todos los años de acuerdo a las reautorizaciones de Título IV y del presupuesto federal asignado.

La solicitud federal gratuita para fondos federales (FAFSA) la provee el Departamento de Educación Federal y está disponible en la Oficina de Asistencia Económica.

\*\*A partir del 1 de julio de 2012 la elegibilidad de la beca Pell del estudiante se verá afectada por los porcentos (pagos) de beca que haya utilizado en las instituciones educativas en las cuales haya estudiado. El Departamento de Educación Federal le da el nombre de "Lifetime

Eligibility Used" (LEU) al por ciento de utilización de beca. Si el LEU del estudiante es igual o excede el 600% de utilización de beca es inelegible para pagos subsiguientes.

#### PROCESO DE SOLICITUD

El trámite de solicitud lo efectúa el estudiante directamente por correo con el Centro de Procesamiento o en la institución a través del sistema electrónico (FAA Access), también puede solicitar por Internet en la siguiente dirección: [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov).

El estudiante es responsable de tramitar y completar su solicitud de beca. El personal de la Oficina de Asistencia Económica está disponible para ayudarlo en este proceso.

Las solicitudes a través de [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov) y FAA Access serán procesadas dentro de 24 horas. Las solicitudes vía correo regular tardan de 5 a 10 días en ser procesadas.

#### SOLICITUD DE RENOVACIÓN

Las solicitudes de renovación para el segundo período de beca están disponibles regularmente a partir del mes de enero.

#### PROCEDIMIENTO PARA TENER UN FSA ID

El FSA ID por sus siglas en inglés consta de un nombre de usuario y una contraseña que cada estudiante va a crear. Este reemplaza el PIN (Número de Identificación Personal) y será utilizado para acceder a la información de ayuda estudiantil en las diferentes páginas del Departamento de Educación Federal. El FSA ID confirmará tu identidad y servirá para firmar algún documento solicitado a través de las páginas electrónicas de ayuda estudiantil. Para solicitar el mismo o para más información visite [www.studentaid.gov/fsaid](http://www.studentaid.gov/fsaid)

#### DETERMINACIÓN DE DEPENDENCIA

Cuando el estudiante solicita ayuda federal, las respuestas que proporcione a ciertas preguntas determinarán si se le considera dependiente de sus padres o independiente. Si se le considera dependiente de sus padres, el estudiante deberá declarar el ingreso y bienes de sus padres al igual que el suyo de recibir algún tipo de ingreso.

Si el estudiante es independiente, deberá declarar sólo sus propios ingresos y bienes (y aquellos de su cónyuge, si fuera casado/a).

A los estudiantes se les clasifica como dependientes o independientes debido a que los programas federales de ayuda para estudiantes se basan en la política de que los estudiantes (y sus padres o cónyuge, si corresponde) tienen la responsabilidad principal de pagar su educación superior.

Para el año académico de 2016 - 2017, un estudiante se considera independiente si cumple por lo menos con uno de los siguientes requisitos:

1. Nació antes del 1 de enero de 1992
2. Es casado (a) actualmente

3. Al comienzo del curso 2016-2017 está matriculado en un programa de maestría
4. Presta servicio activo actualmente en las Fuerzas Armadas de EE.UU.
5. Es veterano de las Fuerzas Armadas de los EE.UU.
6. Tiene hijos a los que proporciona más de la mitad del sustento
7. Tiene a su cargo personas (no hijos ni cónyuge) que viven con usted y les provee más de la mitad del sustento
8. Es usted huérfano de ambos padres, estuvo en un hogar de crianza, está o estaba bajo la tutela del tribunal
9. Es/Era un menor emancipado, según la determinación de un tribunal ubicado en el estado en que usted reside legalmente
  
10. Se encuentra/Se encontraba bajo una tutela legal, según la determinación de un tribunal ubicado en el estado en que usted reside legalmente
11. En cualquier momento a partir del 1 de julio de 2015, las autoridades pertinentes (escuela secundaria, persona enlace distrito escolar y alumnos sin hogar) determinaron que usted era un menor no acompañado sin casa ni hogar
12. En cualquier momento a partir del 1 de julio de 2015, las autoridades pertinentes (director de un programa de refugio de emergencia o vivienda de transición financiado por el Departamento de la Vivienda y Desarrollo urbano de EE.UU.) determinaron que usted era un menor no acompañado sin casa ni hogar
13. En cualquier momento a partir del 1 de julio de 2015, las autoridades pertinentes (director de un programa de vivienda de transición o de un centro básico de acogida para menores sin hogar o que huyen del hogar) determinaron que usted era un menor no acompañado sin casa ni hogar o que se mantenía con recursos propios y estaba en riesgo de quedarse sin hogar.

Si el estudiante es menor de 24 años y afirma ser un estudiante independiente, el Oficial de Asistencia Económica está autorizado a solicitar que presente prueba de ello antes de completar la solicitud de ayuda federal estudiantil. Si cree que se encuentra bajo alguna circunstancia especial que podría hacerlo independiente, incluso si ninguno de los criterios descritos anteriormente aplica a su caso, debe discutirlo con su administrador de ayuda económica. El Oficial puede cambiar su estatus de dependencia si cree que sus circunstancias así lo ameritan, basado en la documentación que proporcione. El administrador no hará cambios de manera automática, tal decisión se basa en su juicio profesional y es final. La decisión no puede ser apelada ante el Departamento de Educación Federal.

#### FECHAS LÍMITES

La fecha límite para radicar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal estudiantil (FAFSA) es el 30 de junio del 2017 para el año fiscal 2016-2017.

El estudiante tiene un mes (30 días) a partir de la fecha en que se le notificó para entregar los documentos de verificación de Pell (SAR, ISIR) o su última fecha de asistencia, lo que suceda primero.

El centro de información de ayuda federal para estudiantes puede contestar sus preguntas los siete días de la semana (1-800-4FED-AID) (1-800-433-3243).

#### STUDENT AID REPORT (SAR)

El "Student Aid Report" o SAR es el documento que recibe el estudiante después que se procesa su beca. Si la solicitud fue tramitada mediante el sistema electrónico recibirá una carta (Acknowledgement Letter) con la aprobación de la beca.

Tanto el SAR como el Acknowledgement Letter tienen el EFC con el cual se determina la cantidad máxima de beca a la cual será elegible el estudiante. La cantidad final de beca Pell a recibir dependerá del EFC, del costo de educación y de la carga académica.

## PROCESO DE VERIFICACIÓN

El SAR/ISIR del estudiante puede ser seleccionado para verificación, éste es un proceso para comprobar que la información que proporcionó en su solicitud es correcta. El estudiante deberá evidenciar o documentar la información contenida en su beca.

De existir esta circunstancia aparecerá un asterisco (\*) al lado del EFC que aparece al lado derecho del margen superior en la primera página del SAR, ISIR o el "Acknowledgement Letter".

Para el año académico 2016-2017 los estudiantes seleccionados en verificación se dividirán por grupos: V1, V3, V4, V5, V6. Los datos a ser verificados dependerán del grupo en que el estudiante sea seleccionado. Ejemplo de los documentos son los siguientes:

1. Planilla de contribución sobre ingresos
2. Pensión alimentaria pagada
3. Beneficios del programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (PAN)
4. Ingresos no tributables
5. Certificación de identidad
6. Certificación de propósitos educacionales

El Oficial de Asistencia Económica, de acuerdo a su discreción, está autorizado a seleccionar otros datos para verificar.

Los documentos a utilizarse en el proceso de verificación se describen a continuación:

1. Planilla de Contribución sobre ingresos
2. Declaración de ingresos misceláneos y no tributables:
  1. Cartas oficiales de agencias públicas
  2. Cartas oficiales de patronos
  3. Cartas oficiales de servicios sociales, ASUME
  4. Documentos emitidos por el Departamento de Justicia
  5. Certificación institucional de otros ingresos o beneficios

## RESULTADO DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN

En los casos en que los documentos o la información estén incompletos el estudiante recibirá una comunicación escrita indicando cuáles son los documentos o la información necesaria para finalizar el proceso.



Se le concederá un período máximo de treinta (30) días laborables para radicar dichos documentos y someter la información solicitada en la Oficina de Asistencia Económica.

No se efectuarán desembolsos parciales de beca Pell ni adjudicaciones de otras ayudas hasta tanto el estudiante complete su expediente con la información solicitada.

Si el estudiante no cumple con estos requisitos será responsable de la deuda o de pagar en efectivo el costo de su programa académico.

#### COMENTARIOS EN LOS ISIR'S

Algunos comentarios (C) pueden estar relacionados con las siguientes áreas:

- • Número de seguro social o fecha de nacimiento del FAFSA no concuerda con la información en la Administración Federal del Seguro Social.
- • Número seguro social o fecha de nacimiento de los padres en el FAFSA no concuerda con la información en la Administración Federal del Seguro Social.
- • Estudiante está en morosidad (Default) de préstamos federales de Título IV
- • El estudiante (Varón) no aparece escrito en el Servicio Selectivo
- • Convicto por drogas
- • el estatus de ciudadanía (inmigrantes) debe ser clarificado, no pudo ser confirmado
- • El estudiante hay estado matriculado en más de tres instituciones por los últimos tres años académicos (código 360)

#### PRESUPUESTO Y DETERMINACIÓN DE LOS PAGOS DE PELL

Determinación del Costo de Educación o Presupuesto

En la determinación de los presupuestos de estudio, tanto para las instituciones no tradicionales

como para las a.

b.

c. d. e. f. g.

tradicionales, se toman en consideración los siguientes componentes:

**Matrícula y cuotas (Tuition and Fees)** Este renglón lo constituyen los gastos incurridos por el estudiante en el costo directo del curso, cuotas fijas, tales como cuota de matrícula, construcción y laboratorios, entre otros.

**Hospedaje y comidas (Room and Board)** para los estudiantes que no contratan estos servicios a la escuela.

**Libros, materiales**

**Transportación**

Gastos personales  
Gastos de cuidado por dependiente (niños)  
Gastos relacionados a la discapacidad del estudiante

#### DEFINICIÓN DE AÑO ACADÉMICO

Un año académico es el período que comprende por lo menos treinta (30) semanas de instrucción. Cada semana se define como un período de por lo menos cinco (5) días de instrucción, exámenes o período preparatorio para exámenes. El año académico institucional en IBO se define con 32 semanas de instrucción y 36 créditos.

#### FÓRMULA PARA DETERMINAR LOS PAGOS

(Programas con calendario de créditos y términos no estándar)

I. Se determina el Costo de Educación: (COA – Disbursement Schedule beca Pell 2016- 2017)

Matrícula y cuotas + subsidio para la educación x créditos en el año académico divididos entre los créditos totales del curso

II. Se determina los pagos a efectuarse:

1. El Costo de Educación se localiza en la Tabla de Pagos del Departamento de Educación y se establece una correlación con la contribución familiar esperada (EFC).
2. El producto de esta correlación se conoce como la adjudicación esperada (Schedule Award)
3. La fórmula para determinar los pagos es la siguiente:

Schedule Award X Créditos en el término del programa dividido entre los Créditos del año académico.

Ejemplo (institución):  $5,815 * X 12 = \$2,907.50$

\*Ejemplo con EFC de 0, la cantidad puede variar de acuerdo al EFC

#### MÉTODO Y FRECUENCIA DE PAGOS

La acreditación de pagos de beca Pell a las cuentas de los estudiantes se efectuará de la siguiente forma:

1. El primer pago al inicio del curso
2. El próximo pago al acumular los créditos equivalentes a la mitad del año académico (24 créditos).
3. El tercer pago al acumular los créditos equivalentes al 66% del año académico (36 créditos). Disponiéndose que para aquellas secciones académicas que sobrepasen de un año fiscal al otro, el tercer pago se efectuará a todo estudiante que haya completado los créditos y los pagos se efectuarán en la fecha de efectividad de la beca Pell correspondiente al año fiscal vigente o subsiguiente al del inicio del curso del estudiante. La Institución se reserva el derecho de evaluar individualmente los casos

para determinar de cual año fiscal efectuará los pagos (de acuerdo a la legislación vigente).

4. Los cheques de los sobrantes de fondos de Título IV se emitirán dentro de los CATORCE (14) días subsiguientes a la fecha en que la cuenta del estudiante refleje un balance en crédito. Se entiende que la emisión de todos los cheques dependerá de la fecha de efectividad de la beca, de la disponibilidad de fondos y de que el estudiante conserve su elegibilidad. La Institución se reserva el derecho de efectuar adelantos de las cantidades que en su momento serían reembolsos.

Los pagos a estudiantes por concepto de Asistencia Económica se realizarán mediante crédito a la cuenta de los estudiantes excepto en el Programa de FWSP, a menos que el estudiante autorice por escrito a IBO para la acreditación de los mismos.

#### FEDERAL SUPPLEMENTAL EDUCATIONAL OPPORTUNITY GRANTS (FSEOG)

Esta beca es para estudiantes a nivel subgraduado y es gratuita. El requisito básico para participar de este programa es que el estudiante tenga necesidad económica excepcional.

La cantidad mínima a otorgar de esta ayuda es \$100.00 y el máximo es \$4,000.00 al año. La cantidad adjudicada dependerá de la disponibilidad de estos fondos y del número de estudiantes elegibles.

#### PROGRAMA ESTUDIO TRABAJO (FWSP)

Este programa de ayuda económica provee trabajo a los estudiantes. La elegibilidad de los estudiantes se determina mediante el análisis de necesidad. Los pagos de estudio trabajo serán computados a base de las horas trabajadas por el salario mínimo federal o un pago mayor. El estudiante recibe y firma un contrato de trabajo con las especificaciones y condiciones de su empleo. La institución puede acreditar estas ayudas a las cuentas de los estudiantes, (previa autorización del mismo) pagar mediante cheque al estudiante o utilizar una combinación de ambos métodos.

Los estudiantes no están autorizados a trabajar durante sus horas de estudio; las excepciones a esta regla pueden ser autorizadas únicamente durante los recesos académicos.

#### CONDICIONES Y TÉRMINOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO TRABAJO

El estudiante beneficiario de los fondos de Estudio y Trabajo deberá cumplir con las condiciones y términos descritos en su contrato de trabajo.

1. Algunas de las condiciones y términos se describen la continuación:
2. El salario será por hora y se pagará de acuerdo al mínimo federal vigente o el máximo establecido por la institución.
3. El estudiante es responsable de completar el total de horas asignadas y realizar las tareas que le asigne el supervisor.
4. La autorización máxima de horas a trabajar es de 30 horas semanales, fuera del horario estudios.

e. El máximo de horas a trabajar seguidas es de cinco (5) antes de tomar la hora de los alimentos.

Al finalizar el término de trabajo el estudiante será evaluado por su supervisor inmediato.

#### SERVICIO EN LA COMUNIDAD (COMMUNITY SERVICE)

Los estudiantes del programa estudio trabajo pueden ser ubicados en agencias de servicios comunitarios. El programa va dirigido a incentivar la labor comunitaria con el empleo de estudiantes.

Las áreas de trabajo serán agencias gubernamentales, instituciones comunitarias o compañías no lucrativas que ofrezcan servicios a la comunidad. A los participantes de este programa se les pagará un salario por hora mayor para cubrir sus gastos y tiempo de viaje entre la institución y la agencia de servicios comunitarios.

#### PROCESO DE ASIGNACIÓN PROGRAMAS DE AYUDAS ECONÓMICAS

Para ser considerado en el proceso de determinación de elegibilidad de fondos como Federal Supplemental Educational Opportunity Grant (FSEOG), Federal Work Study Program (FWSP), el estudiante deberá radicar su solicitud de FAFSA acompañada de las evidencias de ingreso y el "Verification Worksheet" cuando le sea requerido. El criterio básico para ser elegible a recibir los fondos de FSEOG, FWSP es la necesidad del estudiante. Este sistema descansa en la filosofía de que los padres de los estudiantes son responsables de costear su educación, por lo que deben aportar económicamente para la misma. Tomando este concepto en consideración se fijarán unos presupuestos de estudio (Cost Of Attendance, Budget) a los cuales se le reducirá la contribución familiar esperada (Expected Family Contribution) y todos aquellos recursos con los que cuenta el estudiante.

La necesidad así ajustada se conocerá como la necesidad sin atender (Unmet Need) y el Oficial del Asistencia Económica utilizará la misma para el análisis de la adjudicación de ayudas.

#### REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD - ADJUDICACIÓN DE FONDOS

1. Estar matriculado en una institución post-secundaria, participante y cursando estudios en un programa debidamente autorizado.
2. Demostrar su necesidad económica a base del análisis de necesidad económica dispuesto en la reglamentación federal bajo el Título IV del "Higher Education Act of 1965", según enmendada.
3. Ser estudiante regular y mantener progreso académico satisfactorio.
4. Ser ciudadano americano o no ciudadano elegible en Puerto Rico.
5. Graduado de escuela superior, con GED (exámenes libres), o participante de una escuela acelerada autorizada y en cumplimiento con el Departamento de Educación de Puerto Rico y el Consejo de Educación de Puerto Rico
6. La elegibilidad de los estudiantes estará condicionada a la disponibilidad de fondos.

Principios básicos para la adjudicación

1. Será por el término de un (1) año académico
2. Se ajustará si el estudiante procesa una baja de acuerdo a la reglamentación de R2TIV
3. Se otorgará luego de que haya completado el proceso de verificación.

## POLÍTICA DE REEMBOLSO

### Política Para Devolver Fondos a los Programas Título IV

La reglamentación de devolución de fondos de Título IV dictaminan que una institución está obligada a determinar las porciones ganadas y no ganadas de las ayudas de Título IV a partir de la fecha en que el estudiante dejó de asistir según la cantidad de tiempo que el estudiante estuvo en la institución o estaba programado para asistir. Esta regulación se conoce como "R2T IV".

Hasta el 60% de cada período de pago o período de matrícula, se usa un calendario pro rata para determinar la cantidad de fondos de Título IV que el estudiante ha ganado en el momento de la baja. Después del 60% en el período de pago o período de matrícula, un estudiante ha ganado el 100% de los fondos de Título IV que él o ella estaba programado para recibir durante el período.

Para determinar los días que hay en el término es contar los días calendarios entre el primer día del término hasta el último día del término. No se incluirán períodos de receso de cinco (5) días o más al calcular el total de días del período de pago. El registrador tiene un plazo máximo de 14 días naturales para determinar la baja.

Una escuela debe devolver los fondos no ganados por los cuales es responsable tan

pronto como sea posible, pero no más tarde de 45 días a partir de la determinación de la retirada de un estudiante.

### Fecha de Reembolso a Título IV

1. Si un estudiante nunca asiste a Clases ("No Show") o cancela el contrato antes de la fecha de comienzo, el reembolso de todo el dinero pagado se hará dentro de los 45 días calendarios del primer día programado de clases o el día de cancelación, cual sea el más temprano.
2. Para un estudiante matriculado, el reembolso se hará utilizando el último día de asistencia (LDA) y será pagado dentro de los 45 días calendarios de la fecha documentada de determinación de la baja (DOD). La fecha de determinación es la fecha en que el estudiante entrega o da notificación escrita o verbal para una baja a la institución, también es la fecha en que la institución decide terminar al estudiante por falta de asistencia, conducta o no esté haciendo progreso satisfactorio académico, según establecido en la política.

### Politica de Reembolso

La Política de Reembolso se aplica a los estudiantes que han comenzado a asistir a las clases y posteriormente se retiran, que son retirados administrativamente o son terminados por la Escuela. El costo de la matrícula para el término se basa en el costo total de la matrícula (costo) para el programa, dividido por el número de términos del programa. La política de reembolso es la siguiente:

1. El estudiante (padres o tutor en caso, de menores) puede solicitar a cancelación del acuerdo de matrícula luego de tres días de haber firmado el mismo, pero antes de comenzar las clases y se le devolverá el dinero pagado menos el 5% del valor del contrato, pero esta cantidad no excederá la cantidad de \$100.00.
2. Si el estudiante no se presenta a clases luego de matricularse y han comenzado las clases se le devolverá la totalidad del dinero pagado menos el 5% del valor del contrato, pero esta cantidad no excederá la cantidad de \$100.00.
3. Si el estudiante se da de baja luego de comenzar las clases, pero dentro del 60% del periodo de matrícula, la institución devolverá el dinero a base de prorrata de los cargos aplicables al periodo menos un cargo administrativo de 100.00 o el 5% de los cargos aplicables al periodo de matrícula, lo que sea menor.
4. Si el estudiante se da de baja luego de completar 60% del periodo de matrícula, la institución retendrá el 100% de los costos aplicables.
5. La institución efectuará el reembolso no más tarde de 30 días a partir de la fecha de la determinación de la baja aun cuando el estudiante no haya reclamado el pago de la misma.
6. Los costos de equipo y libros son responsabilidad del estudiante independientemente del contrato y por consiguiente no figuran en el reembolso.

Si la institución cierra y no continúa dando clases después que el estudiante está matriculado o en el caso de la cancelación de un programa, el estudiante tiene derecho a recibir reembolso prorrateado de todo el dinero pagado

#### PROCESO DE REEMBOLSO A ESTUDIANTES

Si al acreditar los fondos de ayudas asignadas al estudiante le surgiera un balance en crédito en la cuenta del estudiante, la Institución procederá a emitir un cheque a favor de éste por la cantidad que refleje el balance en crédito. El estudiante puede autorizar, mediante documento, a la institución a acreditar su balance a la deuda futura.

La institución dispone de un término máximo de catorce (14) días calendario para emitir los cheques, de acuerdo a las disposiciones de la reglamentación federal vigente.

#### Planes de Pagos

La Institución les ofrecerá un plan de pagos a los estudiantes por los costos no cubiertos por las ayudas económicas. Los planes de pagos se estipularán a base del término que el

estudiante se matricule, luego de haberle aplicado las ayudas económicas. El balance se dividirá por los meses que dura el término.

La institución se reserva el derecho de suspender de clases por un período determinado a aquellos estudiantes que no cumplan con lo estipulado en su plan de pagos.

Todos los estudiantes que procesen una baja y tengan un balance pendiente con la institución, recibirán cartas de cobro para establecer un plan de pago antes de ser referido a una agencia de cobro externa.

#### INFORMACIÓN GENERAL TASAS DE GRADUACIÓN

IBO cumple con las disposiciones del "Student Right to Know and Campus Security Act", Ley Pública 101-542 del 1990, según enmendada por la Enmienda a la Ley Federal de Educación Superior (HEA) del 1998. 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 a sus estudiantes, prospectos u otras personas interesadas que así lo soliciten, la información de los índices y tasas de retención, graduación y transferencias fuera de la institución de la población estudiantil en general. Esta información estará disponible mediante catálogos, manuales u otros medios electrónicos de los que disponga la institución.

#### FALSA REPRESENTACIÓN

Bajo las regulaciones generales el Departamento de Educación Federal puede multar, limitar o suspender la participación de una institución que sustancialmente tergiverse la naturaleza de sus programas educativos, sus costos de estudio o la disponibilidad de empleo para sus egresados.

Falsa representación es cualquier afirmación o declaración errónea o engañosa hecha a un estudiante o estudiante prospecto, a su familia o al Departamento con respecto a la acreditación de una institución, el tamaño, sus localidades y facilidades o el equipo, entre otros. Esto incluye diseminar testimonios o endosos recibidos bajo coacción. La institución no puede violentar las expectativas profesionales del estudiante o del estudiante prospecto ni de su familia.

#### ACCESIBILIDAD PARA DISCAPACITADOS

IBO está consciente y comprende la necesidad de hacer los programas de estudio accesibles a todos los estudiantes, no importa las limitaciones que estos puedan tener. Por tal motivo, IBO cuenta en su planta física con las debidas especificaciones de ley para los estudiantes discapacitados.