



¡¡¡ATENCIÓN ESTUDIANTES!!! FAVOR LEER TODO EL DOCUMENTO

Documentos necesarios para completar expediente en la Oficina de Asistencia Económica 2016-2017

La Oficina de Asistencia Económica precisa de los siguientes documentos para poder evaluarte con el propósito de la otorgación de becas y ayuda económica para tus estudios.

Este documento hará referencia a formularios publicados en nuestro sitio web los cuales son necesarios para que puedas

Si te interesa participar de los programas de ayuda económica estudiantil administrados por la Oficina de Asistencia Económica de la Universidad Central de Bayamón (UCB), deberás completar la Solicitud de Ayuda Económica Federal para estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) y completar los demás requisitos en o antes del:

18 de mayo de 2016

Para los **estudiantes de nuevo ingreso**, recién graduados de escuela superior, la fecha límite es el **último día laborable** del mes de **junio** de 2016.

Favor de leer **detalladamente** el siguiente documento en el cual te traemos **varias situaciones**. Te debes ubicar en la que **mejor describa** la situación económica de tu hogar.

Todos los estudiantes, favor de traer:

- Confirmación Electrónica de la FAFSA procesada (documento enviado por el Departamento de Educación Federal una vez completas la misma) puede llegarte por correo-e o por correo regular.
- Hoja de Verificación de Ingresos y Núcleo Familiar – **Dependiente o Independiente** (provista por la Oficina de AE, también puedes bajarlo del sitio web de UCB) La que aplique en tu caso. **Si eres DEPENDIENTE uno de tus padres debe firmar también y si el padre, madre rindieron planilla, marcar que completaron la misma. (DOCUMENTO HOJA DE VERIFICACION INSTITUCIONAL)**



- Certificación de Participación de orden, grupo o sociedad religiosa (provista por la Oficina de AE, también puedes bajarlo del sitio web de UCB) ([DOCUMENTO CERTIFICACION RELIGIOSA](#))
- Si eres de NUEVO INGRESO, favor de incluir copia del Diploma de Escuela Superior o la Certificación de Graduación.
- Otros documentos necesarios que serán requeridos a partir de la entrevista inicial.
- **RECORDATORIO: Todos los solicitantes de FAFSA deben primero completar un FSAID o credencial. ESTA SERA SU FIRMA DIGITAL PARA TODOS LOS ACCESOS A LOS SISTEMAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION FEDERAL. (Para obtener tu FSAID accede a: <https://studentaid.ed.gov/sa/fafsa/filling-out/fsaid>) Este credencial sustituye al anterior PIN number el cual NO ESTA EN USO.**

Si eres estudiante de Transferencia (que ha utilizado parte de su beca en otra institución durante el mismo año que solicita en UCB) en adición, debes incluir:

- Número de Publicación de datos del estudiante (DRN, por sus siglas en inglés). Este es único para cada estudiante y se encuentra en el resumen (SAR) que el estudiante recibe en su correo electrónico o por correo, de parte del DEF poco después de completar su FAFSA.

Estudiantes que viven en núcleo familiar que completa y/o aparece como dependiente en una declaración de impuestos (Planillas):

- Planilla de Contribución sobre Ingresos del Estudiante/Cónyuge **y de sus padres**, si es menor de 24 años. Firmada por los contribuyentes ([aunque sea radicada electrónicamente](#)).
- **Copia** del(los) Comprobante(s) de Retención (**W2**)
- **Certificación de miembros NO RECLAMADOS en su Planilla** (provisto por la Oficina de AE de UCB, o puedes bajarla del sitio web de la UCB. Sólo para personas que **no reclaman como dependientes** a todos o alguno de los integrantes del hogar) ([DOCUMENTO CERTIFICACION DE DEPENDIENTES](#))

Estudiantes que viven en núcleo familiar que **NO COMPLETA** una declaración de impuestos (o planillas)*:

- Certificación de [NO RADICACION](#) de Planilla de Contribución sobre Ingresos expedido por el Departamento de Hacienda (**SC6088**) (según



evaluado y solicitado por el Oficial Entrevistador de AE, puedes bajarla de www.pr.gov e incluir la validación de la misma)

- *Para imprimir la SC6088 **Certificación de Radicación de Planillas**, puedes acceder al sitio web <http://www.pr.gov/CitizenPortal/024-001-012-001.htm>*
- *Certificación Anual de Ingresos devengados emitida por el Patrono** (personas que trabajan y no rinden Planillas por no devengar el mínimo requerido por ley, personas que trabajan por cuenta propia y no rinden planilla, extranjeros, etc.)
- *Certificación Voluntaria de No Radicación de Planillas** (provista por la Oficina de AE de UCB, o puedes bajarla del sitio web de la UCB.)
(**[DOCUMENTO CERTIFICACION DE NO RADICACION DE PLANILLAS](#)**)

*Todo ciudadano residente en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que devenga un salario igual o mayor a \$5000.00 y/o si está casado rindiendo por separado y el ingreso bruto neto de \$2,500.00, está obligado o es responsable de completar un detalle de sus ingresos a través de la radicación de una Planilla de Contribución de Ingresos al Departamento de Hacienda de Puerto Rico dentro de las fechas límites indicadas por dicha agencia.

Igualmente, todo patrono es responsable de entregar a su empleado una forma W2 detallando los ingresos devengados por éste en fiel cumplimiento con el Departamento de Hacienda y de dicho modo, reportarle la contribución retenida.

La Oficina de AE de la UCB en su afán de cumplir con la ley, orienta al estudiante y prospecto sobre su responsabilidad con las agencias recaudadoras pertinentes y no se solidariza ni se responsabiliza con los detractores de esta ley.

Favor de referirse al sitio web www.hacienda.gobierno.pr para información adicional sobre quienes vienen obligados a rendir planillas en Puerto Rico. En algunos casos, es preferible que te registres en el sitio web y obtengas tu cuenta en COLECTURIA VIRTUAL. De este modo, puedes obtener tu información de esta dependencia.

Estudiantes que viven en núcleo familiar que reciben ayudas gubernamentales federales, estatales o alternas (los que apliquen):

- *Certificación del PAN – Programa de Asistencia Nutricional o TANF – Ayuda Transitoria a Familias, ADSEF186, recibido para el año natural*



de **enero a diciembre**. Solicitarla directamente en el Departamento de la Familia de su área de residencia.

- *Certificación de Ayuda Familiar* – documento provisto por UCB (que también puede ser bajado del sitio web) para personas que **no reciben** asistencia del Gobierno u otras agencias y **solo reciben** ayuda familiar. (La cantidad es estimada). (**DOCUMENTO CERTIFICACION AYUDA FAMILIAR**)
- *Forma SSA1099 – Beneficiarios del Seguro Social* – debes incluir la forma de **todos** los miembros del hogar.
- *Certificación de Beneficios de Pensión a Veteranos* – de **todos** los miembros del hogar.
- *Certificación de beneficios recibidos por el Fondo del Seguro del Estado (FSE) del año natural, enero a diciembre.*
- *Certificación de Beneficios recibidos por Desempleo*** – del año natural, **enero a diciembre. Puedes acceder a su sitio web: <https://patronos.dtrh.gobierno.pr/serviciosdesempleo>** y si estás registrado obtener información de dicha agencia.
- *Certificación de ASUME de pensión recibida* – si el caso está registrado por dicha agencia y el estudiante o padres reciben dicha pensión. Debe ser del año natural, **enero a diciembre** y solicitar el desglose de la misma. (Puedes obtenerla en el sitio web: www.pr.gov . ***Recuerda incluir la validación de la misma). Si existe sentencia del tribunal que estipule la pensión, entregar copia a la Oficina de AE.
- *Certificación de ASUME de pensión pagada* – si el caso está registrado por dicha agencia y el estudiante es quien paga la pensión. Debe ser del año natural, **enero a diciembre**. (Puedes obtenerla en el sitio web: www.pr.gov . ***Recuerda incluir la validación de la misma)
- *Certificación de ASUME negativa* – si no recibe ni paga pensión por medio de esta agencia. Debe ser del año natural, **enero a diciembre**. (Puedes obtenerla en el sitio web: www.pr.gov . ***Recuerda incluir la validación de la misma)
- *Certificación de Pensión Alimentaria por Acuerdo Mutuo* – solo para beneficiarios por acuerdo mutuo, NO POR ASUME. (Provista por la Oficina de AE, también puedes bajarlo del sitio web de UCB)

****Todas las certificaciones emitidas por el sitio web del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, www.pr.gov, deben ser validadas en el mismo sitio e incluida la validación al momento del proceso de completar expediente. La Oficina de Asistencia Económica **NO PROCESARA VALIDACIONES DE LAS MISMAS.***

**Estudiantes que han sido cesanteados o despedidos durante el año previo a completar la FAFSA, así como estudiantes con situación legal de pérdida o



ausencia de sus padres pueden solicitar una consideración por **Juicio Profesional**. Los detalles se especifican más adelante.

Ciertas situaciones extremas o eventos ocurridos en el hogar o fuera del control del estudiante, pueden cambiar su situación económica o estado de dependencia.

El entrevistador, luego de evaluar el caso, puede solicitarle **copia** de algunos de los siguientes documentos:

- **Certificado de Matrimonio** (a menores de 24 años)
- **Certificado de Nacimiento** del hijo (a menores de 24 años)
- **Acta de Defunción** (padres, tutores o cónyuge)
- **Sentencia de Divorcio** (casos en que se afecte la elegibilidad)
- **Certificación de Separación** (Padres o Cónyuge, provista por la Oficina de AE, también puedes bajarlo del sitio web de UCB) ([**DOCUMENTO CERTIFICACION DE SEPARACION**](#))
- **Sentencia de Emancipación** (menores de 18 años) solo cuando es **emitida por un Tribunal**. Una escritura por Notario y la inscripción de la misma en el Registro Demográfico **NO SON ACEPTABLES** como documento oficial de emancipación, según la reglamentación federal.
- **Sentencia sobre Custodia Legal o Poder sobre Custodia temporera** (si proviene de los Estados Unidos) o emitida por alguna agencia del Gobierno pertinente

Casos o situaciones especiales en las que a un estudiante menor de edad, su estatus de Dependencia puede ser modificado a Independencia ("Dependency Override")

- Madres solteras, menores de 24 años, que tengan hijos y reciban ayudas económicas a su nombre. Deben traer evidencia del caso a su nombre.
- Padres solteros, menores de 24 años, que pagan pensión alimentaria a sus hijos menores de edad, ya sea por cuenta propia o por ASUME. Deben traer evidencia del caso a su nombre.
- Menores de 24 años, que fueron declarados independientes por el Departamento de la Familia en algún momento de su minoría de edad y actualmente dicha dependencia NO TIENE LA CUSTODIA DEL MISMO.



- Otras circunstancias inusuales pueden ser evaluadas individualmente por el Administrador de Asistencia Económica.
 - Las siguientes situaciones NO PUEDEN SER PROCESADOS COMO "DEPENDENCY OVERRIDE":
 - Padres que se rehúsan a pagar por la educación de sus hijos
 - Padres que se rehúsan a brindar información económica para que sus hijos puedan completar la FAFSA
 - Padres que no reclaman a sus hijos en sus planillas de contribución sobre ingreso
 - Estudiantes que son económicamente autosuficientes
- *Estos casos se evaluarán como estudiantes dependientes de sus padres.

Casos especiales intervenidos por Juicio Profesional (JP)

Los estudiantes con situaciones especiales que hayan sufrido una alteración en su contribución familiar esperada (EFC) debido a cambios en su situación económica, pueden solicitar una evaluación o consideración por Juicio Profesional y someter toda la documentación necesaria que sustente la misma.

Las causas que pueden aplicar, son pero no se limitan a:

- pérdida de empleo
- pérdida o cambios en el núcleo familiar conforme al proveedor principal de los ingresos del hogar
- situaciones similares que afecten la entrada de los ingresos para el año académico para el cual completa su FAFSA.

Estos casos serán evaluados de forma individual por la Directora de Asistencia Económica, quien es la única persona autorizada a emitir la aprobación de los mismos.

El estudiante debe completar la *Solicitud de evaluación por Juicio Profesional* y someter los documentos requeridos por su Oficial Entrevistador.

Peticiones de Juicio Profesional que no contengan toda la documentación requerida, no pueden ser procesadas.

Los documentos requeridos para los casos de Juicio Profesional, son los siguientes:



Casos de despido, cesantía o renunciaciones (justificadas o aceptadas por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico):

- Solicitud de consideración de Juicio Profesional (provista por la Oficina de AE)
- Carta de despido, cesantía o renuncia
- Carta o documento de liquidación
- Último talonario del sueldo recibido
- Carta de trámite y aprobación del Desempleo
- Certificado Médico, en caso de problemas de salud
- Evidencia de viaje o traslado, si aplica a su caso

Casos de Pérdida o Ausencia o Abandono de los padres:

- Solicitud de consideración de Juicio Profesional (provista por la Oficina de AE)
- Tres (3) cartas de personas que conozcan la situación del estudiante
 - Maestro, Sacerdote/Pastor, Trabajador Social, Un vecino
- Una carta del familiar custodio donde detalle la situación
- Evidencia de ingresos del familiar custodio y toda evidencia de ingresos que reciba el estudiante o en el núcleo familiar

Casos especiales del Departamento de la Familia o del Sistema Judicial de Menores de Puerto Rico:

Los casos del **Departamento de la Familia**, **no se consideran** como ausencia o abandono de los Padres. Estos casos son evidenciados con la Certificación de custodia legal o temporera que dicha agencia expide para los perjudicados.

Por lo tanto, **no requieren evaluación por JP**, y son identificados como Independientes en el sistema automáticamente al momento de completar la FAFSA.

Si el estudiante fuera un menor "sin tutor" (abandoned child o unaccompanied minor) debe referirse únicamente a la Directora de la Oficina de Asistencia Económica para explicar y evidenciar su caso.

Casos con estatus de "NO APROBADO" de la Norma de Progreso Académico de la Oficina de Asistencia Económica:

La Reglamentación Federal bajo la cual se rige la otorgación de fondos federales de ayuda estudiantil. Nos exige que evaluemos el desempeño académico de los estudiantes, soliciten estos o no ayuda económica.



A tales efectos, la Universidad Central de Bayamón, ha desarrollado una Política de Progreso Académico Satisfactorio (SAPFA) la cual es aplicada en la culminación de cada término académico y periodo de pago de ayudas otorgadas o monitoreadas por la Oficina de Asistencia Económica. Esta política se encuentra publicada en nuestro sitio web y puede solicitarse una copia de la misma en el Decanato de Licencias y Acreditaciones.

Luego de cada término evaluado aquel estudiante que obtenga un estatus de no aprobación satisfactoria de la Norma de Progreso, será notificación mediante una carta enviada por correo postal en donde se indica el estatus obtenido y el procedimiento a seguir para, de resultar inelegible a ayudas, pueda volver a recuperar su estatus de elegibilidad nuevamente.

Todo estudiante cuyo estatus sea DENEGADO, SUSPENDIDO, O NO SATISFACTORIO, debe pasar por el Centro de Consejería o la Dirección de su colegio académico y luego de entrevistarse con el Consejero o Director, respectivamente, debe completar un proceso de Apelación y Plan académico.

Habiendo completado estos dos pasos, debe finalmente pasar por la Oficina de Asistencia Económica en donde se evaluarán los documentos y se restablecerá la ayuda de ser aprobado el Plan académico y la Apelación. Esta oficina, notificará al estudiante el procedimiento a seguir.

Para cualquier duda o pregunta adicional, puedes referirte a tu Oficial de Asistencia Económica.

Hoy ES.TU.DIA... estudia en la UCB.

Te esperamos.

Edna Ortiz, Directora de Asistencia Económica
787-786-3030 exts. 2116-2123