



AMERICAN UNIVERSITY OF PUERTO RICO

POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN DE FONDOS DE TÍTULO IV

Los fondos de los programas de Título IV se otorgan a los estudiantes asumiendo que éstos van a asistir a la Institución por el periodo completo de clases para el cual se les otorgó la ayuda económica. Si un estudiante nunca asistió a sus cursos, durante el periodo de clases, no es elegible para recibir fondos de Título IV. Cuando un estudiante cesa de asistir a sus clases, antes de que culmine el periodo académico, es posible que el estudiante no sea elegible para recibir la cantidad total de fondos de Título IV que recibió o era elegible a recibir. Si la baja ocurre en o antes de transcurrido el 60 % del término académico, la cantidad de ayuda económica ganada de los fondos de Título IV será equivalente al porcentaje del término académico completado. Después que el estudiante complete más del 60% del término académico se considera que el estudiante ha ganado el 100% de los fondos de Título IV.

Como requisito federal, la Oficina de Asistencia Económica tiene que determinar la cantidad de ayuda económica de los programas de Título IV que un estudiante haya ganado cuando no complete al menos un curso para el término académico para el cual recibió la ayuda. Para realizar el cálculo, la Institución utiliza la aplicación "Return of Title IV Funds on the Web" que provee el Departamento de Educación Federal. Si los resultados de este cálculo muestran que la Institución desembolsó más ayuda económica al estudiante que la ganada, deberá devolver los fondos al programa de Título IV correspondiente. Si por el contrario, la Institución desembolsó menos ayuda económica de Título IV, que la ganada por el estudiante, deberá calcular y emitir el desembolso correspondiente al estudiante.

Definiciones:

1. Cantidad de ayuda económica ganada por el estudiante - se determina multiplicando el porcentaje del término académico completado por la cantidad de fondos de Título IV desembolsados o elegibles para desembolsar.
2. Fecha oficial de baja - es la fecha en que el estudiante notifica su intención de darse de baja total o cuando la Institución adquiera conocimiento de que el estudiante abandonó sus estudios.
3. Porcentaje (%) del término académico completado - se determina dividiendo los días calendario que han transcurrido desde el comienzo de clases hasta el día de la fecha de baja del estudiante entre el total de días del término académico.

4. Programas de Título IV - Fondos federales disponibles de ayudas económicas para estudiantes que cualifiquen. Los programas de Título IV incluyen Pell, FSEOG, TEACH, Programa de Estudio y Trabajo Federal, Préstamo Federal Directo & Préstamo Plus.
5. Término académico - se refiere a la porción del año académico o periodo de tiempo, enmarcado en fechas específicas, en que se programan los cursos (Ej. semestre, trimestre o verano).
6. Total de días del término académico - se refiere a todos los días calendario que comprenden el término académico, desde el primer día de clases hasta el último día de exámenes finales. Del total de días calculado se excluyen los periodos de receso de cinco (5) días o más.

Bajas Totales:

La decisión de efectuar una baja total requiere que el estudiante conozca todas las consecuencias financieras y académicas de esta acción. Para el beneficio del estudiante, se establece el siguiente procedimiento:

1. Los estudiantes pueden solicitar el documento Orientación General para Bajas totales (OGBT) en todas las oficinas de servicio (Asistencia Económica, Recaudaciones, Registro y Decanato de Estudiantes). Este documento contiene una explicación general de los posibles efectos de las bajas totales en los estudios universitarios.
2. Los estudiantes que requieran información detallada sobre las consecuencias de las BTO en su expediente académico, su elegibilidad a asistencia económica o las deudas contraídas con la Universidad, serán referidos a la Oficina del Decanato de Estudiantes para recibir la asesoría necesaria.
3. El estudiante que tenga la intención de registrar una baja en todos los cursos activos en el término académico que transcurre, deberá seguir el procedimiento de Baja Total Oficial (BTO). El proceso de BTO debe comenzar en la Oficina de Registraduría (Registro) donde obtendrá el formulario denominado Solicitud de Baja Total que incluye las advertencias de rigor sobre las consecuencias de la acción a tomar. El estudiante solicitante firmará el mismo reconociendo que ha sido orientado y que asume la responsabilidad de todas las obligaciones con la Universidad. De esta manera autoriza a la Institución a que procese la BTO.
4. El formulario de Solicitud de Baja Total provee al estudiante toda la información relevante en relación con su matrícula en ese término académico y su condición en los cursos. Esta información es actualizada periódicamente en el sistema de información de Registro. Por esta razón, el estudiante que interese finalizar su proceso de BTO, debe firmar y entregar el documento en la misma fecha que se expidió la referida solicitud. Si el estudiante retiene el documento para evaluar su decisión y desea finalizar el trámite al día siguiente o en otra fecha, estará obligado a solicitar que se expida un documento con la fecha en que comparece al finalizar el trámite.

5. Los estudiantes que no puedan comparecer personalmente a la Oficina de Registro, a realizar el proceso de baja total, podrán realizar el mismo mediante vía telefónica, correo electrónico o a través de un representante autorizado. Es indispensable que la persona que haga la gestión de baja del estudiante provea toda la información necesaria para poder identificar al estudiante sujeto del proceso de baja.

Procedimiento:

1. El personal de la Oficina de Asistencia Económica es responsable de realizar el proceso de recálculo de fondos federales de Título IV.
2. Si el cálculo de reembolso resulta en que la Institución tiene que devolver fondos, éstos deben ser devueltos no más tarde de 45 días a partir de la fecha en que se determinó que el estudiante realizó la baja. Sin embargo, si en el cálculo de reembolso resulta que el estudiante tiene que devolver fondos que recibió, éste no tiene que devolver la cantidad completa. La reglamentación federal establece que un estudiante no está requerido a devolver el 50% de las ayudas que recibió (ejemplo: si recibió \$2,822 de Beca Pell no tiene que devolver \$1,411).
3. Se le enviará una carta al estudiante a más tardar al día siguiente de haber procesado la baja total donde se le indica la cantidad que debe devolver y se le notificará que tiene 45 días calendario para realizar dicha devolución o llegar a un acuerdo con la Oficina de Recaudaciones a través de un plan de pago. Si la cantidad a devolver es de \$50 o menos de las ayudas económicas (Pell, SEOG, TEACH), el estudiante no tiene que realizar ningún pago.
4. Del estudiante no devolver los fondos o acordar un plan de pago, personal de la Oficina de Asistencia Económica tendrá que informar al Departamento de Educación Federal del incumplimiento del estudiante y perderá la elegibilidad a todos los fondos de los programas de Título IV y no podrá volver a estudiar con fondos Título IV en ninguna institución post-secundaria en Puerto Rico o Estados Unidos hasta que devuelva los fondos.
5. Una vez el personal de la Oficina de Asistencia Económica haya realizado el cálculo de reembolso, la devolución de los fondos a los programas de Título IV se llevará a cabo en el siguiente orden:
 - a) Préstamo Federal Directo No-Subsidiado
 - b) Préstamo Federal Directo Subsidiado
 - c) Préstamo Federal Plus
 - d) Beca Federal Pell
 - e) Beca FSEOG
 - f) Beca TEACH
6. Si en el cálculo de los fondos de Título IV la cantidad pagada al estudiante es menor que la cantidad ganada para la cual resultó elegible el estudiante, la Institución tiene que realizar el

desembolso al estudiante no más tarde de 45 días a partir de la fecha en que se determinó que el estudiante se dio de baja.

7. En caso de que haya que hacer un desembolso de préstamo posterior a la baja se tiene que enviar una carta al estudiante o a los padres (en caso de ser Préstamo Plus) dentro de un período de 30 días a partir de la fecha oficial de baja donde se le explica lo siguiente:
 - a) Que tiene derecho a cancelar una parte o la totalidad del desembolso.
 - b) Se le solicita su confirmación para acreditar el desembolso a su cuenta o si se le desembolsa directamente al estudiante y/o padre (Préstamo Plus)
 - c) Su obligación de pagar al Departamento de Educación Federal la cantidad recibida de préstamo estudiantil.
8. El desembolso se tiene que realizar dentro de un período de 180 días a partir de la fecha de baja. Sin embargo, si la cantidad corresponde a un segundo desembolso de préstamo estudiantil dentro del mismo término académico, éste no puede ser realizado y tiene que ser devuelto a través de la página electrónica de G5 provista por el Departamento de Educación Federal.
9. En el caso de estudiantes que hayan recibido fondos del Programa de Préstamo Directo, y la Institución tenga que devolver fondos, se tiene que hacer la devolución a través de la página electrónica de G5 provista por el Departamento de Educación Federal. Este proceso se realiza por personal de la Oficina de Tesorería.
10. El personal de la Oficina de Asistencia Económica procederá a enviar una carta al estudiante notificándole que se ajustó el desembolso de su préstamo estudiantil junto a la Carta de Otorgación de Ayuda Económica en la cual se le detalla la cantidad que le corresponde de dicha ayuda.

Ejemplo: El estudiante Juan Pérez se encuentra matriculado en 12 créditos para el primer semestre del año académico 2013-2014, el cual comprende desde el 18 de agosto hasta el 18 de diciembre de 2013 para un total de 123 días. Juan procesó una baja total el 6 de octubre (día #50). El recálculo de fondos de Título IV para el estudiante se realizaría como se muestra en la Tabla 1 a continuación:

TABLA 1
EJEMPLO DE UN RECÁLCULO DE FONDOS DE TÍTULO IV

Pasos	Descripción	Cantidad
Paso 1 Información de las ayudas de Título IV otorgadas al estudiante	Pell Grant	\$ 2,823.00
	FSEOG	100.00
	Total ayudas Título IV:	\$2,923.00
Paso 2 Porcentaje de ayuda de Título IV ganada	Días calendario completados Total de días término académico	50/123 = 40.7%
Paso 3 Cantidad de ayuda de Título IV ganada por el estudiante	% de ayuda de Título IV ganada (x) Cantidad de ayudas Título IV	40.7% x \$2,923 = \$1,189.66
Paso 4 Cantidad de ayuda de Título IV a ser desembolsada o devuelta	Determinar si le corresponde un desembolso al estudiante luego de la baja. Se resta la cantidad obtenida en el paso 3 menos el total de ayudas económicas de Título IV a las cuales resultó elegible el estudiante.	\$1,189.66 - \$ 2,923.00 =
	Cantidad a devolver:	\$ 2,923.00 - \$ 1,189.66 = \$ 1,733.34
Paso 5 Cantidad de fondos de Título IV no ganada por la Institución	Costo de matrícula y cuotas:	\$2,748.00
	% de ayudas Título IV no ganados:	100% - 40.7% = 59.3%
	Cantidad de costos no ganados:	\$ 2,748.00 x 59.3% = \$ 1,629.56
	Cantidad a devolver por la Institución:	\$ 1,629.56
Paso 6 Devolución de fondos Título IV por parte de la Institución	Devolver de Beca Pell:	\$1,629.56
Paso 7 Cantidad inicial de fondos Título IV no ganada por el estudiante	Cantidad inicial no ganada por el estudiante:	\$ 1,733.34 - \$1,629.56 = \$103.78
Paso 8 Cantidad a reembolsar el estudiante de préstamo estudiantil	N/A	N/A
Paso 9 Cantidad a devolver de las ayudas	Cantidad inicial no ganada por el estudiante menos la cantidad de préstamo estudiantil que tiene que pagar el estudiante:	\$103.78 - \$0.00 = \$103.78
	Cantidad protegida de fondos de Título IV:	\$ 2,923 x 50% = \$ 1,461.50
	Cantidad a devolver por el estudiante:	\$ 103.78 - \$1,461.50 = \$0.00
Paso 10 Cantidad a devolver de las ayudas por el estudiante	N/A	N/A

Esta política entrará en vigor a partir del año académico 2014-15 que comienza el 1ro de julio de 2014 y dejará sin efecto cualquier otra previamente existente.

Aprobado por:



Juan C. Nazario Torres
Presidente