

*Universidad Pentecostal Mizpa*  
*Río Piedras, PR*

**Manual de Políticas**  
**Departamento de Asistencia Económica**



Revisado 2020

## CONTENIDO

1.	Introducción .....	3
2.	Información General .....	4-5
3.	Departamento de Asistencia Económica y sus Políticas:	
	➤ Beca Federal Pell .....	6-8
	➤ Life Eligibility Used (LEU) .....	9
	➤ Verificación.....	10-13
	➤ Juicio Profesional.....	14
	➤ Programa de Estudio y Trabajo Federal (FWS).....	15-16
	➤ Beca Suplementaria Federal (FSEOG) .....	17
	➤ Préstamo Privado Estudiantil.....	18-19
	➤ Concesión de Asistencia Económica .....	20-21
	➤ Reembolso por Baja Total .....	22
	➤ Historial de Matricula Inusual (UEH).....	23-24
	➤ Responsabilidades de la Universidad.....	25
	➤ Devolución de la Ayuda Federal Título IV.....	26
	➤ Por ciento a Retener por los días ganados y no ganados .....	27
	➤ Devolución de Fondos no Ganados .....	28
	➤ Fechas a considerar para determinar la devolución de fondos Título IV .....	29
	➤ Pago del Costo de Estudios Estudiantes Título IV .....	30
	➤ Cancelación de Matricula .....	30
	➤ Secciones de Verano .....	30
	➤ Becas, Incentivos & Dispensas en el pago de Matricula .....	31-38
	➤ Otras Becas y Ayudas .....	39
	➤ Otras Becas Institucionales .....	40

## INTRODUCCIÓN

Este Manual de Procedimientos de la Oficina de Asistencia Económica ha sido elaborado con el propósito de orientar al personal adscrito a esta oficina, sobre los procesos inherentes a la administración de los fondos y programas de Asistencia Económica Federales, Estatales e Institucionales. Se incluyen sus procedimientos, formularios, requisitos de elegibilidad para cada programa y los derechos y responsabilidades del estudiante que recibe algún tipo de ayuda económica para lograr sus metas académicas que realice en la Universidad Pentecostal Mizpa.

Es importante que esta información sea detenidamente estudiada y bien comprendida, con mucha atención a los principios y procesos incluidos en este manual, los cuales están sujetos a cambios que en cualquier momento establezca el Departamento de Educación de los Estados Unidos para la administración de estos programas. De tener alguna duda o desear información adicional, debe consultarse al Departamento de Educación de Estados Unidos, Región II o su representante en Puerto Rico.

La administración de fondos de asistencia económica impone una gran responsabilidad a la Institución. Las operaciones de toda la Institución deberán cumplir con los requisitos del Departamento. Una administración inadecuada de este aspecto puede producir una gran inestabilidad financiera o llevar a la institución a una crisis económica. Además, puede ser causa para la suspensión de las certificaciones de acreditación y la autorización para recibir fondos federales.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **Fundado en el año 1937**

La Escuela Teológica más antigua del pentecostalismo en Puerto Rico. Comprometida con la calidad y excelencia académica en la enseñanza bíblica-teológica.

### **Nuestra Misión**

La misión de la Universidad Pentecostal MIZPA es proveer programas académicos de excelencia en los niveles de certificado, grado asociado, bachillerato o de educación continua dirigidos a proveer a los estudiantes con las destrezas, conocimientos y actitudes requeridas para asumir posiciones de liderato y de responsabilidad dentro del evangelismo, trabajo pastoral o servicio misionero.

### **Nuestra Visión**

La Universidad Pentecostal MIZPA es una institución educativa al servicio del Reino de nuestro Señor Jesucristo bajo la dirección del Espíritu Santo y completamente de acuerdo con las Escrituras. MIZPA está comprometido con la excelencia en la capacitación espiritual continua y armónica con las Escrituras y con el enriquecimiento de las personas interesadas en mejorar su relación personal con Dios el Padre, el Hijo y el Espíritu Santo.

La Institución será líder y un participante efectivo en el manejo de las necesidades más urgentes en este período crítico que la Iglesia enfrenta. Fomentará la adoración y alabanza al Dios Padre, Hijo y Espíritu Santo con reverencia y gratitud y la predicación simple y clara de las buenas nuevas del reino. La Institución usará efectivamente todos los recursos y medios viables para proveer ayuda misericordiosa y provisión para los pobres, los enfermos y los perturbados de manera digna y amorosa; a través de la educación continua del rebaño relacionada con el reino.

La Institución proveerá a hombres y mujeres con la capacitación que les permita participar efectivamente en las responsabilidades del Reino, en un ambiente académico en el cual el aprendiz es un ente activo en los procesos educativos y no un espectador pasivo o un observador. MIZPA reconoce que la capacitación debe ocurrir dentro de un proceso de enseñanza y aprendizaje de excelencia, en el contexto de la realidad del mundo contemporáneo de conflictos extremos y de perturbación en los ámbitos internacional, nacional, local y personal.

**Acreditaciones**

Acreditado por la Asociación para la Educación Bíblica Superior (ABHE). Miembro del “Council for Higher Education Accreditation” (CHEA). Reconocido por el Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos y el Departamento de Naturalización e Inmigración (SEVIS).

**Oferta Académica**

La Universidad Pentecostal MIZPA es una institución educativa al servicio del Reino de nuestro Señor Jesucristo bajo la dirección del Espíritu Santo y completamente de acuerdo con las Escrituras. Ofreciendo, Certificados, Grados Asociados, Bachilleratos y Maestría en Teología Pastoral y otros.

## **I. DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ECONOMICA Y SUS POLÍTICAS**

La Universidad Pentecostal Mizpa concede asistencia económica para estudiantes considerando los límites fijados por las fuentes de fondos a estudiantes que cumplan con los requerimientos establecidos para la otorgación de dichas ayudas. La elegibilidad de los solicitantes de asistencia económica se revisa anualmente.

### **BECA FEDERAL PELL**

El gobierno Federal de los Estados Unidos en sus programas de asistencia económica para estudiantes otorga ayuda económica gratuita. El estudiante solicita mediante formulario de Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil, en inglés “Free Application for Federal Student Aid” (FAFSA), en el portal de [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov). Es una beca no reembolsable. La beca se concede exclusivamente a estudiantes de nivel postsecundario; según la necesidad económica del estudiante y que no haya obtenido un título universitario de bachillerato. Caducará cuando el estudiante complete los requisitos académicos para un primer bachillerato. Es una ayuda económica que el estudiante recibe durante el año académico dependiendo el costo de su educación “Cost of Attendance” (COA).

Para el año académico 2020-2021 la otorgación máxima por estudiante de la Beca Pell es \$6,345.00. Esta ayuda se asigna dependiendo de su Contribución Familiar Esperada, en inglés “Estimated Family Contribution” (EFC).

**REQUISITOS DE LA BECA FEDERAL PELL:**

- Ser ciudadano de los E.U o residente permanente (Extranjero con derecho)
- Estar matriculado en un programa académico acreditado
- Tener diploma de cuarto año o su equivalente reconocido, como el *Certificado de Formación Educativa General (GED, por sus siglas en inglés)* o presentar evidencia de “Home Schooling”
- Tener seguro social válido
- No haber sido convicto por posesión o venta de drogas ilegales mientras recibía ayuda federal
- Si es varón, estar registrado en el servicio selectivo, entre la edad de 18 a 25 años (haber nacido después de 1960)
- Mantener un Progreso Académico Satisfactorio (PAS)
- Certificar que no está en incumplimiento de pago de un préstamo federal
- No haber completado un bachillerato
- No haber excedido el máximo de elegibilidad de beca (12 semestres o 6 años, equivalente al 600%)
- No tener deuda por pago en exceso (overpayment) de Becas Federales recibidas

**CONDICIONES PARA MANTENER SU ELEGIBILIDAD Y PROCEDIMIENTOS:**

- La(s) ayuda(s) económica(s) es (son) asignada(s) en base a un año académico y se divide(n) en dos semestres. En el caso en que los fondos asignados por un período específico excedan a los cargos institucionales, la diferencia le será reembolsada, siempre y cuando que otras ayudas de otras fuentes no excedan los costos de necesidad estimada calculada por la Oficina de Asistencia Económica.
- El estudiante deberá informar a la Oficina de Asistencia Económica cualquier recurso no declarado en la solicitud o cualquier fuente de ayuda asignada durante en el año.
- Si el estudiante recibió o eventualmente recibirá alguna beca, préstamo o cualquier otra forma de asistencia económica proveniente de fuentes externas, está obligado a informarlo a la Oficina de Asistencia Económica. El no informar sobre estas ayudas, puede traer como consecuencias la cancelación de cualquier tipo de ayuda asignada.
- La ayuda de asistencia económica debe ser radicada anualmente. No se renueva automáticamente.
- El estudiante se verá obligado a pagar parte o toda ayuda económica desembolsada si la misma le es otorgada conforme a información falsa o incompleta suministrada en la solicitud de asistencia económica.
- Mantener progreso académico satisfactorio en el Programa de estudio que persigue, según las normas establecidas y obtener un promedio mínimo de C al completar su segundo año de estudios.
- Completar su grado académico que no exceda el 150% del tiempo establecido por la universidad Pentecostal Mizpa para completar el grado en cuestión. (ej. Programa de Asociado  $72 \text{ crs} \div 2 = 36 \text{ crs.}$ ; entonces  $72 + 36 = 108 \text{ crs}$  para completar el 150%)
- Entender que para recibir Beca Federal Pell, el estudiante no deberá estar involucrado en la manufacturación ilegal, distribución, posesión o utilización de sustancias controladas.
- No estar en sobrepago de ayudas bajo el programa Título IV o hacer los arreglos para la devolución de los mismos.



**LIFE ELIGIBILITY USED (LEU)**

A partir del 1<sup>ro</sup> de julio de 2012 el Departamento de Educación Federal realizó modificaciones que limita la duración de la elegibilidad del estudiante para recibir una Beca Federal Pell, en inglés “Federal Pell Grant”.

El tiempo disponible para ser elegible a la Beca Federal Pell se reduce de 18 semestres (9 años) a 12 semestres (6 años) o 600% de uso, estudiando a tiempo completo. El departamento de Educación Federal denomina al porcentaje utilizado de beca como “*Lifetime Elegibility Used*” (LEU).

El estudiante puede conectarse al portal de Ayuda Federal para Estudiantes, en inglés “Federal Student Aid”, en <https://studentaid.gov/fsa-id/sign-in/> para verificar su porcentaje de uso utilizando su nombre de usuario y contraseña. Este portal está enlazado con la data del Sistema Nacional de Datos de Préstamos Estudiantiles, “National Student Loan Data Sytem” (NSLDS), el cual mantiene un registro del porcentaje utilizado de la Beca Federal Pell, los préstamos estudiantiles federales desembolsados, entre otras ayudas.

Para obtener más información sobre cómo el Departamento de Educación Federal realiza el cálculo del porcentaje de uso de la Beca Federal Pell, puedes acceder a la página <https://studentaid.gov/understand-aid/types/grants/pell/calculate-eligibility>.

## VERIFICACIÓN

El proceso de verificación de la solicitud del estudiante becado es requerido por el Departamento de Educación Federal a estudiantes seleccionados e identificados por medio de un asterisco (\*) al lado del EFC en el informe de elegibilidad “Student Aid Report” o ISIR. 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 (FAFSA por sus siglas en inglés) De esta manera se determina si el resultado de EFC (la cantidad que el solicitante, él o su esposa y familia pueden contribuir para sus estudios) es el correcto.

La Universidad Pentecostal Mizpa con el fin de cumplir con la reglamentación del Departamento de Educación Federal se compromete a verificar el (100%) de sus solicitantes que fueron seleccionados para verificación por el Sistema de Procesamiento Central, en inglés “Central Processing System” (CPS). Aquellos solicitantes que no sean seleccionados para verificación no se les requerirán documentación adicional a menos que la institución determine solicitarle documentos adicionales. Comenzando el año 2013-2014 el proceso de verificación será uno individualizado según la selección del Departamento de Educación Federal a través del Sistema de Procesamiento Central (CPS).

1. El estudiante que haya sido seleccionado para verificación tendrá 120 días a partir de la fecha en que se notifica para someter la documentación necesaria y completar el proceso de verificación de acuerdo a lo establecido por el Departamento de Educación Federal.
2. El estudiante que su aporte familiar esperado (EFC) cambie por consecuencia de la verificación, y esto le produce un cambio en la elegibilidad se le notificará por medio de un nuevo desglose (carta de otorgación de fondos), que el estudiante deberá firmar para aceptar la ayuda. (El estudiante también recibirá un nuevo ISIR con las correcciones realizadas directamente de CPS). Los estudiantes seleccionados se le notificará de la siguiente manera:
  - Llamada telefónica y/o verbalmente.
  - Se le explicará en qué consiste este procedimiento y cuáles son los documentos requeridos para completar la verificación.

3. Si hay que cambiar o corregir la información del record, esto se realizará:
  - a. Por vía electrónica a través de “**EdExpress**”, las correcciones se harán también por vía electrónica por medio de FAA Access.
4. El estudiante que no provea la documentación requerida por la Universidad, **NO** se le desembolsará ninguna ayuda económica, ya sea:
  - Pell Grant
  - FSEOG
  - Otros fondos
  - No se empleará o se continuará empleando al estudiante bajo el programa de Estudio Trabajo.
5. Elementos requeridos para verificar la información del estudiante de acuerdo al grupo de verificación son los siguientes:

<b>Grupo V1 (Información a verificar)</b>	<b>Documentos Aceptables</b>
Total de miembros que componen el grupo familiar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Verificación V1 creada por UPM</li> </ul>
Número de miembros en la familia que estudian a nivel universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Verificación V1 creada por UPM</li> </ul>
Ingreso Bruto Ajustado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia Planilla de Contribución sobre ingresos</li> </ul>
Contribuciones Pagadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia Planilla de Contribución sobre ingresos</li> </ul>
Ingresos o Beneficios no tributables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Verificación V1 creada por UPM y/o</li> <li>• Forma W-2 y/o</li> <li>• Hoja de Declaración de Ingresos,</li> </ul>
Beneficio del PAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Verificación V1 creada por UPM</li> </ul>

<b>Grupo V-2</b>	<b>(A partir del año 2014-2015 el Departamento de Educación Federal reservó este grupo de verificación para uso futuro)</b>
------------------	---

<b>Grupo V3</b>	<b>(A partir del año 2016-2017 el Departamento de Educación Federal reservó este grupo de verificación para uso futuro)</b>
-----------------	---

<b>Grupo V4 (Información a Verificar)</b>	<b>Documentos Aceptables</b>
Evidencia de Escuela Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Diploma de escuela superior o transcripción de escuela que certifique la fecha cuando completo el cuarto año y/o copia de la transcripción de GED o Evidencia de Escolaridad de “Home Schooling”</li> </ul>
Identidad y certificación de Propósito Educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de licencia de conducir, pasaporte, y/o identificación militar una de las anteriores);</li> <li>• Firma de una hoja con la certificación de propósito educativo según establecido por el Depto. De Educación Federal.</li> </ul>
Beneficio del PAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Verificación V4 creada por UPM</li> </ul>
Pago de Manutención o pensión alimentaria pagada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Verificación V4 creada por UPM</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier otro documento que se necesite para resolver información conflictiva.</li> </ul>

<b>V5 (Grupo de Verificación Agregado)</b>	<b>Documentos Aceptables</b>
Total de miembros que componen el grupo familiar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Verificación V5 creada por UPM</li> </ul>
Número de miembros en la familia que estudian a nivel universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Verificación V5 creada por UPM</li> </ul>
Ingreso Bruto Ajustado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia Planilla de Contribución sobre ingresos</li> </ul>
Contribuciones Pagadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia Planilla de Contribución sobre ingresos</li> </ul>
Ingresos o Beneficios no tributables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Verificación V5 creada por</li> </ul>

	UPM y/o <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma W-2 y/o</li> <li>• Hoja de Declaración de Ingresos,</li> </ul>
Beneficio del PAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Verificación V5 creada por UPM</li> </ul>
Pago de Manutención o pensión alimentaria pagada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Verificación V5 creada por UPM</li> </ul>
Evidencia de Escuela Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Diploma de escuela superior o transcripción de escuela que certifique la fecha cuando completo el cuarto año y/o copia de la transcripción de GED o Evidencia de Escolaridad de “Home Schooling”</li> </ul>
Identidad y certificación de Propósito Educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de licencia de conducir, pasaporte, y/o identificación militar (una de las anteriores) Firma de una hoja con la certificación de propósito educativo según establecido por el Depto. De Educación Federal.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier otro documento que se necesite para resolver información conflictiva.</li> </ul>

<b>Grupo V6</b>	<b>(A partir del año 2017-2018 el Departamento de Educación Federal reservó este grupo de verificación para uso futuro)</b>
-----------------	---

6. Cuando se verifique el “ISIR”, si la información no es correcta, debe corregirse el “ISIR”, según corresponda y enviar la corrección por vía electrónica.
7. Todos los documentos requeridos para la verificación serán incluidos en el expediente del estudiante, incluyendo una copia del “ISIR” corregido.
8. Después de hacer la verificación, si la ayuda económica que se le desembolsó al estudiante fue en exceso, la Universidad reducirá o cancelará uno o más desembolsos pendientes a este estudiante haciendo los ajustes en su asignación anual, para eliminar el exceso de su ayuda y devolver la misma al fondo pertinente.

## **JUICIO PROFESIONAL**

La elegibilidad para recibir fondos de asistencia económica es computada a base de la información provista en la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA). La fórmula establecida por el Congreso de los Estados Unidos asume que los ingresos presentados, activos y composición familiar son excelentes para demostrar la capacidad financiera de la familia para el año académico en curso.

Juicio Profesional es un proceso que la oficina de Asistencia Económica puede realizar para evaluar la elegibilidad del estudiante basado en circunstancias extraordinarias que estén debidamente documentadas. Estas circunstancias pueden incluir pérdida de ingresos, cambio en la composición familiar, pérdida de activos, gastos inusuales, etc.

El Director de Asistencia Económica evaluará la Solicitud de Juicio Profesional y los documentos provistos por el estudiante, y basado en el análisis de la documentación, aprobará o denegará la misma.

## **PROGRAMA DE ESTUDIO Y TRABAJO (FWS)**

El programa de Estudio y Trabajo, en inglés “Federal Work Study” (FWS), es una ayuda económica que combina los estudios con la prestación de unas horas de trabajo asignado por la Institución y se le otorga al estudiante si cualifica. El trabajo puede realizarse en el campus (FWS) o fuera de él (servicio comunitario (FWS-CS)). Los estudiantes participarán del programa de Estudio y Trabajo de forma alternada durante el año académico; ya que los fondos asignados son limitados, pero pueden ser nuevamente elegidos dependiendo de la necesidad del estudiante y la disponibilidad de los fondos.

**El proceso de seleccionar a estudiantes para el programa de estudio y trabajo será el siguiente:**

1. Se verificarán los estudiantes que al solicitar la beca PELL, informaron estar interesados en el programa (FWS).
2. Se escogerán en el orden que solicitaron la beca Pell y/o según los requerimientos y necesidades de cada Departamento de la Universidad.
3. Cumplir con los requisitos establecidos.
4. Los estudiantes que vengan para verificación deben cumplir con esta política.
5. Se escogerán el máximo de estudiantes según la disponibilidad de fondos y la necesidad de la Universidad.

**El proceso de pago:**

1. Se le pagará al estudiante por las horas trabajadas de forma quincenal o mensual (por lo menos una vez al mes).
2. El pago por las horas trabajadas se le hará por medio de un cheque timbrado de la Universidad.

***Requisitos del Programa de Estudio y Trabajo:***

1. EFC (Expected Family Contribution): 0 ó más
2. El estudiante debe estar admitido por la oficina de admisiones y clasificado como un estudiante regular.
3. Reflejar una necesidad económica.
4. Tener una carga académica no menos de medio tiempo (6crs) por semestre
5. Mantener un progreso académico satisfactorio, según las normas de la Institución.
6. Estar dispuesto a trabajar un mínimo de 100 horas por semestre o de acuerdo a la disponibilidad de fondos asignados a la institución. La cantidad adjudicada por el semestre académico será de acuerdo al salario mínimo federal actual, pero podría ser mayor, dependiendo de los fondos asignados a la institución y la necesidad sin atender.
7. Se le dará prioridades a los estudiantes activos que soliciten la FAFSA antes del 30 de julio del año académico en curso; y a los estudiantes de nuevo ingreso que soliciten la FAFSA antes de comenzar las clases en el término académico del año académico en curso.
8. Por lo general en la Universidad Pentecostal Mizpa, se otorga a estudiantes matriculado en  $\frac{1}{2}$  tiempo (6 a 8 crs) 100 horas por semestre;  $\frac{3}{4}$  tiempo (9 a 11 crs.) 110 horas por semestre; tiempo completo (12crs ó más) 120 horas por semestre, pero podría ser mayor la otorgación de horas, dependiendo de los fondos asignados a la institución y la necesidad sin atender del estudiante.



## **BECA SUPLEMENTARIA FEDERAL (FSEOG)**

La beca suplementaria federal, en inglés “Federal Supplemental Educational Opportunity Grant” (FSEOG), es una ayuda para estudiantes que tengan una necesidad financiera excepcional. La institución decide la cantidad a otorgar, la cual puede ser de un mínimo de \$100.00 hasta un máximo de \$4,000.00 por año. Esta beca se concede según la disponibilidad de fondos asignados a la Institución.

### ***Requisitos para la Beca Suplementaria Federal:***

1. Se les dará prioridad a estudiantes con un índice de beca (EFC) de 0.
2. Cumplir con las normas del progreso académico de la Universidad
3. Tener una carga académica de por lo menos medio tiempo (6crs) por semestre
4. Se le dará prioridades a los estudiantes activos que soliciten la FAFSA antes del 30 de julio del año académico en curso; y a los estudiantes de nuevo ingreso que soliciten la FAFSA antes de comenzar las clases en el término académico del año académico en curso.
9. Por lo general en la Universidad Pentecostal Mizpa la asignación de fondo se otorga de acuerdo a la carga académica del Estudiante. Si este matricula en medio tiempo su asignación será: \$100.00 por año; 3/4 de tiempo \$130.00 por año y si su matrícula es de tiempo completo serán \$150.00 por año, pero podría ser mayor la otorgación de fondos, dependiendo de los fondos asignados a la institución y la necesidad sin atender del estudiante.

## **PRESTAMO PRIVADO ESTUDIANTIL**

Es una alternativa para tu alcanzar tu educación. A diferencia de otras clases de ayudas económicas se requiere que al finalizar sus estudios comiencen a realizar sus pagos; los mismos conllevarán intereses. Actualmente la Universidad Pentecostal Mizpa cuenta con la participación de un prestamista; Wells Fargo Bank. El beneficio que el prestamista ofrece es limitado y puede variar en cualquier momento. Les recomendamos a los estudiantes interesados y a sus padres que verifiquen directamente con el banco los beneficios finales que este ofrece.

La UPM no hace ninguna representación o garantiza que la opción de financiamiento representada de este banco, son los términos más atractivos disponibles para cualquier estudiante en particular. Observe además que la UPM no es un prestamista.

Cualquier acuerdo entre el prestamista, cuyos beneficios se incluyen en esta existirá solamente entre el prestamista y el estudiante. La UPM no asume ninguna obligación o responsabilidad con respecto a cualquiera de los acuerdos. Consulte con sus propios consejeros expertos antes de tomar decisiones sobre financiamiento de su educación.

### ***Requisitos para solicitar un préstamo privado estudiantil:***

Para ser elegible al préstamo privado estudiantil usted debe cumplir con requisitos federales e institucionales. De no cumplir con estos su autorización de préstamo será cancelada en cualquier momento.

1. No tener deuda de incumplimiento de pago de un préstamo estudiantil federal.
2. Ser ciudadano americano o extranjero elegible.
3. Tener un número de seguro social válido.
4. Tener progreso académico satisfactorio.
5. No encontrarse en suspensión académica.
6. Estar matriculado en una carga académica de seis créditos a nivel sub-graduado por término académico y 3 créditos a nivel graduado.
7. Si es la primera vez que solicita préstamo estudiantil en la institución deberá recibir orientación donde se le explican sus derechos y responsabilidades como prestatario.

**Como Solicitar el Préstamo Privado Estudiantil**

1. Recibir orientación del Oficial de Asistencia Económica
2. Acceder a <https://www.wellsfargo.com/student> o llamar al 1 (877) 437-3029 para someter su solicitud

**Pago o Desembolso del Préstamo Privado Estudiantil**

Cuando un estudiante completa los requerimientos y documentos necesarios de su expediente de ayuda económica se procede a lo siguiente:

1. Esta ayuda económica será acreditada directamente a la cuenta del estudiante.

Cuando hay sobrantes se pagan mediante cheque.

## **LA CONCESIÓN DE ASISTENCIA ECONOMICA**

Se consideran con prioridad aquellas solicitudes de estudiantes elegibles que fueron recibidas en la Oficina de Asistencia Económica en o antes de la fecha límite establecido y que tienen todos los documentos requeridos. Se procesan en orden de entrega. La distribución de muchos de los fondos a los estudiantes está limitada a la disponibilidad de los fondos.

### **A. Carta de Ofrecimiento**

La Carta de Ofrecimiento es la notificación oficial de las ayudas económicas otorgadas al estudiante. Las ayudas económicas se otorgan para el año académico. Cada período académico se verifica si el estudiante continúa siendo elegible para luego hacer el desembolso. Se detalla lo siguiente:

1. Tomando como criterio la Tabla que provee el Departamento de Educación Federal se verifica la cantidad de créditos matriculados del estudiante en cada semestre y se desglosa la cantidad que el participante es elegible.
2. Se le entregará al participante antes de que se realice el pago de cada estudiante.

### **B. Pago o Desembolso de las Ayudas Económicas Federales**

Cuando un estudiante completa los requerimientos y documentos necesarios de su expediente de ayuda económica se procede a lo siguiente:

1. Las ayudas económicas, excepto el Programa de Estudio y Trabajo son acreditadas directamente a la cuenta de los estudiantes. Cuando hay sobrantes se pagan mediante cheque.

2. Los estudiantes que reciban reembolso serán notificado utilizando los tabloneros de edictos en una lista que indique los últimos 4 dígitos de su número de seguro social.
3. Si el estudiante ha sido elegible para otras ayudas económicas, además de la Beca Pell Federal, y no estudia algún semestre en ese año académico, se le cancelará esa ayuda y se le otorgará a otro estudiante.
4. Cada período académico se verifica la carga académica del estudiante y se ajusta al pago de Beca Pell y de otras ayudas a lo cual fue elegible de acuerdo a ésta.
5. Las Clases con clasificaciones de **NR** no son cubiertas por ayudas económicas.
6. Si se desembolsa ayuda económica retroactivamente, solamente, se pagarán los cursos aprobados. Los cursos con clasificación **W** no son pagados.
7. Si como resultado del proceso de verificación, el estudiante cambia su elegibilidad y al momento del desembolso, el estudiante no está matriculado, se pagará la Beca Pell con el EFC más alto. (Elegibilidad menor).

## **REEMBOLSO POR BAJA TOTAL**

El Departamento de Educación de los Estados Unidos exige que las instituciones y los estudiantes reembolsen los fondos de ayuda no ganados si el estudiante se da de baja completamente durante un semestre en el cual recibió dinero federal del Título IV. Las regulaciones de reembolso y devolución especifican cuánto dinero debe a los Programas Federales, la Institución, o al estudiante. En el 1998 se hicieron unas enmiendas a la Educación postsecundaria bajo la ley conocida por sus siglas en inglés HEA con un nuevo enfoque para el reembolso de fondos federales no ganados. Este nuevo enfoque llegó a ser ley el 7 de octubre de 1998 y las instituciones deberían ponerlo en práctica comenzando en el periodo 2000-2001.

## **HISTORIAL DE MATRICULA INUSUAL (UEH)**

### **PROPOSITO**

Establecer políticas y procedimientos para prevenir el fraude y abuso en el Programa “Federal Pell Grant” e identificar a los estudiantes con historiales inusuales de matrícula.

### **POLITICA:**

La Oficina de Asistencia Económica tendrá la responsabilidad de informar a las personas pertinentes cuando se identifique estudiantes que hayan estado matriculados en múltiples instituciones y en su ISIR o SAR llegue identificado con el código 2 o 3 en el campo de “Unusual Enrollment” (UEH), la institución requiere hacer una revisión para determinar si existen razones válidas para este historial inusual. La institución deberá resolver el problema antes que el estudiante pueda recibir fondos Título IV.

### **PROCESO A SEGUIR**

- Estudiantes que su ISIR tenga un código “N” ninguna acción es necesaria ya que el patrón de matrícula del estudiante no parece ser inusual.
- Cuando el ISIR del estudiante tenga código 2 se realizará el siguiente procedimiento:
  1. Si el estudiante estuvo matriculado en la Universidad Pentecostal Mizpa en algún término durante los últimos tres años académicos previos ninguna acción es requerida.
  2. Si no estuvo matriculado en la Universidad Pentecostal Mizpa en ninguno de los semestres de los últimos cuatro años académicos previos se utilizará el procedimiento para casos con código 3.

- Estudiante que su ISIR tenga un código 3 se realizará el siguiente procedimiento:
  1. Utilizando la información que provee NSLDS la institución identificará las instituciones en las que el estudiante recibió fondos de “Federal Pell Grant” durante los tres últimos años.
  2. Se le explicará al estudiante su situación y se le orientará de los documentos que debe presentar para ser evaluados. (Transcripciones de crédito, certificaciones de estudio, informe de notas y/o cualquier otro documento que pueda evidenciar que el estudiante, en cada una de éstas instituciones, haya completa algún crédito.
  3. Si la institución determina que el estudiante ganó algún crédito académico, no se requerirá más acciones y será elegible para el desembolso de Título IV.
  4. Si entre las instituciones identificadas durante los últimos tres años académicos previos estuvo matriculado en uno de los términos en la Universidad Pentecostal Mizpa y ganó créditos no se le requerirá más acciones y será elegible para el desembolso de Título IV.
  5. Si el estudiante no ganó algún crédito académico en una de las instituciones que haya asistido previamente, deberá explicar y documentar la razón por la cual no obtuvo crédito académico.
  6. Las razones para el fracaso podrán ser por varias situaciones como enfermedad, emergencia familiar, cambio de vivienda, trabajo, obligaciones militares u otras.
  7. En otros casos el estudiante podrá explicar por ejemplo que en la primera matrícula presentó retos académicos inesperados o determinó antes de completar algún crédito que el programa no llenaba sus expectativas, la institución en la medida posible deberá obtener documentación de terceros para apoyar la afirmación del estudiante.
  8. El oficial de Asistencia Económica podrá recibir y evaluar los documentos presentados y los entregará al Director de Asistencia Económica para determinar la elegibilidad del estudiante.
  9. El estudiante será notificado de la determinación
  10. Aquel estudiante con código inusual que no prevea documentación y/o explicación aceptable, le será denegada la elegibilidad.
  11. Será orientado de cómo recuperar la elegibilidad y se le ofrecerá la opción de matricularse como estudiante privado y luego de aprobar el primer término se le podrá otorgar fondos de Título IV para los próximos términos siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad.



## **RESPONSABILIDADES DE LA UNIVERSIDAD**

La Universidad tiene ciertas responsabilidades si un estudiante con los fondos del Título IV incurre en lo siguiente:

- Se da de baja oficial llenando el formulario de baja total.
- Abandona sus clases.
- Es expulsado o se le hace una baja administrativa.
- Se ausenta un periodo prolongado sin autorización.
- No regresa después del tiempo de ausencia autorizada.

## DEVOLUCION DE LA AYUDA FEDERAL TITULO IV

La universidad Pentecostal Mizpa cumple con todos los requisitos de reembolso establecidos por las Regulaciones Federales del Título IV de ayuda financiera.

La política establece que, si un estudiante se da de baja después del 60% del periodo matriculado, el 100% de los fondos se consideran ganados por la universidad y el estudiante. La universidad retendrá el costo de la matrícula y devolverá al estudiante el sobrante. Si la baja ocurre antes de completar el 60%, la universidad determina de acuerdo con los requerimientos del Departamento de Educación, que por ciento del semestre no ha completado todavía. Ese por ciento se convierte en dinero “**no ganado**” por el estudiante y por la universidad. La universidad como el estudiante devolverán el por ciento no ganado, si alguno, al programa de ayuda federal Título IV.

Para calcular la baja del estudiante, la misma se determinará de la siguiente manera:

- El número de días calendarios completados por el estudiante hasta el día de la baja total, dividido entre el número total de días calendarios en el periodo de pago o de matrícula para el cual se hayan otorgado los fondos.

A continuación, la tabla indica el por ciento a retener de acuerdo a los días completados por el estudiante. Si el estudiante no se da de baja de acuerdo a la política establecida, y no se puede determinar el último día de asistencia, se hará por el “mid point” tiempo medio, para propósitos de baja administrativa.

**PORCIENTO A RETENER POR LOS DIAS GANADOS Y NO GANADOS**

DIA	%-G	%-NG	DIA	%-G	%-NG	DIA	%-G	%-NG
1	0.00	100.00	26	22.03	77.97	51	43.22	56.78
2	1.69	98.31	27	22.88	77.12	52	44.07	55.93
3	2.54	97.46	28	23.73	76.27	53	44.92	55.08
4	3.39	96.61	29	24.58	75.42	54	45.76	54.24
5	4.24	95.76	30	25.42	74.58	55	46.61	53.39
6	5.08	94.92	31	26.27	73.73	56	47.46	52.54
7	5.93	94.07	32	27.12	72.88	57	48.31	51.69
8	6.78	93.22	33	27.97	72.03	58	49.15	50.85
9	7.63	92.37	34	28.81	71.19	59	50.00	50.00
10	8.47	91.53	35	29.66	70.34	60	50.85	49.15
11	9.32	90.68	36	30.51	69.49	61	51.69	48.31
12	10.17	89.83	37	31.36	68.64	62	52.54	47.46
13	11.02	88.98	38	32.20	67.80	63	53.39	46.61
14	11.86	88.14	39	33.05	66.95	64	54.24	45.76
15	12.71	87.29	40	33.90	66.10	65	55.08	44.92
16	13.56	86.44	41	34.75	65.25	66	55.93	44.07
17	14.41	85.59	42	35.59	64.41	67	56.78	43.22
18	15.25	84.75	43	36.44	63.56	68	57.63	42.37
19	16.10	83.90	44	37.29	62.71	69	58.47	41.53
20	16.95	83.05	45	38.14	61.86	70	59.32	40.68
21	17.80	82.20	46	38.98	61.02	71	60.17	39.83
22	18.64	81.36	47	39.83	60.17			
23	19.49	80.51	48	40.68	59.32			
24	20.34	79.66	49	41.53	58.47			
25	21.19	78.81	50	42.37	57.63			

%G = Fondos ganados

%NG = Fondos no ganados

## DEVOLUCION DE FONDOS NO GANADOS

La institución devolverá el menor de los siguientes:

La cantidad de fondos que el estudiante no ganó o

La cantidad de costos institucionales en las cuales incurrió el estudiante por el periodo matriculado, multiplicado por el por ciento de fondos no ganados.

### Ejemplo:

Si un estudiante recibe por concepto de Beca Pell- \$1,100.00

Su matrícula es de \$600.00

Se da de baja el día 40 luego de haber comenzado las clases, significa que el por ciento ganado es 33.9% y por consiguiente el no ganado es 66.10%.

$\$1,100 \times 33.9\% = \$ 372.90$ ..... Esta es la porción ganada.

$\$1,100 \times 66.10\% = \$727.10$ ..... Esta es la porción no ganada.

$\$600 \times 66.10\% = \$ 396.60$ ..... Porción que la universidad tiene que devolver.

$\$1,100 - \$ 396.60 = \$703.40 \times 50\% = \$351.70$ .... Porción a devolver por el estudiante.

El estudiante debe devolver o repagar los fondos no ganados de los programas de becas. Al estudiante no se le requiere que devuelva el 100% de la ayuda recibida, sino el 50% de la misma. Si la cantidad menor es la de fondos Título IV, al estudiante no le corresponde devolver nada. Si la cantidad de fondos de Título IV es mayor, se resta la cantidad no ganada del periodo matriculado, la cual se multiplica por el 50%. El resultado es la cantidad que el estudiante le corresponde devolver al Gobierno Federal. En caso de préstamo estudiantil, el estudiante devolverá el 100% de la cantidad recibida. En caso de estudio y trabajo, el estudiante no tiene que hacer devolución.

## **FECHAS A CONSIDERAR PARA DETERMINAR LA DEVOLUCION DE FONDOS**

### **TITULO IV**

- La fecha de la baja oficial se utilizará para la determinación de devolución de fondos de Título IV.
- Para estudiantes que se den de baja informalmente (dejan de asistir, o no completan el formulario de baja total) se clasificarán en dos categorías:
  - Circunstancias especiales fuera de control del estudiante (enfermedad, accidente, muerte, etc.)
    - Bajo esta premisa, la fecha de baja será la fecha que la universidad determine de acuerdo a sus consideraciones sobre las circunstancias especiales. Se puede determinar utilizando el mecanismo de la última fecha del día de asistencia a clase que aparece en el registro y listas de asistencias del profesor.
  - Todas las demás bajas donde el estudiante no provea notificación oficial a la universidad.
    - Se determinará la baja utilizando la última fecha de asistencia del estudiante, si se puede identificar, sino el punto medio “mid point”. Esto es, si el estudiante dejó de asistir antes de completar el 60% del calendario académico, se realizará la devolución de fondos basado en el 50% del calendario académico del semestre.
- Estudiantes que nunca asistieron al curso
  - El profesor informará los nombres de estudiantes que nunca asistieron al curso y utilizará la fecha del primer día de clase para la devolución del 100% de los fondos del Título IV.

## **PAGO DEL COSTO DE ESTUDIOS ESTUDIANTES TITULO IV**

Los estudiantes que han solicitado y/o cualifican para recibir los beneficios de la ayuda federal del Título IV presentarán evidencia a la Oficina de Finanzas. Si los estudiantes no han solicitado estos beneficios y/o no han recibido notificación oficial de que cualifican, deben pagar la mitad (50 %) del monto total de la matrícula. Este dinero será reembolsado tan pronto se reciban los fondos de Título IV, si corresponde.

## **CANCELACION DE MATRICULA**

La matrícula del estudiante podrá cancelarse bajo las siguientes circunstancias:

- El estudiante que informa a la institución su deseo de cancelar su matrícula antes del comienzo de las clases y se da de baja total recibirá un 100% de reembolso de los costos de matrícula.

A partir del primer día de clases, el estudiante recibirá el siguiente reembolso de un semestre regular:

<b>Semana</b>	<b>Por ciento a devolver</b>
Primera Semana	75 %
Segunda Semana	50 %
Tercera Semana	25 %
Cuarta Semana	0 % (N/A)

## **SECCIONES DE VERANO**

La política de cancelación y reembolso para las secciones de verano es la siguiente:

- Estudiantes que completen el formulario de baja total en o antes de la fecha de comienzo de clases, recibirán un reembolso total de 100%.
- Estudiantes que completen el formulario de baja total después de comienzo de clases no tendrán reembolso.

## **BECAS, INCENTIVOS Y DISPENSAS EN EL PAGO DE MATRICULA**

### **Introducción**

La Universidad Pentecostal Mizpa mantiene como parte de su Misión Institucional ofrecer programas académicos de excelencia dirigidos a proveer a los estudiantes con las destrezas, conocimientos y actitudes requeridas para asumir posiciones de liderato y de responsabilidad dentro del evangelismo, trabajo pastoral o servicio misionero. Para lograr este aspecto de su Misión, la Institución ha establecido como una de sus metas principales la siguiente:

“Expandir por medio de programas educativos de excelencia el nivel de conocimiento, las habilidades y actitudes de los miembros de congregaciones distintas, interesados en un apoyo significativo para dirigir las responsabilidades actuales y emergentes del Reino dentro de sus nominaciones respectivas”.

Aunque la mayoría de los estudiantes de los programas académicos elegibles cumplen con los requisitos para utilizar los recursos disponibles bajo el Título IV Administrado por el Departamento Federal de Educación de los Estados Unidos, un número significativo de ellos no cualifican para estos fines. Entre diversas razones, esto ocurre porque ya han completado un grado universitario de bachillerato o tienen ingresos que los inhabilita o porque no se matriculan en el número de créditos requeridos para mantenerse dentro de los criterios de la Política de Progreso Académico Satisfactorio (PAS).

Para atender esta necesidad por medio de esta política institucional se establece un programa para proveer al Presidente de la Universidad Pentecostal MIZPA con procedimientos y alternativas para atender las necesidades presentes y futuras de los estudiantes que por diversas razones no pueden participar de los programas de asistencia económica disponibles al presente. Esta iniciativa del Consejo de Educación Teológica está dirigida a atender necesidades únicamente de estudiantes meritorios y no se interpretará bajo ninguna circunstancia como una obligación de parte del Colegio ni como un derecho de los estudiantes.

Las determinaciones del Presidente de la Universidad Pentecostal MIZPA relativas al establecimiento de los méritos de los estudiantes y la aplicación de esta política no son apelables ante ningún foro institucional.

El Consejo establece la siguiente política institucional que se denominará como: **Política Sobre Becas, Incentivos Y Dispensas En El Pago De Matricula**, la cual se implantará de acuerdo a los procedimientos que se describen a continuación:

### **Definición de Términos**

1. **Estudiante:** Se refiere a todo estudiante que haya cumplido con todos los requisitos de admisión de la Universidad Pentecostal MIZPA y que esté activo al momento en que esta política pueda afectarle o beneficiarle en alguna forma.
2. **Estudiante Activo:** Se refiere a todo estudiante que haya completado todos los requisitos de admisión y completado en forma satisfactoria con calificación no menor de B por lo menos el equivalente a tres (3) créditos de un programa conducente a un grado académico, salvo en los casos que se especifican más adelante.
3. **Estudiante Elegible:** Se refiere a cualquier estudiante activo que no cumpla con los requisitos para participar del Programa Título IV del Departamento de Educación Federal y que requiere otras fuentes para sufragar su costo de estudios. No se incluyen bajo este grupo aquellos que estén en status de probatoria por incumplimiento con las normas relativas a progreso académico satisfactorio (PAS).
4. **Becas:** Se refiere a aportaciones en efectivo o de otro tipo que se otorguen a un estudiante meritorio y elegible, ya sea por la Institución u otros organismos externos y que se utilice para el pago directo en efectivo o como un crédito aplicable a los costos



de matrícula en la Universidad Pentecostal MIZPA, según aplique. Excepto en el caso de becas auspiciadas por organizaciones o individuos externos, las becas institucionales se otorgarán por mérito académico a estudiantes elegibles. No se incluyen pagos en efectivo a los estudiantes por parte de la Universidad.

5. **Incentivos:** Se refiere a cualquier exención de pago de cuotas que se otorgue a un estudiante meritorio y elegible. Se otorgarán incentivos a estudiantes elegibles por razón de mérito académico o por razón de necesidad económica. No se incluyen pagos en efectivo a los estudiantes por parte de la Universidad.
6. **Dispensa:** Se refiere a cualquier exención en el pago de costos de matrícula que el Presidente otorgue a un estudiante meritorio y elegible. No se incluyen pagos en efectivo a los estudiantes por parte de la Universidad.
7. **Fondo Dotal:** Se refiere a un fondo restringido que se nutrirá de donativos de fuentes externas, fondos provenientes de actividades de recaudación de fondos y de asignaciones especiales provenientes del exceso de ingresos sobre los gastos de operación que se registre al finalizar cada ejercicio fiscal. El Fondo Dotal se registrará en armonía con la Política de Inversiones de la Institución que se incluye como Anejo A. Este fondo proveerá entre otros fines, recursos para el auspicio del Programa de Becas, Incentivos y Dispensas. La cantidad para los fines anteriores no podrá exceder del cinco por ciento (5%) del total de Ingresos por concepto de “Undergraduate Program”, siempre y cuando la condición fiscal de la Institución lo permita.

## Descripción de las Becas, Dispensas e Incentivos

### 1. Becas Institucionales

**Requisitos:** Este tipo de asistencia puede ser aprobado por el Presidente de la Universidad a estudiantes elegibles bajo este programa cuya ejecutoria demuestre compromiso personal y profesional con sus actividades académicas. Los candidatos no deben tener becas otorgadas por instituciones fuera de la Universidad. El presidente de la Universidad podrá otorgar becas a estudiantes elegibles bajo las siguientes condiciones:

- a. **Becas Presidenciales** para estudiantes excepcionales con índice académico de 4.00 y con recomendaciones de la facultad. Cubrirá todos los costos de los créditos, pero no el pago de cuotas y otros gastos de estudios. Se otorgarán no más de una (1) beca presidencial por cada programa académico dependiendo de la condición fiscal de la Universidad. Los candidatos a esta beca deberán ser recomendados por la facultad y la Decana (o) de Asuntos Académicos y estar matriculados en un programa de estudios conducente a un grado académico.
- b. **Beca por el costo total de los primeros tres (3) créditos** para estudiantes de nuevo ingreso. El estudiante pagará las cuotas y otros costos aplicables. El estudiante podrá recibir esta beca una sola vez, no importa si interrumpe sus estudios y es readmitido.
- c. **Beca por el costo de los primeros tres (3) créditos** para estudiantes luego de su primer semestre de estudios que se matriculen en seis (6) créditos o más por semestre y mantengan un índice académico (GPA) mínimo de 3.50. Los estudiantes que reciban esta ayuda deberán mantenerse como estudiantes matriculados en forma continua, estar matriculados en un programa académico y mantener el índice académico requerido. La beca no cubre el pago de cuotas y otros costos de estudios.

## 2. Dispensas

**Requisitos:** Este tipo de asistencia puede ser aprobado por el Presidente a estudiantes meritorios que mantengan un índice académico no menor de 3.00. Los estudiantes que reciban este tipo de ayuda deberán mantenerse activos y matriculados en por lo menos dos (2) créditos por semestre en cursos conducentes a la terminación de un grado académico en el Colegio. Dependiendo de los méritos de cada solicitante y de la condición fiscal del Colegio, el Presidente podrá otorgar dispensas de pagos de acuerdo a los siguientes criterios:

- a. Dispensa hasta un total de \$200.00 del costo de los créditos a los estudiantes matriculados en un semestre en entre dos (2) a cinco (5) créditos.
- b. Dispensa hasta un total de \$300.00 del costo de los créditos a los estudiantes matriculados en un semestre en entre seis (6) a ocho (8) créditos conducentes a un grado académico.
- c. Dispensa hasta un total de \$400.00 del costo de los créditos a los estudiantes matriculados en un semestre en entre nueve (9) a doce (11) créditos conducentes a un grado académico.
- d. Dispensa hasta un total de \$500.00 del costo de los créditos a los estudiantes matriculados en un semestre en doce (12) o más créditos conducentes a un grado académico.
- e. Los estudiantes en el Programa ENLACE Ministerial se les otorgara \$50.00 dólares adicionales.

### 3. Incentivos

**Requisitos:** Este tipo de asistencia puede ser aprobado por el Presidente a estudiantes meritorios que mantengan un índice académico no menor de 2.50. A diferencia de las dispensas, los incentivos se aplicarán exclusivamente a estudiantes no conducentes a un grado. Los estudiantes que reciban este tipo de ayuda deberán mantenerse activos y matriculados en por lo menos tres (3) créditos en el semestre en que reciban el incentivo. Dependiendo de la condición fiscal de la Universidad. El Presidente podrá otorgar incentivos de acuerdo a lo siguiente:

- a. Incentivo de \$100.00 por semestre para estudiantes elegibles y matriculados en entre tres (3) a cinco (5) créditos.
- b. Incentivo de \$200.00 por semestre para estudiantes elegibles y matriculados en entre seis (6) a doce (12) créditos.
- c. Incentivo de \$300.00 para estudiantes que se matriculen en más de doce (12) créditos en el semestre.

## **Determinación de Elegibilidad de las Becas, Dispensas e Incentivos**

Para establecer la elegibilidad para participar en este programa se requiere el siguiente procedimiento:

### **A. Radicación de Solicitud**

1. El proceso comienza cuando el estudiante completa el proceso de matrícula para el semestre con excepción del pago de cuotas y créditos.
2. El estudiante que se considere elegible llenará una solicitud de participación que estará disponible en las oficinas de asistencia económica y la de Asuntos Estudiantiles de la Universidad.

### **B. Funciones de la Oficina de Asistencia Económica**

1. Revisar los documentos de matrícula del estudiante para certificar su corrección.
2. Revisar la solicitud de beca, incentivo o dispensa. La solicitud será preparada por esta oficina e incluirá información relativa a la situación económica del solicitante, incluyendo ingresos familiares entre cualquier otra información que se estime pertinente. La solicitud debe incluir el tipo de ayuda que solicita el estudiante y las razones por las cuales solicita beca, incentivo o dispensa. La Oficina podrá solicitar al estudiante cualquier evidencia documental que estime conveniente.
3. El Director de Asistencia Económica certificará que el estudiante es o no elegible según se define en este documento, si es o no elegible bajo el Título IV, y si ha incumplido con cualquier disposición institucional relativa a asistencia económica y el pago de cuotas y matrícula.
4. Coordinar con la Oficina del Decano de Administración y Finanzas para verificar la corrección de los estimados de costos de estudios.

5. Recomendar el tipo de ayuda que requiere el estudiante. Una vez completada las funciones anteriores la solicitud se someterá a la Oficina del Registrador por el Decano de Administración y Finanzas para verificar la información pertinente a dicha oficina.

### **C. Funciones de la Oficina del Registrador**

1. Certificar que el estudiante está activo durante el periodo académico para el cual se solicita beca, dispensa o incentivo institucional.
2. Certificar que el estudiante no se encuentra en probatoria académica durante el periodo de la solicitud.

Una vez completadas las funciones anteriores la solicitud se enviará al Decano de Administración y Finanzas para revisión y trámite a la Oficina del Presidente.

### **D. Funciones de la Oficina del Presidente**

1. Coordinar con el Decano de Administración y Finanzas para la disponibilidad de los recursos y prioridades a seguir.
2. Evaluar las recomendaciones de becas, incentivos y dispensas.
3. Aprobar o denegar las recomendaciones dentro de la realidad fiscal de la Universidad y las prioridades institucionales.
4. Notificar por escrito a los estudiantes cuyas solicitudes fueron aprobadas y notificar al Decano de Administración y Finanzas para el trámite correspondiente.
5. Velar para que el todo el proceso administrativo del Programa de Becas, Incentivos y Dispensas se realice en forma expedita, justa y de acuerdo a las normas y procedimientos institucionales que garantizan igual trato para todos los miembros de la comunidad académica.

## **OTRAS BECAS O AYUDAS:**

La Universidad Pentecostal Mizpa ofrece y/o está reconocido por diferentes entidades, agencias federales, estatales y privadas, haciendo partícipes a su comunidad universitaria de otras becas o ayudas. Algunas de estas son:

➤ ***G.I. BILL-Veteran Affairs***

La Universidad Pentecostal Mizpa está reconocido y autorizado por G.I. BILL-Veteran Affairs para admitir estudiantes que cualifiquen para las ayudas que ellos ofrecen. El estudiante que entienda que cualifica deberá traer la certificación de elegibilidad otorgada por el Departamento de Asuntos del Veterano

➤ ***REHABILITACION VOCACIONAL***

La Universidad Pentecostal Mizpa está reconocido y autorizado por Rehabilitación Vocacional para admitir estudiantes que cualifiquen para las ayudas que ellos ofrecen. El estudiante que entienda que cualifica para recibir la ayuda, deberá solicitar la misma a la Oficina de Rehabilitación Vocacional del pueblo donde vive.

➤ ***IGLESIA DE DIOS PENTECOSTAL Y SUS DEPARTAMENTOS***

**Becas o Ayuda de la Oficina Regional**

Estas ayudas son ofrecidas por la oficina regional de la Iglesia de Dios Pentecostal, M.I. para estudiantes que sean del Cuerpo Ministerial o posean vocación ministerial.

➤ **Beca de la Asociación de Jóvenes Embajadores de Cristo**

Esta es ofrecida a un (a) joven que posea habilidades ministeriales y esté disponible a dedicar sus talentos al servicio de Dios a través de la Asociación y la Iglesia.

➤ **Beca de la Asociación Heraldos de Cristo**

Esta es ofrecida a un miembro de la Asociación que posea habilidades ministeriales y esté disponible a trabajar con la Asociación y la Iglesia.

➤ **Beca de la Asociación Mensajeras del Señor**

Esta es ofrecida a una dama miembro de la Asociación que posea liderazgo y disposición para trabajar con la Asociación y la Iglesia.

➤ **Beca del Departamento de Misiones**

Es ofrecida a un (a) estudiante pastor o misionera del Departamento de Misiones Regional de Puerto Rico.

➤ ***OTRAS BECAS INSTITUCIONALES***

○ **Beca de Concentración de Mizpa**

Se le otorga a la Iglesia que más personas lleve a la Concentración de Mizpa realizada por cada Centro de Extensión. Esta beca tiene un año de duración y es para el Programa de Certificado.

○ **Beca para Iglesias Locales por Mizpa**

Esta beca es ofrecida a una persona de una Iglesia local que tenga cinco (5) estudiantes para programa de certificado, continúa la beca mientras mantenga los cinco (5) estudiantes en el centro.

○ **Beca para los Centros de Extensión de Certificado**

Esta beca será para la Iglesia donde está ubicado el Centro de Extensión de Certificado. Será para un (1) estudiante, mientras el Centro esté en la Iglesia.

○ **Beca de Casa Abierta**

Es ofrecida en Casa Abierta en el Campus, ésta cubre tres (3crs.) en Bachillerato, tres (3crs.) en Grado Asociado o un (1) año de beca para estudiante del Programa de Certificado.