

**POLÍTICA DE REEMBOLSO PARA LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ECONÓMICA
FEDERAL (TÍTULO IV)**

- A. En conformidad con la Nueva Reglamentación del 1ro. de noviembre de 1999, la Institución adopta la siguiente Política de Reembolso para las bajas totales de los estudiantes que participan de los Programas de Asistencia Económica Federal.**

Este proceso calcula la porción de fondos de Asistencia Económica que debe reembolsarse al Gobierno Federal por concepto de una baja total.

- 1. Esta política aplica tanto a estudiantes subgraduados como graduados. Excluye oyentes, transitorios y cualquier otro cuyos estudios que no sean conducentes a un grado o Certificado Profesional en la Universidad del Sagrado Corazón.**
- 2.**
 - a. La fecha de baja se considerará como la fecha en que el estudiante comienza su proceso de baja oficial según lo establece la Institución, o la fecha en que el estudiante provea una notificación oficial por escrito o medios electrónicos, de su intención de darse de baja dirigido a asi@sagrado.edu.**
 - b. Si el estudiante cesara de asistir sin proveer notificación oficial a la Institución de su intención de darse de baja según se indica en el párrafo anterior, la Institución considerará como fecha de baja el 50% del período de matrícula o pago.**
 - c. Si la Institución determina que el estudiante no inició su proceso de baja o pudo proveer notificación oficial (incluyendo mediante terceras personas autorizadas por el estudiante) a la Institución de su intención para darse de baja, por razones de, enfermedad, accidente, una pérdida personal u otra circunstancia fuera del control del estudiante, la fecha para considerar como fecha de baja se establecerá como la fecha del evento o circunstancia ocurrida.**

- d. La Institución puede permitirle a un estudiante que rescinda su solicitud de notificación o baja si presenta una declaración firmada donde certifique que puede continuar participando de actividades académicas y tiene la intención de completar el período de estudios matriculados.
 - e. Un evento o actividad académica se define, pero no está limitada a la asistencia a clases tomar un examen, tutoría o actividad académica de la Institución mediante el uso de la computadora, consejería académica, la entrega de una asignación o asistencia a un grupo de estudio asignado por la Institución.
 - f. Si posterior a este evento el estudiante dejara de asistir a clases, la Institución podrá tomar como la fecha de baja el último día de asistencia a clases o evento académico, ocurrido, proveyendo que la Institución pueda documentar la asistencia o participación del estudiante a dicho evento.
 - g. El estudiante podrá proveer notificación oficial de su baja en la siguiente oficina:
 - 1. Oficina de Asistencia Integrada
3. Cómo se determina el porciento del período de estudios completado:

Este porciento se calcula dividiendo el total de días calendarios completados (transcurridos) en el período de matrícula, hasta la fecha de baja del estudiante; entre el número de días calendario que contiene el período de matrícula o semestre.

Días calendario completados (transcurridos)

Días calendario que contiene el período de matrícula o semestre

El total de días calendario de un período de matrícula incluye TODOS los días dentro de ese período, excepto los tiempos de receso académico que conlleven cinco (5) días consecutivos, dentro de ese período de matrícula.

4. La cantidad de asistencia económica consumida por el estudiante se calcula:

Determinando qué porcentaje de asistencia económica o préstamo el estudiante ha consumido al momento de su baja. Esta cantidad se determina multiplicando el porcentaje de estudios completados por la cantidad de fondos de Título IV desembolsados o elegibles para desembolso.

$$\text{Porcentaje del período de estudios completado} \times \text{Cantidad de fondos de Título IV desembolsados o elegibles para desembolso}$$

Si esta baja ocurre en o antes de 60% del período de matrícula, el porcentaje ganado y consumido será igual al porcentaje del período de matrícula que el estudiante ha completado a la fecha de la baja.

Si la baja ocurre luego de transcurrido el 60% del período de matrícula, se considerará consumido el 100% de la asistencia económica concedida.

5. La cantidad de asistencia económica no consumida por el estudiante se calcula:

Tomando la cantidad total de Asistencia Económica desembolsada o elegible para desembolso y restándole la cantidad de Asistencia Económica consumida por el estudiante

6. Devolución de fondos cuando el estudiante hubiera recibido un reembolso:

En la eventualidad de que un estudiante se diera de baja luego de haber recibido un reembolso de sobrante de beca, el estudiante viene obligado a devolver hasta el 50% de la cantidad de este reembolso de sobrante.

Un estudiante que no cumpla con esta devolución y deba un sobrepago, deberá repagar este dinero dentro de un período no mayor de 45 días desde la fecha en que la Institución le procesa la baja total.

Esta información se le notifica al estudiante al momento de procesar su baja total.

En nuestra institución un estudiante sujeto a la condición de sobrepago se considerara elegible para Programas de Título IV cuando:

- 1. Repaga el sobrepago en su totalidad a la Institución, o**
- 2. Firme un acuerdo de repago con el Secretario del Departamento de Educación Federal. Esta gestión el estudiante la realiza a través de la página www.nsls.ed.gov**

Para poder mantener elegibilidad a los programas de asistencia económica, un estudiante que deba un sobrepago debe estar cumpliendo con las disposiciones de su acuerdo de repago y/o repagar el sobrepago en su totalidad para mantener elegibilidad a los Programas de Título IV.