



JUNTA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 47
2019-2020

Yo, Alan Rodríguez Pérez, secretario de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el 25 de noviembre de 2019, habiendo considerado la recomendación del presidente de la Universidad de Puerto Rico y con el endoso de la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles y del Comité Especial de Reestructuración Académica-Administrativa y Reforma Universitaria de la Junta, acordó:

Aprobar enmiendas a la nueva *Política Institucional sobre la Otorgación de Ayudas Económicas para Estudiantes con Distinciones Académicas en la Universidad de Puerto Rico*.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 18 de diciembre de 2019.




Alan Rodríguez Pérez
Secretario



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

**POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE LA OTORGACIÓN DE AYUDAS
ECONÓMICAS PARA ESTUDIANTES EN CATEGORÍAS ELEGIBLES EN LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

Noviembre 2019



CONTENIDO

SECCIÓN I. SECCIÓN I. - TÍTULO.....	4
SECCIÓN II – BASE LEGAL	4
SECCIÓN III – PROPÓSITO.....	4
SECCIÓN IV– DISPOSICIONES GENERALES	4
SECCIÓN V - JUNTA EVALUADORA.....	6
SECCIÓN VI. – REQUISITOS GENERALES.....	7
SECCIÓN VII. – TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES	8
SECCIÓN VIII. – REQUISITOS, TÉRMINOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS DE AYUDA ECONÓMICA.....	9
SECCIÓN IX. – NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, INFORMES, NO DISCRIMINACIÓN, EVALUACIÓN, ENMIENDAS, VIGENCIA Y OTRAS DISPOSICIONES	16



POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE LA OTORGACIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA ESTUDIANTES EN CATEGORÍAS ELEGIBLES EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

La Universidad de Puerto Rico (UPR) está comprometida en promover la excelencia y efectividad de todas las dimensiones del quehacer de la Institución y en proveer acceso a la educación de mayor calidad en Puerto Rico. A su vez, en momentos de retos fiscales, la UPR se compromete a garantizar una administración equitativa, óptima y responsable fiscalmente en la concesión de ayudas económicas, mediante el establecimiento de los parámetros necesarios para asegurar su aplicación uniforme a través del sistema universitario, a base de resultados y cumplimiento efectivo de los objetivos para los cuales se concede.

El otorgamiento de ayudas económicas a nuestros estudiantes representa el reconocimiento al mérito de quienes promueven la excelencia académica e investigativa, considerando su necesidad económica. Además, esta ayuda reconoce el esfuerzo y dedicación de los estudiantes atletas y miembros de agrupaciones artísticas que representan a nuestra Universidad. De igual forma, la Política estimula el reclutamiento, desarrollo y retención de estudiantes, para el cumplimiento de su misión.

SECCIÓN I. SECCIÓN I. - TÍTULO

Este documento se conocerá como la “Política Institucional sobre la Otorgación de Ayudas Económicas para Estudiantes en Categorías Elegibles en la Universidad de Puerto Rico”.

SECCIÓN II – BASE LEGAL

Se promulga esta política en virtud de la Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada, conocida como “Ley de la Universidad de Puerto Rico”.

SECCIÓN III – PROPÓSITO

Esta Política tiene el propósito de establecer las normas y criterios que regirán el proceso para la otorgación de ayuda económica para estudiantes en Categorías Elegibles en la Universidad de Puerto Rico.

SECCIÓN IV – DISPOSICIONES GENERALES

A. La Política Institucional sobre la Otorgación de Ayudas Económicas para Estudiantes en Categorías Elegibles en la Universidad de Puerto Rico establece los criterios para la adjudicación de ayudas económicas a estudiantes en la UPR, en reconocimiento a la excelencia y su aportación a la academia, al deporte y a las artes. Además, garantiza la uniformidad en su aplicación y administración objetiva, lo que promueve la evaluación continua y transparencia en la adjudicación de las ayudas.



B. Esta Certificación deroga la Certificación Núm. 50 (2011-2012), conocida como: *Política Institucional sobre las Exenciones de los Derechos de Matrícula en la Universidad de Puerto Rico*, la cual sustituye la exención de derechos de matrícula por un modelo que considera la necesidad económica de los estudiantes. Esta Certificación también deroga la Certificación 50 (2018-2019), conocida como Reglamento para la Concesión de Ayudas Económicas de la Universidad de Puerto Rico.

C. Se reconocen las siguientes categorías elegibles para ayuda económica:

1. Estudiantes elegibles a matrícula de honor
2. Empleados
3. Hijos y cónyuges dependientes de empleados
4. Representantes Estudiantiles ante la Junta Universitaria
5. Representantes Estudiantiles ante la Junta de Gobierno
6. Atletas
7. Conjuntos musicales y de teatro (bandas, coros, cantores, tunas)

D. Cualquier otra categoría para la concesión de ayuda económica, deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno, mediante Certificación, luego de la presentación de propuesta por el Presidente de la UPR o creada en virtud de Ley.

E. La concesión de ayudas económicas dentro de estas categorías se realizará conforme a los requisitos, términos y condiciones generales y específicas aquí establecidas.

F. Para la concesión de ayuda económica que contempla esta Política, todo estudiante subgraduado, deberá completar la solicitud para concesión de ayudas económicas federales (FAFSA) del Departamento de Educación Federal, independientemente de su situación económica.

G. Para ser elegible a esta ayuda económica, el ingreso bruto ajustado familiar anual debe ser igual o menor a cien mil dólares (\$100,000). La UPR proveerá asistencia suplementaria para cubrir la necesidad restante en los costos de créditos de su matrícula, luego de recibir cualquier tipo de ayuda económica o beca, incluyendo cualquier tipo de exención de matrícula, Beca Pell o beca privada.

H. Todo estudiante que cumpla con los requisitos, términos y condiciones generales y específicas aquí establecidas, podrá ser beneficiario de la ayuda económica para la que cualifique. La ayuda económica estará disponible para las categorías de estudiantes antes descritas, por un término no mayor al establecido para completar el grado en el que esté oficialmente matriculado, excepto los empleados. No obstante, de exceder este período, el estudiante tendrá un (1) año adicional para completar el grado, sin exceder el total de créditos del programa. En caso de que el estudiante cambie su programa académico a uno nuevo, para la concesión de la ayuda económica y realizar



el cómputo de elegibilidad, se descontará el periodo del programa académico anterior a la duración del programa académico nuevo.

I. Las ayudas económicas no estarán disponibles en verano ni periodos de invierno, excepto cuando el curso sea parte de la secuencia curricular del programa conducente a grado en el cual el estudiante está oficialmente clasificado. Las cuotas y costos de laboratorios no estarán cubiertas como parte de la ayuda económica que se concede al amparo de esta Política.

SECCIÓN V - JUNTA EVALUADORA

A. Creación y Composición

1. Se creará un organismo que se conocerá como la Junta Evaluadora y estará compuesta por siete (7) miembros.
2. De los siete (7) miembros, cinco (5) miembros de la Junta serán designados por el Presidente de la Universidad de Puerto Rico y dos (2) de los miembros serán estudiantes designados anualmente entre y por los representantes estudiantiles de la Junta Universitaria.
3. La Junta tendrá un presidente y un secretario, elegidos entre sus miembros.
4. El presidente de la Junta preparará una agenda para cada reunión y dirigirá los trabajos.
5. El secretario de la Junta llevará el libro de actas que contendrá una relación escrita de lo sucedido en las reuniones y desempeñará los demás deberes y funciones incidentales a su cargo.

B. Quorum

1. Para constituirse la Junta deberá haber un quorum de no menos de cinco (5) miembros.
2. Los miembros ausentes físicamente podrán participar de las reuniones de la Junta por medio de sistemas de comunicación digital o telefónica y su participación a través de este medio será contabilizada para efectos de la determinación de quorum y votación.
3. Las reuniones de la Junta se llevarán a cabo conforme a un calendario de reuniones y otras fechas, según aprobado. Las reuniones de la Junta se llevarán a cabo en los lugares seleccionados por ésta.

C. Votación

1. Cualquier acuerdo de la Junta, requerirá el consentimiento y aprobación



expresa de una mayoría simple de la totalidad de los siete (7) miembros que la componen.

D. Términos y vacantes de los miembros

1. Los miembros estudiantiles de la Junta ocuparán el cargo por un término de un (1) año, sin que ello afecte la capacidad de los representantes estudiantiles de la Junta Universitaria de reemplazar cualquiera de ellos previo a la culminación del término.
2. En caso de surgir alguna vacante de los miembros de la Junta seleccionados por los miembros estudiantiles de la Junta Universitaria, estos tendrán un término de treinta (30) días, a partir de que surja la vacante, para nombrar al miembro suplente.
3. Los miembros de la Junta seleccionados por el Presidente de la Universidad de Puerto Rico podrán ser reemplazados por éste en cualquier momento.
4. En caso de surgir alguna vacante de los miembros de la Junta seleccionados por el presidente, éste tendrá un término de quince (15) días calendarios, a partir de que surja la vacante, para nombrar al miembro suplente.

E. Responsabilidad de la Junta

1. Recopilará información y dará recomendaciones a la Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles para mejorar la implementación de esta Política y sobre el uso de sobrantes, si alguno, de los fondos destinados para estas ayudas económicas.

SECCIÓN VI. – REQUISITOS GENERALES

A. Para la concesión de ayudas económicas a estudiantes subgraduados el estudiante deberá:

1. Cumplir con los requisitos de admisión del programa de estudios en el que esté clasificado.
2. No se interpretará la admisión por habilidades y talentos por sí sola como equivalente a una cualificación para ayudas económicas, en virtud de lo establecido en la Certificación Núm. 25 (2003-2004) de la entonces Junta de Síndicos.

B. Ser un estudiante regular. Los estudiantes subgraduados, deberán tener una carga académica no menor de doce (12) créditos, o cumplir con la definición de estudiante regular según definido en su Recinto o Unidad.

C. Estar oficialmente clasificado y cursando estudios en un programa conducente a un primer grado académico de Bachillerato.



- D. Para estudiantes que están cursando doble bachillerato, cursar estudios conducentes a un Segundo Bachillerato (Doble Titulación), una Segunda Concentración o una Concentración Menor, dentro del tiempo establecido, en que el estudiante esté clasificado al momento de declarar oficialmente su intención de seguir un Segundo Grado Asociado, Segundo Bachillerato (Doble Titulación), una Segunda Concentración o una Concentración Menor.
- E. El estudiante, excepto los Estudiantes Elegibles a Matrícula de Honor, debe tener
1. El promedio mínimo acumulado según establecido en el índice de retención de su programa o unidad. Estudiantes de nuevo ingreso se les considerará con el promedio utilizado para la concesión de la Beca Pell.
- F. Estar en cumplimiento con los demás requisitos de retención del programa académico en que esté clasificado y con las Normas de Progreso Académico Satisfactorio.
- G. No estar bajo un proceso disciplinario, no estar cumpliendo una sanción disciplinaria, ni ser deudor económico de la Universidad. Para estos propósitos no se considerará como sanción disciplinaria una amonestación escrita.
- H. Las ayudas basadas en esta certificación estarán limitadas a la obtención de un grado.

Todos los requisitos aquí enumerados son mandatorios y de cumplimiento estricto.

SECCIÓN VII. – TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

- A. Para efectos de toda evaluación y determinación relacionada al otorgamiento de ayudas económicas, se definirá el “Año Académico” como el período que comienza el primer día de clases del primer semestre, cuatrimestre o trimestre, periodo anual y culmina el último día de clases del segundo semestre, tercer cuatrimestre, cuarto trimestre o periodo anual respectivamente, según aplique y el verano para aquellos programas que contemplan cursos en este periodo en su secuencia curricular. En el caso de programas académicos organizados en un año, se hará al inicio de cada año, esto incluye a los programas del Recinto de Ciencias Médicas.
- B. La elegibilidad para otorgar las ayudas económicas se determinará al inicio de cada sesión del año académico. Esto es, al inicio de cada semestre, cuatrimestre o trimestre, o al inicio de cada año, en el caso de programas académicos organizados en un año en el Recinto de Ciencias Médicas.
- C. Podrá concederse ayuda económica desde el primer año de estudios, *excepto la categoría de Estudiantes Elegibles a Matrícula de Honor*, que se otorgará a partir de la primera sesión del segundo año en el nivel de estudios en la UPR.
- D. No se concederá ayuda económica por cursos ofrecidos en sesiones de verano, excepto cuando el curso sea parte de la secuencia curricular del programa conducente a grado en el cual el estudiante esté oficialmente clasificado.



- E. La ayuda económica aplicará sólo a los cargos por concepto del costo de los créditos matriculados, sin incluir las cuotas ni otros cargos o costos especiales, y sólo a cursos matriculados por primera vez. No serán susceptibles para ayuda los cursos repetidos, aunque estos cursos sean considerados para convertir a un estudiante a regular.
- F. Todos los funcionarios a cargo de autorizar, endosar y certificar la elegibilidad para el otorgamiento de ayudas económicas serán responsables ante las autoridades universitarias por la aplicación rigurosa de los criterios, requisitos, términos y condiciones generales y específicas establecidas en esta Política para el otorgamiento de estas ayudas.
- G. La ayuda económica establecida en esta Política solamente aplicará para la obtención de un solo grado de Bachillerato en la UPR.
- H. Todo beneficiario de la ayuda económica que se conceda al amparo de esta Política, deberá mantenerse en cumplimiento con todos los requisitos generales y específicos bajo los cuales se le otorgó la misma durante todas y cada una de las sesiones del año académico en que la reciba.
- I. El incumplimiento con cualquiera de los requisitos, términos y condiciones generales y específicas de cada categoría resultará en la discontinuación de la ayuda económica en la siguiente sesión, sin tener que reembolsar el beneficio recibido, excepto en casos que la ayuda económica sea adquirida de manera fraudulenta. Si un estudiante recibe ayuda de manera fraudulenta para obtener fondos de ayuda económica siguiendo esta política, el estudiante tendrá que devolver dichos fondos.

SECCIÓN VIII. – REQUISITOS, TÉRMINOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS DE AYUDA ECONÓMICA

A. ESTUDIANTES ELEGIBLES A MATRÍCULA DE HONOR

En adición a las disposiciones incluidas en las Secciones IV, VI y VII de esta Política, los Estudiantes Elegibles a Matrícula de Honor deberán cumplir los siguiente Requisitos Específicos:

1. Esta ayuda económica aplica solamente a estudiantes subgraduados.
2. El estudiante deberá cursar segundo año (o en su segundo año de estudios en la UPR, en el caso de estudiantes transferidos de otras instituciones), tener un índice general de 3.50 o más y estar dentro del 4 por ciento (4%) superior de la cohorte de **todos** los estudiantes regulares de su mismo año de nuevo ingreso al nivel de estudios.
3. En los programas académicos organizados en semestres, el estudiante debe haber aprobado veinticuatro (24) créditos durante su primer año de estudios y no menos de treinta y seis (36) créditos en los programas académicos organizados en cuatrimestres y trimestres.



4. En lo sucesivo, haber aprobado no menos de doce (12) créditos durante la sesión anterior, tener un índice general de 3.50 o más y estar dentro del cuatro por ciento (4%) superior de la cohorte de **todos** los estudiantes regulares de su mismo año de nuevo ingreso al nivel de estudios.

Términos y Condiciones Específicas

1. Los Estudiantes Elegibles a Matrícula de Honor disfrutarán de matrícula adelantada. Además, se realizará una anotación especial en su expediente académico consignando su estatus de Estudiantes Elegibles a Matrícula de Honor en cada sesión que cualifique para la ayuda económica.
2. Todo estudiante admitido de otra unidad del sistema universitario mediante Traslado Articulado o mediante Traslado por Solicitud, mantendrá la elegibilidad como Estudiante Elegible a Matrícula de Honor conferida por su unidad de origen durante la primera sesión del año en que se traslade a la unidad receptora. Su elegibilidad en lo sucesivo se determinará relativa a la cohorte de todos los estudiantes regulares de su mismo año de nuevo ingreso de la unidad receptora.
3. Todo estudiante admitido de otra institución mediante transferencia, será elegible para recibir Matrícula de Honor a partir del segundo año de ser admitido en transferencia a la UPR, a base de los cursos intentados en la Institución, siempre y cuando cumpla con todos los demás requisitos, términos y condiciones generales y específicas.

B. EMPLEADOS

En adición a las disposiciones incluidas en las Secciones IV, VI y VII de esta Política, los Empleados deberán cumplir los siguiente Requisitos Específicos:

1. El empleado que interese recibir esta ayuda económica deberá completar la solicitud, que estará disponible en la Oficina de Recursos Humanos de su recinto o unidad institucional. Esta solicitud se presentará en la Oficina de Recursos Humanos donde el empleado labora. La Oficina de Recursos Humanos será responsable de expedir la certificación correspondiente a utilizarse al momento de evaluar la solicitud ante la Oficina de Asistencia Económica de su recinto o unidad institucional.
2. Los empleados podrán matricularse hasta un máximo de cuatro (4) cursos por semestre. Como regla general, los cursos solamente podrán tomarse durante horas no laborables. No obstante, a manera de excepción, se podrá autorizar la asistencia a los cursos durante horas laborables hasta un máximo de dos (2) cursos en aquellos casos en que los cursos no estén disponibles durante horas no laborables y sujeto a la autorización previa de su correspondiente Director de Departamento u Oficina, quien procurará la autorización del Decano o Director de



Oficina. En todo caso, el supervisor del empleado certificará que el trabajo o servicios que rinde el empleado no habrá de afectarse por el número de créditos autorizados. De entender que los servicios sí se verán afectados, deberá notificarlo por escrito al empleado.

3. El empleado que solicite esta ayuda económica deberá laborar a tiempo completo en la Institución (37.5 hrs.) y haber servido previamente por al menos un (1) año en la UPR. El tiempo que el empleado utilice para tomar los cursos, incluyendo tiempo en tránsito, no será descontado de licencia ordinaria ni de horas extra acumuladas.
4. Los empleados no tendrán límite de tiempo para completar el grado al que aspiren. Cuando se trate de cursos a nivel graduado, la asistencia solamente cubrirá el cincuenta por ciento (50%) de los derechos de matrícula y no incluirá cualquier otro cargo.
5. Para los empleados, los costos de laboratorios estarán cubiertos como parte de la asistencia económica.

Términos y Condiciones Específicas

1. Todo empleado con nombramiento permanente que se jubile o acoja a una pensión del Sistema de Retiro mientras esté realizando estudios con ayuda económica para la matrícula, mantendrá la elegibilidad de ayuda siempre y cuando cumpla con todos los demás requisitos, términos y condiciones establecidos para ello en esta Política.

C. HIJOS Y CÓNYUGES DEPENDIENTES DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

En adición a las disposiciones incluidas en las Secciones IV, VI y VII de esta Política, los Hijos y Cónyuges Dependientes del Personal Docente y No Docente deberán cumplir con los siguientes Requisitos Específicos:

1. El empleado deberá certificar la dependencia, con evidencia oficial, conforme dispone el criterio de dependientes establecido por las leyes y reglamentos de contribución sobre ingresos de Puerto Rico.
2. En el caso que un hijo no esté incluido como dependiente en la planilla de contribución de ingresos, el empleado tendrá que presentar el original del certificado de nacimiento y deberá presentar declaración jurada indicativa de la dependencia económica.
3. Certificación de elegibilidad expedida por la Oficina de Recursos Humanos de la unidad en la que labora el empleado. Al momento de solicitar la ayuda económica, el empleado presentará el original del Certificado de Nacimiento del estudiante o el original del Certificado de Matrimonio para



quien se solicita ayuda económica. Sin embargo, sólo se retendrá con la solicitud copia fotostática o digitalizada del Certificado de Nacimiento o del Certificado de Matrimonio.

4. Los empleados que soliciten la ayuda económica para sus hijos y cónyuge dependientes tendrán que ser a tiempo completo en la institución (37.5 hrs.) y haber servido previamente por al menos un (1) año en UPR.
5. Si el estudiante para quien se solicita ayuda económica es mayor de veintidós (22) años a la fecha de la matrícula, la solicitud incluirá una declaración jurada que justifique su dependencia económica del empleado.
6. En el caso del cónyuge, el empleado tendrá que presentar en original certificado de matrimonio si este no está incluido como dependiente en la planilla de contribuciones sobre ingreso.
7. Cuando se trate de cursos a nivel graduado, la ayuda económica solamente cubrirá el cincuenta por ciento (50%) de los derechos de matrícula.
8. Para los hijos y cónyuge dependientes del personal docente y no docente, los costos de laboratorios estarán cubierto como parte de la asistencia económica.

Términos y Condiciones Específicas

1. Cuando un empleado se jubila, se acoge a una pensión del Sistema de Retiro, o fallece, los hijos y cónyuges dependientes de dichos empleados que estaban estudiando con ayuda económica de la UPR, continuarán disfrutando de la misma hasta tanto culminen el grado iniciado, conforme a los criterios establecidos en esta Política.
2. Los hijos y cónyuges dependientes de empleados retirados o jubilados e hijos y cónyuges dependientes de empleados que mueren en servicio activo, podrán solicitar esta ayuda económica, conforme a las disposiciones generales.
3. Se excluyen de esta ayuda económica aquellos hijos y cónyuges dependientes de empleados retirados o jubilados, o hijos y cónyuges dependientes de empleados que mueren en servicio activo, que inicien sus estudios luego de la jubilación o retiro, o fallecimiento del empleado.

D. REPRESENTANTES ESTUDIANTILES ANTE LA JUNTA UNIVERSITARIA

En adición a las disposiciones incluidas en las Secciones IV, VI y VII de esta Política, los Representantes Estudiantiles ante la Junta Universitaria deberán cumplir con los siguientes Requisitos Específicos:



Los estudiantes deberán obtener una certificación expedida por el Decano de Asuntos Estudiantiles al inicio de cada sesión en que sirva como Representante Estudiantil ante la Junta Universitaria. La certificación deberá establecer la designación para ocupar la posición en propiedad y el cumplimiento con todos los requisitos de elegibilidad establecidos para ello en el *Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico*.

Términos y Condiciones Específicas

1. Se considerará estudiante regular subgraduado, el estudiante matriculado en nueve (9) créditos o más por cada sesión del año académico de la unidad institucional a la cual esté adscrito durante el término en que ocupe la posición en propiedad. El estudiante regular graduado, deberá estar matriculado en seis (6) créditos o más en cada sesión académica regular del año académico de la unidad institucional a la cual está adscrito.
2. Durante el término que el estudiante subgraduado ocupe la posición en propiedad ante la Junta Universitaria, se considerará progreso académico satisfactorio si éste aprueba al menos el setenta por ciento (70%) de los créditos de su programa de estudios. El estudiante graduado se considerará que tiene progreso académico satisfactorio si aprueba al menos doce (12) créditos de su programa de estudios durante el año académico.
3. El tiempo máximo para completar el grado se extenderá por el mismo número de meses que el estudiante haya servido como Representante Estudiantil.
4. No son elegibles para ayudas económicas representantes alternos ni sustitutos.

E. REPRESENTANTES ESTUDIANTILES ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO

En adición a las disposiciones incluidas en las Secciones IV, VI y VII de esta Política, los Representantes Estudiantiles Ante la Junta de Gobierno deberán cumplir con los siguientes Requisitos Específicos:

Los estudiantes deberán obtener una certificación expedida por el Decano de Asuntos Estudiantiles al inicio de cada sesión en que sirva como Representante Estudiantil ante la Junta de Gobierno. La certificación deberá establecer la designación para ocupar la posición en propiedad y el cumplimiento con todos los requisitos de elegibilidad establecidos para ello en el *Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico*.

Términos y Condiciones Específicas

1. Ser un estudiante regular de segundo año en adelante.



2. Se considerará estudiante regular subgraduado, el estudiante matriculado en nueve (9) créditos o más por cada sesión del año académico de la unidad institucional a la cual esté adscrito durante el término en que ocupe la posición en propiedad. El estudiante regular graduado, deberá estar matriculado en seis (6) créditos o más en cada sesión académica regular del año académico de la unidad institucional a la cual está adscrito.
3. Durante el término que el estudiante subgraduado ocupe la posición en propiedad ante la Junta de Gobierno, se considerará progreso académico satisfactorio si éste aprueba al menos el setenta por ciento (70%) de los créditos de su programa de estudios. El estudiante graduado se considerará que tiene progreso académico satisfactorio si aprueba al menos doce (12) créditos de su programa de estudios durante el año académico.
4. El tiempo límite reglamentario para completar el grado se extenderá por el mismo número de meses que el estudiante haya servido como representante ante la Junta de Gobierno.
5. No son elegibles para ayuda económica representantes alternos ni sustitutos.

F. ATLETAS

En adición a las disposiciones incluidas en las Secciones IV, VI y VII de esta Política, los Atletas deberán cumplir con los siguientes Requisitos Específicos:

1. El estudiante atleta deberá ser recomendado por su entrenador para integrar el equipo representativo del recinto o unidad.
2. De acoger la recomendación, al principio de cada sesión académica (semestre, cuatrimestre, trimestre) el Director Atlético emitirá una certificación al Decano de Asuntos Estudiantiles que incluirá los estudiantes recomendados para recibir la ayuda económica por sus talentos atléticos, como evidencia de la participación activa y satisfactoria.
3. Certificación expedida por el Decano de Asuntos Estudiantiles, de admisión a uno de los equipos o delegación dentro de los límites y criterios sistémicos establecidos en esta Política.
4. El estudiante atleta deberá ser elegible para competir según los criterios de la Liga Atlética Interuniversitaria (LAI) en cada semestre que se le otorgue la ayuda económica.
5. El Director Atlético será responsable de supervisar el fiel cumplimiento de los criterios establecidos en la Sección IV Inciso F de esta política por cada estudiante atleta becado.

Términos y Condiciones Específicas



1. Para continuar recibiendo la ayuda económica, los estudiantes atletas deberán obtener una certificación expedida por el Decano de Asuntos Estudiantiles, que confirme la participación activa y satisfactoria en la categoría durante la sesión académica anterior y recomiende su participación en la siguiente sesión dentro de los requisitos y límites establecidos en esta Política.
2. No cualificarán para ayuda económica estudiantes atletas alternos ni sustitutos.
3. El número máximo de estudiantes recipientes de esta ayuda económica dentro de esta categoría no excederá el número máximo requerido para asegurar la calidad y elegibilidad de los equipos o delegaciones en certámenes y competencias oficiales, de acuerdo a los estándares reconocidos en la práctica o disciplina.
4. La ayuda económica para estudiantes talentosos no es obligatoria, está basada en el rendimiento dentro de su grupo representativo y su desempeño académico.

G. CONJUNTOS MUSICALES Y CULTURALES (BANDAS, COROS, CANTORES, TUNAS Y TEATRO)

En adición a las disposiciones incluidas en las Secciones IV, VI y VII de esta Política, los Estudiantes pertenecientes a Conjuntos Musicales Y Culturales (Bandas, Coros, Cantores, Tunas Y Teatro) deberán cumplir con los siguientes Requisitos Específicos:

Al principio de cada sesión académica (semestre, cuatrimestre, trimestre), el Director de cada grupo deberá emitir una certificación al Decano de Estudiantes, que incluya los estudiantes recomendados para recibir la ayuda económica por sus talentos en artes. El Director, a su vez, será responsable de supervisar la participación activa y satisfactoria de los estudiantes y el fiel cumplimiento de los criterios de esta Política.

Términos y Condiciones Específicas

1. El Decano de Asuntos Estudiantiles emitirá una certificación que incluirá la participación activa y satisfactoria en la categoría durante la sesión académica anterior y la recomendación para que el estudiante continúe recibiendo la ayuda económica en la siguiente sesión, conforme a los requisitos y límites establecidos en esta Política.
2. El estudiante no cualificará para recibir esta ayuda económica si su participación en el conjunto musical abonará de alguna forma a su calificación en uno o más cursos relacionados durante la sesión académica susceptible de la ayuda económica, excepto en aquellos casos que a la fecha de vigencia de esta Política se requiera oficialmente al estudiante matricularse en un curso para participar en el conjunto musical.



3. No cualificarán para la ayuda económica, los estudiantes alternos ni sustitutos.
4. El número máximo de estudiantes recipientes de esta ayuda económica no excederá el número máximo requerido para asegurar la calidad y elegibilidad de los conjuntos o grupos en certámenes y competencias oficiales, de acuerdo a los estándares reconocidos en la práctica o disciplina.
5. La cantidad de beneficiarios y el monto total de la ayuda económica será conforme a la cantidad de fondos disponibles. Se le dará prioridad a aquellos candidatos que demuestren mayor necesidad económica y cumplan con los requisitos establecidos en esta Política.
6. La ayuda económica para estudiantes talentosos no es obligatoria, está basada en el rendimiento dentro de su grupo representativo y su desempeño académico.

SECCIÓN IX. – NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, INFORMES, NO DISCRIMINACIÓN, EVALUACIÓN, ENMIENDAS, VIGENCIA Y OTRAS DISPOSICIONES

A. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

1. El Presidente de la UPR instruirá al Director de Finanzas de la Universidad o a su representante autorizado a emitir, promulgar y divulgar las directrices, procedimientos, normas y especificaciones que sean necesarias, apropiadas o convenientes, facilitar el cumplimiento con sus disposiciones y asegurar la implantación y administración uniforme de las mismas. El Presidente podrá emitir cartas circulares en virtud de lo aquí dispuesto serán de cumplimiento estricto por todas las unidades y funcionarios del sistema universitario.
2. Las normas, procedimientos, directrices y prácticas que se establezcan en las unidades institucionales deberán conformarse a las disposiciones de esta Política.
3. Serán nulas *ab initio* todas las normas, procedimientos, directrices y/o prácticas que se establezcan y/o lleven a cabo en cualquier unidad institucional y que estén en contravención con lo dispuesto en esta Política. Disponiéndose, además, que cualquier y todo fondo público que sea desembolsado al amparo de una(s) de tal(es), procedimiento(s), directriz(ces) y/o práctica(s) será causa suficiente para el procesamiento administrativo de las partes involucradas.

B. INFORMES DE LOS RECTORES

1. Los Rectores deberán rendir un informe certificado por su Director de Finanzas el último día de clases del periodo lectivo en el cual se otorgan las



ayudas, que detalle las ayudas económicas otorgadas por categoría, incluyendo las ayudas económicas por disposición de Ley; su impacto fiscal; los resultados obtenidos de su otorgamiento; las reclamaciones de reembolso por incumplimiento con los requisitos establecidos en la Sección VI. I de esta Política; las revisiones y apelaciones atendidas bajo la Sección VI de esta Política y las determinaciones sobre las mismas.

2. La Oficina de Finanzas, en consulta con la Oficina de Presupuesto y la Oficina de Asuntos Académicos de la Administración Central, evaluarán los informes y confeccionarán un informe agregado con sus hallazgos y recomendaciones al Presidente de la Universidad.
3. La Oficina de Presupuesto de Administración Central deducirá de los fondos propios de la unidad el cargo equivalente de las ayudas económicas otorgadas que no cumplan cabalmente con todos los requisitos, términos y condiciones generales y específicos establecidos para su concesión.

C. INTERPRETACIÓN

1. Corresponderá al Presidente de la Universidad, interpretar las disposiciones de esta Política y las normas y procedimientos que se promulguen a tenor con la misma, así como decidir cualquier controversia, responder a cualquier interrogante relacionado o no a situaciones no previstas, otorgando prioridad a la uniformidad en la aplicación de esta Política a través del sistema universitario.

D. EVALUACIÓN

1. La Oficina de Asuntos Académicos de la Administración Central coordinará una evaluación del impacto y efectividad de esta Política durante su primer año de implantación, a los fines de identificar los ajustes necesarios para asegurar la aplicación uniforme de este privilegio a través del sistema universitario y el cumplimiento de los objetivos para los cuales se concede.
2. La evaluación mencionada en el párrafo anterior incluirá un desglose de las ayudas económicas otorgadas por cada categoría y su impacto fiscal en comparación con los años anteriores a su implantación, así como los indicadores de su efectividad académica, cultural, y deportiva, y de desarrollo del personal no docente y los dependientes de empleados docentes y no docentes.
3. El Presidente rendirá un informe a la Junta de Gobierno sobre la evaluación realizada con sus recomendaciones. La Junta Evaluadora verificará el balance disponible de la Política de Ayudas Económicas de la UPR y, de haber fondos sobrantes, recomendará su distribución como se establece en este reglamento.

**E. ENMIENDAS**

La Junta de Gobierno, *motu proprio*, o a petición del Presidente de la Universidad, podrá enmendar esta Política y sus normas.

F. SEPARABILIDAD

Las disposiciones de esta Política son separables entre sí, y la nulidad de una o más secciones o incisos no afectará la validez del resto de las secciones o incisos que puedan ser aplicados independientemente de la declaración de nulidad.

G. NO DISCRIMINACIÓN

La UPR no discriminará en forma alguna en la administración, implantación y aplicación de esta Política, ni en la en la concesión de la ayuda económica que contempla, conforme a la *Política contra la Discriminación de la Universidad de Puerto Rico*, Certificación Núm. 58 (2004-2005) de la entonces Junta de Síndicos.

H. DEROGACIÓN

A partir de la aprobación de esta Política, quedará sin efecto cualquier otra reglamentación, certificación, norma, procedimiento, carta circular o disposición que esté en contravención con la misma.

I. VIGENCIA

Esta Política entrará en vigor, una vez aprobada por la Junta de Gobierno y será implantada en la primera sesión del año académico 2019-2020.