

# ESCUELA TÉCNICA DE ELECTRICIDAD



RECINTO PRINCIPAL  
CALLE VILLA # 190  
PONCE, P. R. 00730 - 4875  
(787) 843-7100 / 843-3588  
FAX (787) 841-1392  
E-MAIL eteponce@prtc.net  
INTERNET www.etepr.edu

RECINTO DE FAJARDO  
CALLE ANTONIO R. BARCELÓ #6  
FAJARDO, P. R. 00738 - 4814  
(787) 801-5555  
Fax (787) 801-5556  
E-Mail etefajardo@prtc.net  
INTERNET www.etepr.edu

RECINTO DE SAN JUAN  
AVENIDA CAMPO RICO #767  
SAN JUAN, P. R. 00924  
(787) 750-1020  
FAX (787) 750-0990  
E-MAIL: eteriopi@prtc.net  
INTERNET www.etepr.edu

## **Manual del Consumidor 2019**

**PROPIETARIOS**  
**José A. Santiago**  
**José J. Santiago, Jr.**

**Revisado Septiembre, 2019**

## Tabla de Contenido

Mensaje de la Oficina de Asistencia Económica .....	5
Reseña Histórica de la Escuela Técnica de Electricidad .....	6
Misión .....	6
Acreditaciones .....	6
Localización y Facilidades .....	7
Facultad de Ponce .....	8
Facultad Fajardo.....	9
Facultad San Juan .....	9
Confidencialidad de los Expedientes – Ley FERPA.....	10
Servicios a Estudiantes con Impedimentos .....	10
Ley de conocimiento del Estudiantes (STUDENT RIGHT-TO-KNOW ACT) .....	10
Política de Créditos en Transferencia.....	11
Política de Seguridad en el Campus.....	12
Asistencia Económica .....	155
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes .....	155
Programa Federal de Beca Pell.....	166
Programa de Becas para Estudiantes con Talento Académico (BETA) .....	177
Requisitos Para Participar de Este Programa.....	17
Inelegibilidad por Condenas Relacionadas con Sustancias Controladas .....	188
Como se solicitan las ayudas económicas .....	199
Determinación de Dependencia.....	20
Fechas Límites .....	21

Procedimiento de la Oficina de Asistencia Económica .....	21
Proceso de Verificación .....	22
Resultado del Proceso de Verificación .....	233
Corrección de SAR o ISIR .....	234
Otorgación de Fondos .....	244
Método y Frecuencia de Pagos .....	244
Política de Progreso Académico Satisfactorio .....	245
Consecuencias del incumplimiento con estas obligaciones .....	26
Baja Administrativa por Progreso Académico.....	28
Política de Reembolso.....	288
Política Para Devolver Fondos a los Programas Título IV .....	28
Fecha de Reembolso a Título IV .....	299
Derechos de Matricula, Cuotas y Otros cargos .....	30
Cuotas y Matricula .....	30
Cargo costo por crédito .....	30
Información Libros de textos y Herramientas.....	30
Plan de Pago para costos de matricula .....	31
Pagos .....	31
Proceso de Reembolso a Estudiantes.....	31
Porciento de Morosidad de Préstamos Estudiantiles.....	31
Programas Tecnicos.....	<b>31</b>
Técnico Electricista.....	31
Refrigeración y Aire Acondicionado.....	32
Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos.....	33
Prevención de Uso y Abuso de Drogas y Bebidas Alcohólicas en ETE .....	34
Política sobre la Ley de Seguridad en el Campus.....	43



## ***Mensaje de la Oficina de Asistencia Económica***

Estimado estudiante consumidor:

La Escuela Técnica de Electricidad le da la más cordial bienvenida y le felicita por su interés en seguir logrando metas educativas y seguir cosechando logros. Es nuestro mayor deseo el ayudarlo a lograr sus propósitos, por esta razón le invitamos a que nos conozca y nos permita orientarle.

La Escuela Técnica de Electricidad, en su propósito de servir a la comunidad estudiantil sus familiares y la comunidad en general y cumplir con los requerimientos del Departamento de Educación Federal ha creado el Manual del Estudiante Consumidor. Esta guía contiene información sobre las ayudas económica federales y estatales disponibles para individuos interesados en ampliar sus estudios y que sean candidatos elegibles a las mismas.

Esta guía cumple el propósito de informar al estudiante consumidor como puede sufragar costos de estudios, qué métodos puede utilizar para gestionar estas ayudas y les informa sobre las herramientas disponibles que tiene la institución y las Agencias Federales y Estatales para ayudarlo a cumplir el objetivo y las metas que se ha trazado.

Provee descripción breve sobre la institución, sus políticas, procedimientos y los servicios que ofrecemos, los cuales son acordes con las regulaciones, leyes federales y los derechos de los estudiantes de lograr una decisión objetiva y precisa al decidirse estudiar en la institución de su predilección.

En nuestra Institución y la Oficina de Asistencia Económica nos reiteramos a su completa disposición para brindarle la ayuda e información que usted necesite.

Cordialmente,

*Nellyzaida Quiñones Arce*

Directora Institucional de Asistencia Económica

## **Reseña Histórica de la Escuela Técnica de Electricidad**

La Escuela Técnica de Electricidad fue fundada originalmente en el 1984 en Río Piedras, P. R. En el 1987 expandió sus operaciones, y se estableció el Recinto de Ponce, en la calle Victoria Esquina Bértoly. Este Recinto fue mudado a la dirección actual, Calle Villa #190, Ponce, P. R. en el 1992. Desde entonces, el desarrollo y crecimiento de la Escuela han sido constantes.

En cumplimiento de su Misión, en noviembre del 2001 la Gerencia de la institución abrió un recinto en el pueblo de Fajardo, P. R. El pueblo de Fajardo es uno de los de mayor crecimiento y desarrollo en el área noreste de la Isla.

Como secuela del crecimiento de la Escuela, a principios del año 2004 la Gerencia de la institución decidió abrir un recinto nuevo en San Juan, P. R., en la Avenida Campo Rico # 767, para dar servicios al área metropolitana y a los pueblos limítrofes.

De esta manera la Escuela contribuye a satisfacer la necesidad de ofrecer cursos competentes y de alto valor académico en la preparación de técnicos en los campos de industria, comercio y construcción. La Escuela está orientada a generar excelencia en el proceso educativo. Por esto se ha mantenido a la vanguardia en la tecnología educativa, para ofrecer educación de la más alta calidad en su rama.

### **Misión**

La misión de la Escuela Técnica de Electricidad es contribuir al crecimiento y desarrollo de la economía puertorriqueña, y preparar técnicos dirigidos a los campos de la industria, el comercio y la construcción, con suficientes conocimientos y destrezas, de manera que se conviertan en recursos valiosos para la industria de la Isla. Nuestra meta es proveer a los alumnos el conocimiento general y la experiencia práctica que les capaciten para ejercer en sus respectivos campos.

Nuestro objetivo principal es el adiestrar a nuestros estudiantes para puestos de nivel inicial en sus respectivos campos de estudio.

### **Acreditaciones**

La Escuela Técnica de Electricidad está autorizada por el Consejo de Educación de Puerto Rico y está acreditada por la Agencia Acreditadora, "Accrediting Council for Continuing Education and Training", (ACCET) una agencia acreditadora nacional reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. También está

certificada por el Departamento de Educación Federal para participar de los programas de ayuda estudiantil federal Título IV. Está incorporada según las leyes de Puerto Rico en el Departamento de Estado. Sus propietarios son el Sr. José A. Santiago-Rivera y el Sr. José J. Santiago-Rivera.

## **Localización y Facilidades**

El Recinto Principal de la Escuela Técnica de Electricidad está ubicado en la Calle Villa #190 en Ponce, Puerto Rico. Las facilidades incluyen:

1. Oficinas Administrativas: Recepción y Admisiones, Colocaciones, Registraduría, Asistencia Económica, Directora Administrativa y Director Académico.
2. Ocho (8) salones de clases con capacidad para veinticinco (25) estudiantes cada uno, y un (1) instructor para atender el grupo.
3. Laboratorios - Cuenta con un área de dos (2) talleres equipados para práctica en Electricidad, un (1) taller para práctica en Refrigeración y Aire Acondicionado, un (1) salón-taller para automatización industrial, con capacidad para veinticinco (25) estudiantes y un (1) instructor para atender el grupo y un (1) salón-taller para Energía Renovable, con capacidad para veinticinco (25) estudiantes y un (1) instructor para atender el grupo.
4. También hay un (1) laboratorio de computadoras con veinte (20) computadoras de las cuales están programadas con Auto CAD, diez (10) módulos de PLC, una impresora. Este laboratorio tiene capacidad para veinte (20) estudiantes, con un (1) instructor.
5. Servicios sanitarios para damas y para caballeros.
6. Cuartos de herramientas – dos (2) para electricidad y dos (2) para refrigeración y aire acondicionado.
7. Área de almacén para materiales – doce (12) áreas designadas en los talleres y un cuarto de almacén en el “mezzanine”.
8. Estacionamiento para veinticuatro (20) vehículos, y un estacionamiento para impedidos.

El Recinto de Fajardo está ubicado en la Calle Antonio R. Barceló #6 en Fajardo, Puerto Rico, 00738. Las facilidades incluyen:

1. Oficinas administrativas: Recepción, Admisiones, Asistencia Económica y Registraduría/Colocaciones, Director Académico/Administrativo.
2. Cuatro (4) salones y dos (2) talleres de electricidad con capacidad para veinticinco a (25) estudiantes y un instructor para cada uno. y un (1) salón-taller para Energía Renovable, con capacidad para veinticinco (25) estudiantes, y un (1) instructor para atender el grupo.
3. Servicios sanitarios para damas y para caballeros en ambos pisos.
4. Cuartos de herramientas en cada taller.
5. Un laboratorio de computadoras con diez (10) PCs programadas con Auto CAD, una impresora, diez (10) módulos de PLC.

El Recinto de San Juan está ubicado en la Avenida Campo Rico #767 en San Juan, Puerto Rico 00924. Las facilidades incluyen:

1. Oficinas administrativas: Recepción, Admisiones y Colocaciones, Registraduría, Asistencia Económica, Director Académico.
2. En la planta baja, tres (3) salones, un (1) taller de practica en electricidad y un (1) taller de practica en refrigeración con capacidad para veinticinco (25) estudiantes y un instructor para cada uno; y dos (2) servicios sanitarios para damas y caballeros. En la planta alta hay dos (2) salones con capacidad para veinticinco (25) estudiantes y un instructor para cada uno y dos (2) servicios sanitarios para damas y caballeros.
3. Un Cuarto de Herramientas en cada taller y dos (2) Cuartos de Materiales.
4. También hay un (1) laboratorio de computadoras con diez (10) computadoras de las cuales están programadas con Auto CAD, diez (10) módulos de PLC, una impresora. Este laboratorio tiene capacidad para veinte (20) estudiantes, con un (1) instructor.
5. Estacionamiento para aproximadamente 24 vehículos y un (1) estacionamiento para impedidos.

## **Facultad de Ponce**

### **Instructores de Electricidad**

Sr. Miguel Cortés Castro  
Sr. Luis Bacenet Aponte  
Sr. José Rodríguez Sánchez  
Sr. Daniel Luna De Jesús  
Sr. Luis A. Vega Delgado  
Sr. Carlos F. Gonzalez Méndez  
Sr. Ángel Rivera Galarza  
Sr. Mariano Rivera Martínez



Sr. Jonathan Quiñones Morales

**Instructores de Refrigeración y Aire Acondicionado**

Sr. Edwin Prieto Valentín

Sr. Wilson Rodríguez Maldonado

Sr. Pedro Serrano Pérez

**Diseño e Instalación de Diseño Fotovoltaico**

Sr. Mariano Rivera Martínez

**Facultad de Fajardo**

**Instructores de Electricidad**

Sr. José O. Olmos Llanos

Sr. Francisco Santana

Sr. Abner Calzada Rosa

Sr. José Rodríguez Colon

Sr. Luis Caraballo Arismendi

**Diseño e Instalación de Diseños Fotovoltaicos**

Sr. Abner Calzada Rosa

**Facultad de San Juan**

**Instructores de Electricidad**

Sr. Iván Acevedo Figueroa

Sr. Omar Perez Castaine

Sr. José J. Ramos Mercado

Sr. Romualdo Bonilla Méndez

**Instructores de Refrigeración y Aire Acondicionado**

Sr. Carlos Vázquez Suarez

Sr. Luis Torres Cruz

**Diseño e Instalación de Diseños Fotovoltaicos**

Sr. José R. Cotto Villegas

## **Confidencialidad de los Expedientes – Ley FERPA**

La Escuela Técnica de Electricidad garantiza la confidencialidad de los expedientes de sus estudiantes, según dicta la Ley FERPA. En caso de ameritarse información acerca de un estudiante, ésta deberá ser solicitada **por escrito. No se ofrecerá información por vía telefónica.** Si el estudiante se beneficia de programas de asistencia económica estudiantil reconocidos, se considerarán las estipulaciones establecidas por dichos programas, a fin de dar información del expediente del alumno. De igual modo, la Escuela reconoce el derecho de todos los estudiantes a revisar y solicitar que se modifique, si fuese pertinente, la información contenida en sus respectivos expedientes. Se proveerá acceso a los récords estudiantiles a auditores contratados para los procesos de auditorías, a funcionarios del Departamento de Educación Federal y/o de la Oficina del Inspector General y/o de la Agencia Acreditadora, y a personal de las oficinas con legítimo interés educativo.

## **Servicios a Estudiantes con Impedimentos**

Actualmente la Escuela Técnica de Electricidad cuenta con rampas para permitir el acceso de personas con limitaciones físicas a las facilidades. Hacemos constar, sin embargo, que, dada la naturaleza de nuestros programas de estudio, se requiere uso pleno de las facultades físicas de la persona, tanto para las unidades de práctica o laboratorio, como para ejercer en el mercado laboral.

## **Ley de conocimiento del Estudiantes (STUDENT RIGHT-TO NOW ACT)**

Según las disposiciones del "Student Right to Know and Campus Security Act", requiere a las instituciones de Educación Superior que reciben fondos de los Programas del Título IV del Departamento de Educación Federal, mantenga estadísticas anuales, las cuales incluyan información sobre: la totalidad de estudiantes graduados y que completaron los requisitos de graduación. Esta información deberá estar disponible para el público en general anualmente no mas tarde del primero de julio del nuevo año fiscal federal.

En la Escuela Técnica de Electricidad en total cumplimiento con la regulación mantendrá y publicará las estadísticas a través de su Oficina de Colocaciones, también estará accesible en el catálogo, manuales institucionales u otros medios electrónicos

de los que disponga la institución tales como página web, entre otros. Aquel estudiante interesado en recibir una copia podrá solicitar la misma en esta oficina.

## **Política de Créditos en Transferencia**

La Política de créditos de Transferencia de Escuela Técnica de Electricidad (ETE) aplicará a todos los estudiantes admitidos que hayan aprobado cursos postsecundario o créditos de nivel universitario en instituciones que sean reconocidas por una agencia acreditadora aprobada por el Departamento de Educación Federal; en cualquiera de las fuerzas armadas de EE UU, o en programas de adiestramiento en entidades no educativas correctamente certificadas o licenciadas por una agencia nacional o del estado antes de comenzar en la ETE, que formalmente solicite la transferencia de créditos. Esta Política se aplicará de la manera siguiente:

1. La convalidación deberá solicitarse al momento de llenar la Solicitud de Admisión.
2. Los cursos para ser considerados para la transferencia deben haber sido aprobados con nota de "C" (mínimo de 70%) o más, o su equivalente, y serán iguales en el contenido y números de créditos a los de ETE.
3. Se convalidará hasta un máximo de nueve (9) créditos para los programas de 36 créditos. Para los programas de 24 créditos, se convalidará hasta un máximo de seis (6) créditos.
4. Los estudiantes que hayan aprobado créditos en cualquier recinto de ETE recibirán convalidación de todos los créditos aprobados con nota de "C" (mínimo de 70%) ó más y que sean iguales a los del programa de estudios al que solicitan admisión.
5. Estudiantes que hayan aprobado cursos en las fuerzas armadas, en programas de adiestramiento en entidades no-educativas debidamente certificadas o licenciadas por una agencia federal o estatal podrán recibir convalidación de créditos según los criterios establecidos en el #2 y #3 anterior. Se requiere evidencia **oficial**.
6. Todo(a) estudiante que desee ser considerado(a) para convalidación deberá gestionar una transcripción de créditos **oficial** de la institución de procedencia, o la evidencia **oficial** de los cursos de las fuerzas armadas, de programas de adiestramiento en entidades no-educativas debidamente certificadas o licenciadas por una agencia federal o estatal para la convalidación oficial.
7. El Comité designado por ETE determinará los créditos a ser convalidados. La decisión de los créditos a convalidarse, si alguno, será notificada por escrito al estudiante antes de su comienzo de clases.
8. El costo de estudios y las ayudas económicas (si alguna) del término al que aplica la convalidación se ajustarán acorde con el número o cantidad de créditos que se convaliden, según sea pertinente.

9. No se facturarán cargos ni cuotas por la convalidación de créditos. El estudiante podrá apelar la decisión del Comité por escrito ante el Director del recinto dentro de los cinco (5) días subsiguientes a ser notificado de la determinación del Comité.
10. ETE entregará una transcripción de crédito y copia del Catálogo al estudiante, libre de cargo por una transferencia de crédito hacia otra institución.

## **Política de Seguridad en el Campus**

El Departamento de Educación Federal exige que la Institución ponga en vigencia la Ley Publica 101-542<sup>a</sup>, “The Student Right- to – Know and Campus Security Act”, enmendada y firmada el 8 de noviembre de 1990. Esta ley contiene requisitos que protegen la continuidad de la Institución en la participación de Asistencia Económica para los estudiantes. El Título II de esta ley es conocido como Alerta al Crimen y Acta de Seguridad en el Campus, requiere que la Institución recopile información concerniente a delitos ocurridos dentro de los predios de la misma, en las inmediaciones inmediatas (acera del frente y/o atrás), durante el año en curso y los próximos años. La palabra campus, se refiere a cualquier edificio, propiedad o áreas cercanas a la escuela que sean utilizadas por la Institución o por organizaciones estudiantiles para propósitos educativos. En nuestro caso campus se refiere al edificio principal, salones y estacionamiento. Estos delitos se describen como: asesinatos, violaciones, robo, escalamiento y hurto, entre otros.

Esta ley también requiere que se recopilen estadísticas correspondientes al número de arrestos por crímenes ocurridos en el campus tales como: violación a la política de consumo alcohol, violación a la política de posesión y/o consumo de sustancias controladas y posesión de armas

## **Disponibilidad de la Información**

La Institución es responsable de preparar, publicar y distribuir esta información a toda la comunidad escolar (estudiantes, empleados y a cualquiera que solicite ser admitido como estudiante). Las estadísticas sobre actos delictivos de la Institución estarán disponibles en los tableros de expresión de la institución, y en la página web, [www.etepr.edu](http://www.etepr.edu). Esta información será divulgada en las orientaciones ofrecidas a estudiantes de nuevo ingreso.

## **Personas a quien debe reportar los actos delictivos:**

- Oficial de Seguridad de la Institución
- Director Administrativo
- Director Académico
- A la Recepción

## **Procedimiento para el manejo de querellas**

Si alguna persona es víctima de cualquier acto delictivo, deberá notificarlo al guardia de seguridad de la Institución, a la recepción de la ETE y a la Directora Administrativa, quien atenderá dichas situaciones y hará los referidos a otras agencias en caso de ser necesario. Toda persona a cargo de referir querellas será responsable de entregar el formulario correspondiente a la oficina del Director de Operaciones de la Institución.

## **Procedimiento a seguir en caso de ser víctima de algún acto delictivo**

1. Acuda de inmediato a una de las siguientes dependencias o funcionarios de la Institución:
  - a. Notifique al guardia de la Institución, quien llenará un informe y hará los arreglos para comunicarse con la policía de Puerto Rico.
  - b. Acuda a la recepción de la ETE, para informar sobre el incidente. Si el incidente ocurre fuera de la Institución comuníquese con la Policía al 787.343.2020
2. Si es víctima de un delito:
  - a. No se arriesgue haciendo gestos que pongan en peligro su vida.
  - b. Si el agresor le exige que no lo mire, no lo haga. De lo contrario, observe cautelosamente al Individuo.
  - c. Si le indica que está armado, créale y no intente nada que lo pueda poner en peligro. Coopere con él o ella. Si lo manda a acostarse en el piso, acuéstese, si le pide dinero dáselo. Su vida es de mayor importancia.
  - d. Si reconoces al individuo infórmalo posteriormente a la policía, en el momento de peligro no lo hagas saber.
  - e. Observe y memorice características del individuo, que pueda proveer a la policía, tales como: Raza, color, estatura, peso aproximado, color de ojos, pelo, vestimenta, acento si es extranjero, cicatrices, tatuajes o marcas de nacimiento.

- f. Observe el medio utilizado al escaparse, a pie, en motora, bicicleta, auto u otro. Anote la marca, modelo, año tablilla, adornos o choques que pueda tener un vehículo de escape.
  - g. Observe cuantas personas participaron en el delito.
3. Si Camina por áreas peligrosas u oscuras:
- a. Evite caminar solo(a) por lugares oscuros, poco transitados, callejones, estacionamientos o edificios vacíos.
  - b. Siempre que sea posible, suba acompañado por las escaleras de un edificio.
  - c. Nunca acepte subir al automóvil de un(a) extraño.
  - d. Lleve un pito o silbato en una de sus manos y utilícelo si alguien lo sigue o intenta atacarlo.
  - e. Si le preguntan por una dirección, no se acerque al auto, podría ser arrastrado dentro del mismo.
  - f. Evite entrar solo(a) a baños.
  - g. Si lo siguen en auto, de la vuelta y camine o corra en dirección contraria.
  - h. Si lo siguen a pie, cruce la calle, varíe el paso y cambie de dirección.
  - i. Siempre mire hacia atrás para no ser sorprendido por algún desconocido.
4. En el estacionamiento:
- a. Siempre cierre su automóvil con llave y si tiene alarma actívela.
  - b. No deje artículos de valor a la vista.
  - c. Estacionese en lugares alumbrados.
  - d. Antes de montarse mire bien bajo su auto y el asiento de atrás.
  - e. Para proteger su bicicleta o motora de un hurto amárrela con una cadena, notifíquelo al oficial de seguridad donde la dejo.
5. En una situación de peligro:
- a. Grite con todas sus fuerzas y acuda al lugar que entienda que es más seguro.
  - b. No intente ser un héroe, espere por las personas indicadas.
  - c. Si fuese objeto de amenaza, intento de agresión, persecución, intento de ataque sexual cualquier otra situación similar, comuníquese con el Oficial de Seguridad o la recepción, donde le brindarán la ayuda e instrucciones necesarias.
  - d. Es importante recoger toda la evidencia del caso.
  - e. En caso de ocurrir un ataque sexual, no se cambie de ropa, no se asee, ni utilice medicamentos.

- f. No permita que las presiones sociales lo desalienten al momento de esclarecer los hechos.

## **Asistencia Económica**

La Escuela Técnica de Electricidad participa del Programa de Beca Federal Pell. Este programa ha sido establecido por el Departamento de Educación de Estados Unidos, y es la base para otros programas de ayudas de económicas estudiantiles.

## **Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes**

### **Derechos**

El estudiante tiene derecho a preguntar a la Escuela Técnica de Electricidad sobre los asuntos siguientes:

1. Cuáles son los programas de Asistencia Económica Estudiantil disponibles, incluyendo información de los programas Federales y Estatales.
2. Cuáles son las fechas límites establecidas por la Oficina de Asistencia Económica para someter solicitudes y para todos los procesos administrativos que, de una forma u otra, afectan al/la estudiante.
3. Cómo es distribuida la ayuda económica estudiantil.
4. Cómo se determina la “necesidad económica” de los estudiantes.
5. Cuál es la forma de pago de las ayudas y la frecuencia establecida por la Escuela.
6. Cuáles son las cuotas de estudios y la política de reembolso establecidos por la Escuela.
7. Cuáles son los criterios establecidos por la Escuela para determinar el progreso académico satisfactorio requerido.
8. Cómo se determina el costo de su programa de estudios.
9. Cuál es la política institucional para proteger la confidencialidad de la información en su expediente, incluyendo su número de seguro social.

### **Responsabilidades**

1. Completar adecuadamente las solicitudes y someterlas a tiempo en la Oficina de Asistencia Económica Estudiantil.
2. Proveer información correcta. Si el/la estudiante ofrece información incorrecta en las solicitudes de Asistencia Económica Estudiantil, se puede considerar una infracción a la ley federal y puede ser castigado(a).
3. Entregar cualquier información o documentos adicionales que se le requieran, tal

como certificaciones e información nueva, según se le solicite.

4. Entender y leer todos los documentos que se le requieran y que firme, y debe mantener copia de éstos.
5. El estudiante debe aceptar la responsabilidad por todos los documentos que firme.
6. El estudiante debe tener conocimiento de la Política de Reembolso de la Escuela.
7. Todos los colegios, escuelas e instituciones postsecundarias deben proveer a los estudiantes que lo soliciten información sobre los programas de estudio y lo que se espera académicamente del estudiante.
8. Cuando el estudiante participa de los programas de Asistencia Económica Estudiantil, debe notificar al/la oficial que administra dichos programas en la institución educativa la información siguiente:
  - a. Cambio(s) de dirección y teléfono de contacto (Oficina de Registraduría)
  - b. Fecha de Graduación
  - c. Si se ha dado de baja
  - d. Cambio de nombre o estado civil
  - e. Cambio de programa de estudios, de grupo, o cambio a otra institución

El ofrecimiento de ayuda económica estudiantil es condicionado a las directrices del Departamento de Educación Federal y a las disposiciones de la Ley Estatal para la Beca Suplementaria. La Oficina de Asistencia Económica Estudiantil se reserva el derecho de hacer los cambios pertinentes, sujeto a las enmiendas y/o cambios en la reglamentación de los programas federales y/o estatales, y/o en las normas y procedimientos institucionales.

## **Programa Federal de Beca Pell**

Es una ayuda económica basada en la necesidad del estudiante que le permite costear sus estudios postsecundarios. El estudiante solicita mediante el formulario electrónico que provee el Departamento de Educación Federal: Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil (FAFSA, por la sigla en inglés), y entrega los documentos (solicitud, y evidencia de ingresos) en la Oficina de Asistencia Económica. El resultado electrónico se recibe en la computadora de la Oficina de Asistencia Económica

Todo solicitante que pueda demostrar necesidad económica a base de parámetros previamente establecidos por el Congreso de los Estados Unidos es candidato a recibir esta ayuda económica. . La elegibilidad al programa se le informa al solicitante a través de la oficina de asistencia económica. . La cantidad a recibir dependerá del costo de educación, contribución familiar esperada (EFC), carga académica y programa de estudios.



Para el año 2019-2020 la cantidad máxima de beca Pell es \$6,195. Esta cantidad puede variar todos los años de acuerdo a las reautorizaciones de Título IV del presupuesto federal asignado. Esta es una ayuda gratuita, la cual no hay que devolver ni pagar con intereses.

## **Programa de Ayuda Educativa Suplementaria - (BETA)**

Los programas de ayudas suplementarias provienen del gobierno de Puerto Rico; éstos son administrados y adjudicados a las instituciones educativas a través del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico (CES). Dicho programa provee ayuda a las estudiantes matriculados en instituciones post secundarias que demuestren necesidad económica, sean ciudadanos americanos o no ciudadanos, elegibles y mantengan un índice académico de 3.00 puntos o más. Esta ayuda es suplementaria a cualquier otra ayuda económica para la cual el estudiante haya cualificado. La cantidad asignada al estudiante varía según la asignación de fondos que recibe la institución anualmente.

### **Requisitos Para Participar de Este Programa**

1. Estar matriculado a tiempo completo o que hayan sido admitidos (as) oficialmente en o antes de las fechas límites.
2. Ser ciudadano americano o no-ciudadano elegible.
3. Demostrar necesidad económica.
4. Mantener progreso académico satisfactorio de 3.00 o mas.
5. No estar en delincuencia o morosidad (*Default*) en préstamos estudiantiles federales, ni haber excedido la cantidad máxima de préstamos por año, o acumulados.
6. Estar inscrito en el Servicio Selectivo (varones nacidos desde el 1 de enero de 1960 en adelante y que tengan entre dieciocho [18] a veinticinco [25] años de edad).
7. Ser graduado de escuela superior o el equivalente.
8. No tener un grado de bachillerato o el equivalente.
9. No ser convicto(a) por posesión o venta de substancias controladas mientras participa de fondos federales Título IV.
10. Mantenerse en la misma institución hasta completar el grado.

Los estudiantes cuyo resultado del FAFSA (SAR o ISIR) traiga un asterisco (\*) al lado del EFC deberán entregar evidencia de los ingresos del año natural anterior al comienzo el año fiscal, los componentes del núcleo familiar y del número de estudiantes de nivel universitario o postsecundario. A cada estudiante que esto le aplique se le darán instrucciones específicas, según sea pertinente. En aquellos casos que aparezca una "C" al lado del EFC, el/la estudiante deberá resolver la

discrepancia que representa la “C” **antes** de que se pueda desembolsar el dinero de las ayudas económicas (si alguna) del término.

### **Procedimiento**

1. El estudiante entrega los documentos requeridos, según aplique, cuando reciba el SAR o cuando se reciba el ISIR en la computadora de Asistencia Económica.
2. El Oficial de Asistencia Económica determina la cantidad de Beca Federal Pell que corresponde, de acuerdo a la escala de pagos (“Payment and Disbursement Schedule”) que provee el Departamento de Educación Federal para cada año fiscal.
3. Se prepara la carta de concesión de fondos (Desglose) que se entrega al estudiante, en la que se especifica la cantidad que recibirá por el año fiscal o porción de éste.
4. Se preparan las nóminas de desembolso, y entonces la Beca Federal Pell se acredita a la cuenta del/la estudiante, un desembolso por cada término en que sea elegible.
5. El importe de la nómina se pide al Departamento de Educación Federal en G5.

La Escuela también participa del programa de Beca Estatal Suplementaria de la Ley de Oportunidades Educativas de Puerto Rico. Estos fondos provienen del Gobierno estatal. Los estudiantes deben solicitar participar de este Programa, mediante una solicitud a tales efectos. *Si el estudiante no cumple con las normas y disposiciones de este Programa, se le cancelarán desembolsos subsiguientes, si alguno, y no podrá solicitar esta ayuda nuevamente.*

### **Inelegibilidad por Condenas Relacionadas con Sustancias Controladas**

De acuerdo a la ley, si ha recibido condenas por drogas, podría ser inelegible para ayuda federal para estudiantes.

1. Por posesión de drogas ilícitas, queda descalificado desde la fecha de la condena (no el arresto) por:
  - 1 año por el primer delito
  - 2 años por el segundo delito
  - indefinidamente por el tercer delito
2. Por venta de drogas ilícitas, queda descalificado desde la fecha de la condena (no el arresto) por:
  - 2 años por el primer delito
  - indefinidamente por un segundo delito

3. Estas circunstancias deben darse durante el período de estudio en el cual el estudiante estaba recibiendo fondos de Título IV.

## **Como se Solicitan las Ayudas Económicas**

El trámite de solicitud lo efectúa el estudiante directamente por el internet con el Centro de Procesamiento o en la institución a través del sistema electrónico (FAA Access), también puedo solicitar por Internet en la siguiente dirección: [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov) . Es importante tener un FSAID que se obtiene a través de: [www.fsaid.ed.gov](http://www.fsaid.ed.gov).

El estudiante es responsable de tramitar y completar su solicitud de beca. El personal de la Oficina de Asistencia Económica está disponible para ayudarlo en este proceso.

Las solicitudes a través de [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov) y FAA Access serán procesadas dentro de 24 horas. Las solicitudes procesadas vía correo regular tardan de 5 a 10 días en ser procesadas.

## **Procedimiento para obtener un FSAID (Identificación Personal de Ayuda Federal)**

El FSAID consta de un nombre de usuario o correo electrónico y una clave secreta (password) que es creado para acceder la página de FAFSA y otras páginas del Departamento de Educación Federal. El estudiante lo puede utilizar para firmar el FAFSA electrónicamente, por lo tanto, no puede compartirlo con nadie. Si el estudiante es dependiente uno de sus padres puede obtener un FSAID para firmar el FAFSA de manera electrónica en: [www.fsaid.ed.gov](http://www.fsaid.ed.gov).

### **Puede usar su FSAID para:**

- Firmar tu FAFSA en la Web electrónicamente;
- Firmar tu pagaré de préstamos educativos electrónicamente;
- Hacer correcciones a tu solicitud;
- Tener acceso a tus expedientes
- Verifica la información de tu préstamo para estudiantes a través del Sistema Nacional de Datos de Préstamos Estudiantiles del Departamento de Educación (National Student Loan Data System o NSLDS) y tener acceso a tu cuenta de préstamo
- Tener acceso a la información FAFSA procesado por el CPS, incluyendo el SAR;
- Completar tu solicitud de renovación;
- Hacer que tus padres firmen la FAFSA, la solicitud de renovación, y los formularios de Correcciones electrónicamente en la Internet.

Si olvidaste tu FSAID o lo extraviaste, puedes solicitar una copia en: [www.fsaid.ed.gov](http://www.fsaid.ed.gov)

## **Determinación de Dependencia**

Cuando el estudiante solicita ayuda federal, las respuestas que proporcione a ciertas preguntas determinarán si se le considera dependiente de sus padres o independiente. Si se le considera dependiente de sus padres, el estudiante deberá declarar el ingreso y bienes de sus padres al igual que el suyo.

Si el estudiante es independiente, deberá declarar sólo sus propios ingresos y bienes (y aquellos de su cónyuge, si fuera casado/a).

Para el año académico de 2019 - 2020, un estudiante se considera independiente si cumple por lo menos con uno de los siguientes requisitos:

1. Nació antes del 1 de enero de 1995
2. Es casado (a) actualmente
3. Al comienzo del curso 2019-2020 está matriculado en un programa de maestría
4. Presta servicio activo actualmente en las Fuerzas Armadas de EE.UU.
5. Es veterano de las Fuerzas Armadas de los EE.UU.
6. Tiene hijos a los que proporciona más de la mitad del sustento
7. Tiene a su cargo personas (no hijos ni cónyuge) que viven con usted y les provee más de la mitad del sustento
8. En cualquier momento desde que cumplió 13 años de edad, habían fallecido sus padres o estaba bajo la tutela de los tribunales
9. Es un menor emancipado, según la determinación de un tribunal ubicado en el estado en que usted reside legalmente
10. Se encuentra o se encontraba bajo la tutela legal, según la determinación de un tribunal ubicado en el estado en que usted reside legalmente
11. En cualquier momento a partir del 1 de julio de 2018, las autoridades pertinentes (escuela secundaria, persona enlace distrito escolar y alumnos sin hogar) determinaron que usted era un menor no acompañado sin casa ni hogar
12. En cualquier momento a partir del 1 de julio de 2018, las autoridades pertinentes (director de un programa de refugio de emergencia o vivienda de transición financiado por el Departamento de la Vivienda y Desarrollo urbano de EE.UU.) determinaron que usted era un menor no acompañado sin casa ni hogar
13. En cualquier momento a partir del 1 de julio de 2018, las autoridades pertinentes (director de un programa de vivienda de transición o de un centro básico de acogida para menores sin hogar o que huyen del hogar) determinaron que usted era un menor no acompañado sin casa ni hogar o que se mantenía con recursos propios y estaba en riesgo de quedarse sin hogar

Si el estudiante es menor de 24 años y afirma ser un estudiante independiente, el oficial de asistencia económica está autorizado a solicitar que presente prueba de ello antes de completar la solicitud de ayuda federal estudiantil. Si cree que se encuentra bajo alguna circunstancia especial que podría hacerlo independiente, incluso si ninguno de los criterios descritos anteriormente aplican a su caso, debe discutirlo con su administrador de ayuda económica. El oficial puede cambiar su estatus de dependencia si cree que sus circunstancias así lo ameritan, basado en la documentación que proporcione. El administrador no hará cambios de manera automática, tal decisión se basa en su juicio profesional y es final. La decisión no puede ser apelada ante el Departamento de Educación Federal.

### **Fechas Límites**

Las solicitudes se comienzan a enviar al Centro de Procesamiento (CPS) después del 1 de enero de cada año. La contestación de la beca (SAR) la recibe el estudiante. La institución recibirá esta contestación (ISIR) mediante sistema electrónico de EDEXpress. La fecha límite para radicar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal estudiantil (FAFSA) es el 30 de junio del 2020 para el año fiscal 2019-2020.

El centro de información de ayuda federal para estudiantes puede contestar sus preguntas los siete días de la semana (1-800-4FED-AID) (1-800-433-3243).

### **Procedimiento de la Oficina de Asistencia Económica**

Todo estudiante seleccionado para verificación se le notificará que fue seleccionado para este proceso y cuáles son los documentos o la información necesaria que debe presentar para completar el proceso. El procedimiento a seguir es:

- El estudiante tendrá 30 días laborables para completar el proceso de verificación y las consecuencias y penalidades si no cumple a tiempo con el proceso.
- Debe de presentar documentación aceptable.
- Se le dará el seguimiento necesario para completar dicho proceso y la responsabilidad del estudiante.
- Se realizará cualquier corrección requerida.
- Si el estudiante presenta o somete información fraudulenta la institución referirá al estudiante a la oficina del Inspector General (OIG).

### **Proceso de Verificación**

El Departamento de Educación Federal con fines de conservar la integridad de los programas de Título IV ha implementado unos cambios al proceso de verificación. Como resultado de esta nueva reglamentación, efectivo el 1 de julio de 2012, Escuela Técnica de Electricidad pondrá en vigor los mismos.

El SAR/ISIR del estudiante puede ser seleccionado para verificación, éste es un proceso para comprobar que la información que proporcionó en su solicitud es correcta. El estudiante deberá evidenciar o documentar la información contenida en su beca.

El Departamento de Educación de Estados Unidos continuará seleccionando a los estudiantes para dicho proceso por medio del Sistema Central de Procesamiento de Datos (CPS). De ser seleccionado para verificación aparecerá un asterisco (\*) en el informe de ayudas (SAR o ISIR) del estudiante en la parte superior derecha.

### Documentos requeridos y aceptables para completar el proceso

Datos Verificable	Documentación Aceptable
➤ Número de personas en el hogar (núcleo familiar)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Declaración firmada por el estudiante y/o padres.</li> <li>➤ Hoja de verificación federal 2019-2020</li> </ul>
➤ Número de personas del núcleo familiar que asistan a una institución post-secundaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Declaración firmada por el estudiante y/o padres.</li> <li>➤ Hoja de verificación federal 2019-2020</li> </ul>
➤ Ingresos Tributables	➤ Planilla de contribución sobre ingreso de Padres y/o estudiante firmada y la forma W2.
➤ Ingresos devengados no tributables	➤ Forma W2 y/o Declaración firmada
➤ Pensión Alimenticia Recibida y/o Pagada	➤ Certificación de agencia
➤ Cupones de Alimentos	➤ Certificación de agencia

#### *“IRS Data Retrieval”*

- Todo estudiante que rindió una planilla federal tendrá que utilizar el “IRS Data Retrieval”. La solicitud del FAFSA a través del WEB provee las instrucciones para acceder la información provista al “IRS” mientras el estudiante completa su solicitud del FAFSA.
- Todo estudiante que utilice este nuevo proceso de IRS Data Retrieval tendrán que rendir su planilla federal electrónicamente por lo menos dos (2) semanas antes si es electrónicamente o seis (6) a ocho (8) semanas si es en papel antes de completar la solicitud del FAFSA.

- La información sometida en la FAFSA tiene que ser exactamente igual como se reportó en la planilla federal si no el sistema detectará un error.
- Si el estudiante es seleccionado para verificación y no utilizó el “IRS Data Retrieval” tendrá que someter una transcripción oficial de la planilla “IRS Tax Return Transcript”. Existen tres (3) formas de obtener dicha transcripción:
  - ✓ Comunicándose con el IRS al 1-800-829-1040
  - ✓ Visitando la pagina del WEB al [www.irs.gov](http://www.irs.gov) y solicitando la información
  - ✓ Completando el formulario 4506-T (Request for Transcript of Tax Return) y enviando por correo.

*El oficial de asistencia económica está autorizado a solicitar otros datos que entienda necesario para corroborar la información presentada en la solicitud.*

### **Resultado del Proceso de Verificación**

En los casos en que los documentos o la información estén incompletos el estudiante recibirá una comunicación indicando cuáles son los documentos o la información necesaria para finalizar el proceso.

Se le concederá un período máximo de treinta (30) días laborables para radicar dichos documentos y someter la información solicitada en la Oficina de Asistencia Económica.

Si el estudiante no cumple con el proceso de verificación perderá la elegibilidad de la beca Pell durante ese año fiscal. No se efectuarán desembolsos parciales de beca Pell ni adjudicaciones de otras ayudas hasta tanto el estudiante complete el proceso con la información solicitada.

Si el estudiante no cumple con estos requisitos será responsable de la deuda o de pagar en efectivo el costo de su programa académico.

### **Corrección de SAR o ISIR**

Al finalizar el proceso de verificación es posible que se requiera corregir algún dato reportado en el SAR o ISIR.

- Se someterá una corrección para toda diferencia de \$25 dólares o más.
- Cualquier discrepancia en los datos sometidos en la solicitud.
- El estudiante autoriza la corrección colocando su inicial en el ISIR.

## Otorgación de Fondos

Una vez se completado el proceso el de verificación el estudiante podrá recibir el desembolso de beca Pell y las ayudas suplementarias disponibles por las cual resulte elegible. Además, podrá participar del programa de estudio y trabajo si cualifica.

## Método y Frecuencia de Pagos

La acreditación de pagos de beca Pell a las cuentas de los estudiantes se efectuará de la siguiente forma:

1. El primer pago al inicio del curso
2. El próximo pago al acumular los créditos equivalentes a la mitad del año académico (12 créditos).
3. El tercer pago al acumular los créditos equivalentes al 66% del año académico (24 créditos). Disponiéndose que para aquellas secciones académicas que sobrepasen de un año fiscal al otro, el tercer pago se efectuará a todo estudiante que haya completado los créditos y los pagos se efectuarán en la fecha de efectividad de la beca Pell correspondiente al año fiscal vigente o subsiguiente al del inicio del curso del estudiante.

La Institución se reserva el derecho de evaluar individualmente los casos para determinar de cual año fiscal efectuará los pagos (de acuerdo a la legislación vigente).

4. Los cheques de los sobrantes de fondos de Título IV se emitirán dentro de los CATORCE (14) días subsiguientes a la fecha en que la cuenta del estudiante refleje un balance en crédito. Se entiende que la emisión de todos los cheques dependerá de la fecha de efectividad de la beca, de la disponibilidad de fondos y de que el estudiante conserve su elegibilidad. La Institución se reserva el derecho de efectuar adelantos de las cantidades que en su momento serían reembolsos.
5. Crédito a la cuenta del Estudiante - Por medio de la Carta de Concesión el estudiante autoriza a Escuela Técnica de Electricidad a acreditar a la cuenta del estudiante por concepto de Matricula, Cuotas, y otros gastos incurridos en adición a matricula y cuotas.

## Política de Progreso Académico Satisfactorio

La Escuela Técnica de Electricidad requiere que todo estudiante cumpla con un requisito mínimo de Progreso Académico Satisfactorio (PAS). Nuestros



programas de estudio constan de 36 créditos, divididos en tres términos, cada uno con 12 créditos, para cada programa de Técnico Electricista, Refrigeración y Aire Acondicionado, y Electrónica Avanzada con Automatización. El programa de Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos consta de 24 créditos y es dividido en dos términos. El trabajo académico de cada estudiante será evaluado acumulativamente al final de cada término.

- **Progreso Cuantitativo** es definido como las horas-crédito alcanzadas dividido por las horas-crédito intentadas. Para hacer progreso académico satisfactorio, un estudiante debe haber intentado al menos el 67 % (8 de 12 créditos) en cada intervalo de evaluación.
- **Progreso Cualitativo** es definido como el promedio acumulado del estudiante que es revisado para determinar el progreso por término. Para conocer el promedio mínimo requerido por término se evaluará por la siguiente tabla de progreso:

TÉRMINO	# CRÉTOS MÍNIMOS	PROMEDIO ACUMULADO MÍNIMO
Primero	12	1.50
Segundo	24	1.75
Tercero	36	2.00
*Cuarto	36	2.00

\*Para estudiantes que sobrepasen el tiempo normal requerido por programa.

### Advertencia Académica de Asistencia Económica

Cualquier estudiante que no obtenga Progreso Académico en un período evaluativo será puesto en **Advertencia Académica de Asistencia Económica**. Esta advertencia será otorgada por la oficina de Registro. Durante este período el estudiante puede continuar recibiendo ayudas económicas. El estudiante será citado para recibir orientación, se le entregará por escrito y se le informará que debe cumplir con los estándares

de progreso académico al finalizar el próximo período de matrícula para mantener la elegibilidad de participar en los programas de ayuda económica.

### **Aviso de Suspensión de Ayuda Económica**

Si el estudiante no supera su deficiencia académica para el próximo término de estudios, le serán suspendidas las ayudas económicas. La oficina de Registro notificará por escrito al estudiante y le orientará sobre su derecho de apelar la decisión. **Durante el segundo período el estudiante asumirá total responsabilidad de los costos de estudios.**

### **Apelación**

Si a un estudiante se le suspenden las ayudas económicas luego de su *Aviso de Suspensión de Ayuda Económica*, tendrá derecho a apelar la suspensión al comité de apelación. Este comité estará compuesto por el Director Académico, Registrador(a), Director(a) Administrativo(a), Director(a) de Asistencia Económica y su profesor.

La apelación se realizará **por escrito** y deberá contener evidencias que sustenten su apelación por circunstancias meritorias tales como certificados de hospitalización, muerte o enfermedad severa de un familiar inmediato, embarazo de alto riesgo y otros. Si el resultado de la apelación es positiva para el estudiante, ETE, a través de su Director Académico, elaborará un *Plan de Mejoramiento Académico* de manera que el estudiante pueda reincorporarse en su programa de estudios.

### **Proceso de Apelación**

- ✓ El estudiante deberá completar la Solicitud de Apelación por escrito. Este formulario estará disponible en la Oficina de Registro.
- ✓ Deberá explicar las razones por las cuales no pudo cumplir con los requisitos de progreso académico satisfactorio y someter evidencia sustentable en un tiempo no mayor de 10 días calendario a partir de la notificación de suspensión de ayudas económicas.
- ✓ Sólo circunstancias meritorias serán consideradas para una apelación como, por ejemplo:
  - Enfermedad prolongada o accidente del estudiante.
  - Incapacidad física o mental del estudiante
  - Enfermedad o muerte de un familiar inmediato

- Embarazo de alto riesgo
  - Desastres naturales que afecten su entorno, capacidad de asistencia y aprendizaje
  - Cualquier otra situación meritoria a ser evaluada por el comité
- 
- ✓ El comité evaluará la solicitud y le comunicará al estudiante su decisión por escrito en un tiempo máximo de 10 días laborables a partir de la fecha de radicación de la solicitud. La contestación de la apelación estará firmada por los miembros del comité.
  
  - ✓ De resultar su apelación favorablemente, el estudiante podrá continuar estudios bajo el estatus de **Probatoria** y continuará disfrutando de las ayudas económicas.
  
  - ✓ Se le establecerá un Plan de Mejoramiento Académico que asegure que el estudiante sea capaz de cumplir con los estándares de progreso académico satisfactorio en un tiempo específico. Este plan puede llevar al estudiante a completar su programa exitosamente. El estudiante tendrá derecho solicitar una apelación por escrito para cambiar su plan, para ello deberá explicar qué ha sucedido para que el cambio sea necesario y de qué manera cumplirá con el progreso académico requerido. **\*\*El estudiante NO podrá exceder del 150% del tiempo adicional permitido.**
  
  - ✓ Al finalizar el periodo probatorio, el estudiante deberá cumplir con el progreso académico satisfactorio requerido o le será suspendido de los fondos Título IV sin derecho a solicitar una segunda apelación.

## **Probatoria**

Es el estatus que la Escuela asigna a un estudiante que no está cumpliendo con progreso académico satisfactorio y que luego de su *Aviso de Suspensión de Ayuda Económica* solicita una apelación y ésta le fue aprobada. El estudiante continuará recibiendo ayudas económicas y deberá continuar cumpliendo con el *Plan de Mejoramiento Académico* establecido, de no cumplir con el mismo será suspendido permanentemente sin derecho a apelación.

## **Restablecimiento de Elegibilidad de las Ayudas**

Si al finalizar el período de evaluación en el cual el estudiante fue clasificado con estatus de *probatoria* cumple con los requisitos mínimo de créditos y

promedio acumulado, se considerará con Progreso Académico Satisfactorio y será elegible nuevamente a los fondos de asistencia económica para el próximo término.

### **Baja Administrativa por Progreso Académico**

El estudiante que luego de su *Aviso de Suspensión de Ayuda Económica* no cumpla con los requisitos mínimos de Progreso Académico Satisfactorio, se le procesará una baja administrativa por progreso académico. Se procederá a aplicar la política de reembolso que corresponda a su caso.

### **Política de Reembolso**

La Política de Reembolso aplicará a todo estudiante que se dé baja, sea dado de baja administrativamente o que sea expulsado de la Escuela. El cargo del costo de estudios por cada término es basado en el total del costo (precio) del programa, dividido entre el número de términos que dura el programa, como se establece en el Contrato de Matrícula. Esta Política se aplicará de la manera siguiente:

1. Si la baja o expulsión ocurre durante la primera semana de clases, la Escuela retendrá el diez por ciento (10%) de los cargos del término o quinientos dólares (\$500.00), lo que sea menor. Una semana se define como cualquier período de siete (7) días consecutivos en el que haya por lo menos un día de clases.
2. Si la baja o expulsión ocurre después de la primera semana de clases, pero dentro del cincuenta por ciento (60%) del término, la Escuela retendrá una porción prorrateada (porcentaje) de los cargos del término, basado en el número de semanas que el/la estudiante asistió versus el número de semanas del término, más un diez por ciento (10%) de la cantidad que no se puede retener de los cargos del término por la baja. Una semana se define como cualquier período de siete (7) días consecutivos en el que haya por lo menos un día de clases.
3. Después del cincuenta por ciento (60%) del término la Escuela retendrá el cien por ciento (100%) de los cargos del término.

### **Política Para Devolver Fondos a los Programas Título IV**

Esta nueva Política de Devolución de Fondos de los programas de Título IV requiere que la Institución determine la cantidad de fondos de Título IV ganada (o a que tiene derecho la institución) si el estudiante es participante de fondos de Asistencia

Económica Federal deja de asistir o se da formalmente de baja de la Institución luego de haber comenzado a asistir. Esta reglamentación es conocida como “Return of Title IV” (R2TIV).

La misma se determina por el tiempo de asistencia a clases que realizó el estudiante en la institución y no tiene relación alguna con la cantidad de los costos o cargos incurridos por el estudiante en la institución.

Si la cantidad de fondos de Título IV desembolsada es mayor a la cantidad ganada por la Institución, los fondos no ganados tendrán que ser devueltos. Tanto la institución como el estudiante pueden ser responsables de devolver fondos de Título IV que se determinen como no ganados o devengados. Si la cantidad ganada o determinada devengada es mayor que los fondos de Título IV desembolsados, el estudiante será elegible a recibir un desembolso luego de haber realizado su baja por la cantidad no ganada o devengada que el estudiante no recibió.

El cálculo de las cantidades de Título IV ganada se determinará dividiendo el número de días que asistió el estudiante entre el número de días que tiene el término. Después del 60% de asistencia en cada período de pago, el estudiante ha ganado el 100% de los fondos federales para ese período de pago.

Para determinar los días en el término se contarán los días calendarios entre el primer día de clases del término hasta el último día del término. Se excluirán los días de recesos programados que sean de cinco (5) días o más.

La Oficina de Registro tiene un máximo de 8 días calendario para determinar las bajas. Los reembolsos ha Título IV se realizan dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que institución determina la fecha de la baja o el último día de asistencia del estudiante. La fecha del último día de asistencia se determinará utilizando las hojas de asistencia de los profesores.

### **Fecha de Reembolso a Título IV**

Si un estudiante nunca asiste a Clases (“No Show”) o cancela el contrato antes de la fecha de comienzo, el reembolso de todo el dinero pagado se hará dentro de los 45 días calendarios del primer día programado de clases o el día de cancelación, cual sea el más temprano.

1. Para un estudiante matriculado, el reembolso se hará utilizando el último día de asistencia.
2. (LDA) y será pagado dentro de los 45 días calendarios de la fecha documentada de determinación de la baja (DOD). La fecha de determinación es la fecha en que el estudiante entrega o da notificación escrita o verbal para una baja a la institución, también es la fecha en que la institución decide terminar al estudiante por falta de asistencia, conducta o no esté haciendo progreso satisfactorio

académico, según establecido en la política.

## **Derechos de Matricula, Cuotas y Otros Cargos**

### **Cuotas y Matricula**

Los costos de cuotas y matricula para los estudiantes son los siguientes:

- Cuotas de Admisión y Matrícula: Cincuenta dólares (\$50.00) **no reembolsables**.
- Cuota de Graduación: Treinta dólares (\$30.00). Se pagan al completar el programa.
- Costo del Programa: Nueve mil ciento sesenta dólares (\$9,500.00), los cuales se facturarán en tres partes, correspondientes a cada uno de los tres términos académicos del programa.

Matrícula a tiempo completo: \$3,166.67 por término (matricula tiempo completo es considerado 12 créditos en adelante).

### **Cargo Costo por Crédito**

Los estudiantes no pueden matricularse en más de los créditos requeridos por término. En ETE un (1) término es de 12 créditos, los cuales deben ser completados por el estudiante a la fecha designada del término. Si el estudiante se matricula en más de 12 créditos se le facturará la cantidad de \$263.89 por cada crédito.

### **Información Libros de textos y Herramientas**

La Escuela Técnica de Electricidad ofrece una educación práctica con talleres totalmente equipados. Los instructores alientan y recomiendan a los estudiantes que adquieran las herramientas básicas necesarias para las tareas prácticas a lo largo del programa de estudio. Además, la institución proporciona a los estudiantes (sin cargo) el libro de texto correspondiente que se utiliza como guía de referencia en clase y para las tareas fuera de clase.

### **Plan de Pago para Costos de Matricula**

Los estudiantes se les prepara un plan de pago por termino para pagar los costos de matricula no cubiertos por las ayudas económicas. ETE ofrece esta opción libre de cualquier cargo financiero e intereses. ETE considera todas las ayudas económicas otorgadas al momento de calcular el plan de pago. Para más información contacte la Oficina de Recaudaciones al teléfono 787-843-3588; fax: 787-841-1392 o via e-mail: eteponce@prtc.net.

## **Pagos**

Los pagos pueden realizarse a través de cheques, ATH, money order, tarjetas de créditos tales como, American Express, Discover, MasterCard, Visa. Los cheques deben ser a nombre de la Escuela Técnica de Electricidad.

Los certificados de graduación y las certificaciones de asistencias y transcripciones de créditos no se le entregarán a ningún estudiante hasta que haya saldado su cuenta con la Escuela Técnica de Electricidad.

## **Proceso de Reembolso a Estudiantes**

Si al acreditar los fondos de ayudas asignadas a la cuenta del estudiante y surgiera un balance en crédito en dicha cuenta, la Escuela Técnica de Electricidad procederá a emitir un cheque a favor del estudiante por la cantidad que refleje el balance en crédito. El estudiante puede autorizar, mediante documento, a la institución a acreditar su balance a la deuda futura siempre y cuando el crédito no sea mayor de \$200.00.

La Escuela Técnica de Electricidad dispone según las disposiciones de la reglamentación federal un término no mayor de catorce (14) días calendario para emitir los cheques de reembolsos.

## **Porcentaje de Morosidad de Préstamos Estudiantiles**

- La Escuela Técnica de Electricidad en la actualidad no posee ya que no ofrecemos préstamos estudiantiles.

## **Programas Técnicos**

### **Técnico Electricista (Todos los Recintos)**

Nuestro programa consiste en 1080 horas contacto / 36 créditos, 16 semanas por término y la duración del programa es de aproximadamente 49 semanas. Para cumplir con las nuevas regulaciones federales de crédito horas, 270 horas de trabajo fuera de clase (asignaciones) se completarán durante el programa.

### **Objetivo General:**

Al terminar el programa el estudiante dominará tanto el aspecto teórico como el práctico, con los conocimientos técnicos y destrezas prácticas que le capacitarán para:

1. Desempeñarse exitosamente en la instalación del equipo eléctrico que pueda existir en las áreas residenciales, comerciales e industriales.
2. Estará capacitado(a) para ejercer como técnico en el campo de la electricidad.
3. Será capaz de comprender los componentes básicos y diferentes aspectos de la energía renovable.

### **Nivel de la Ocupación:**

La ocupación de Técnico Electricista está reconocida a un nivel técnico especializado en el campo de la electricidad, que incluye las áreas: residencial, comercial e industrial, en los aspectos teóricos y prácticos. El programa está dirigido hacia la obtención de un Certificado de Técnico Electricista y prepara al estudiante para ejercer como Técnico en el campo de la electricidad.

### **Refrigeración y Aire Acondicionado (Recinto de Ponce y San Juan)**

Nuestro programa consiste en 1080 horas contacto / 36 créditos, 16 semanas por término y la duración del programa es de aproximadamente 49 semanas. Para cumplir con las nuevas regulaciones federales de crédito horas, 270 horas de trabajo fuera de clase (asignaciones) se completarán durante el programa.

### **Objetivo General**

El objetivo general es preparar al estudiante para ser capaz de leer e interpretar de forma esquemática las impresiones azules, los diagramas de diagnóstico y reparación de unidades de refrigeración o aire acondicionado en las áreas doméstico, industrial y comercial. Este programa prepara al estudiante en una profesión competitiva, con el conocimiento y las habilidades necesarias para poder trabajar como técnico en el campo de la refrigeración y aire acondicionado.

### **Nivel de la Ocupación**

El propósito del programa es preparar al estudiante tanto en los aspectos teóricos y prácticos como un técnico profesional. El programa está orientado hacia la obtención de un Certificado en Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado, y prepara al estudiante para trabajar como técnico en el campo de la refrigeración y aire acondicionado



## **Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos**

Nuestro programa consiste en 720 horas contacto / 24 créditos, 16 semanas por término y la duración del programa es de aproximadamente 33 semanas. Para cumplir con las nuevas regulaciones federales de crédito horas, 180 horas de trabajo fuera de clase (asignaciones) se completarán durante el programa.

### **Objetivos Generales:**

Al terminar el programa el estudiante dominará tanto el aspecto teórico como el práctico, con los conocimientos técnicos y destrezas prácticas que le capacitarán para:

1. Entender los usos, aplicaciones, ventajas, legislación y regulaciones con respecto al ambiente, la situación energética y económica que existe en el mundo.
2. Adquirir los conocimientos necesarios para trabajar en la implementación, desarrollo, evolución y mantenimiento y el diagnóstico y reparación de estaciones de energía renovable fotovoltaicas.
3. Habrá sido orientado sobre la certificación la cual es requerida a peritos electricistas o ingenieros eléctricos. Los ayudantes electricistas adquirirán conocimiento para asistir a los peritos electricistas en las instalaciones de sistemas fotovoltaicos.

### **Nivel de la Ocupación:**

La ocupación de Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos está reconocida a un nivel técnico especializado como un técnico de campo, que incluye las áreas: residencial, comercial e industrial, en los aspectos teóricos y prácticos. El programa está dirigido hacia la obtención de un Certificado en el campo de la Electricidad y prepara al estudiante para ejercer como Técnico en este campo. El estudiante sale preparado para dar servicio en distintas áreas: eléctricas, instalación de sistemas y diagnóstico y reparaciones de estos. De este modo pueden satisfacer las necesidades de la industria moderna.

## **Prevención de Uso y Abuso de Drogas y Bebidas Alcohólicas**

### **Introducción**

La Escuela Técnica de Electricidad, tiene como norma el proveer a los miembros de su comunidad un ambiente intelectual, social y moral que estimule al máximo el pleno desarrollo del individuo y que propicie un ambiente de respeto y sana convivencia estudiantil, facultad y cuerpo administrativo.

Entendemos que el uso ilícito de drogas y abuso de alcohol es uno de los problemas que más afecta a nuestra aspiración, ya que disminuye la eficiencia y productividad de nuestros recursos humanos, limita la capacidad de aprendizaje en el ámbito académico y práctico obstaculizando el desempeño que necesita un individuo para poner en función lo aprendido de manera correcta y sin riesgos para la comunidad en general.

En vista de lo anterior, la Escuela Técnica de Electricidad ha preparado este Reglamento.

### **Artículo I**

Este cuerpo de normas se conocerá como el Reglamento Interno para Atender Querellas sobre Uso de Drogas y Bebidas Alcohólicas en los predios del ETE.

### **Artículo II**

Esto Reglamento se adopta de conformidad con las siguientes leyes:

- Drugs Free Workplace Act of 1988 (Public Law 100-690)  
Aprobada el 18 de noviembre de 1988.
- Drug Free Schools and Communities Act, amendment of 1989  
(Public Law 101-226) aprobada el 12 de diciembre de 1989, (24 LPRA)

### **Artículo III – Definiciones**

Para los fines de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. Bebidas alcohólicas - Todos los licores y bebidas que contengan alcohol, ya sean producidos por fermentación o destilación, incluyendo vinos, cervezas y sidra.
2. Convicto – Personas que legalmente, mediante pronunciamiento de un juez, se le haya probado su culpabilidad por violación a la Ley de Sustancias controladas por un Tribunal de Justicia dentro de la Jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de los Estados Unidos de América.

3. Empleado – Toda persona que trabaja para la ETE mediante contrato con o sin compensación.
4. Estudiante - Toda persona matriculada en cualquiera de los cursos o programas que ofrece ETE.
5. Consejo – Escuela Técnica de Electricidad (ETE)
6. Parte querellada – Persona a quien se le imputa la violación a este Reglamento.
7. Rector – Significa el Director Académico del Recinto.
8. Profesor – Incluye todos los miembros de la Facultad de la ETE.
9. Querrela – Alegación escrita y firmada radicada ante el oficial designado sobre posesión, uso, disposición relacionada con drogas y sustancias controladas, o uso de alcohol por parte de cualquier empleado o contratista independiente de la ETE; su agente de seguridad o empleado, en los terrenos o facilidades de la Escuela.
10. Sustancias controladas – Toda droga clasificada como tal en la Ley Federal de Sustancias Controladas (21 USC 812) y la Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico (24LPRA 2102). Se excluyen las drogas controladas autorizadas por prescripción médica.
11. Uso de Drogas y Abuso de Alcohol – Se refiere al uso ilegal de drogas y sustancias controladas y al consumo de alcohol por algún empleado o contratista independiente de la ETE dentro de los terrenos o facilidades de la Escuela.
12. ETE – Se refiere a la Escuela Técnica de Electricidad

#### **Artículo IV - Sanciones disciplinarias**

La ETE aplicará las sanciones disciplinarias de acuerdo con la severidad del caso. Las sanciones disponibles son:

1. Reprimenda escrita y copia al expediente.
2. Requerirle al empleado o estudiante que ingrese a un programa de rehabilitación, aprobado para tales propósitos por el gobierno federal, local u otra agencia reconocida.
3. Suspensión de clases o empleo por un tiempo definido.

4. Separación permanente, en caso de estudiantes y despido en el caso de profesores y personal administrativo.

#### **Artículo V - Conducta sujeta a sanciones disciplinarias**

Los siguientes actos constituyen infracciones al Reglamento sobre Uso y Abuso de Drogas y Bebidas Alcohólicas y conllevan sanciones disciplinarias:

1. La posesión para consumo propio o el uso de sustancias controladas podrá conllevar las siguientes sanciones:

- Reprimenda escrita y copia al expediente.
- Probatoria y requerirle al empleado o estudiante que ingrese a un programa de rehabilitación, aprobado para tales propósitos por el gobierno federal, local u otras agencias reconocidas. El incumplimiento de la probatoria conllevará la suspensión por un tiempo definido.
- Suspensión de clases o empleo por un término definido. Se podrá imponer cualquiera de estas sanciones o una combinación de éstas.
- La ETE notificará a las autoridades estatales pertinentes para la acción que corresponda.

2. Posesión con intención de distribución o la distribución de sustancias controladas podrá conllevar:

- Probatoria y requerirle al empleado o estudiante que ingrese a un programa de rehabilitación, aprobado para tales propósitos por el gobierno federal, local u otra agencia reconocida.
- El incumplimiento de la probatoria conllevaría la suspensión por un tiempo definido.
- Suspensión de clases o empleo por un tiempo definido.
- Separación permanente, en caso de estudiantes y despido en el caso de profesores y personal administrativo. Se podrá imponer cualquiera de estas sanciones o una combinación de éstas.
- La ETE notificará a las autoridades estatales pertinentes para la acción que corresponda en los casos de distribución no autorizada por el Departamento de Hacienda. En caso de reincidencia se podrá imponer, además de las antes mencionadas sanciones, la separación permanentemente.

#### **Artículo VI - Procedimiento Informal**

- A. Derecho a presentar querrela

Todo empleado o estudiante tendrá el derecho de presentar una querrela sobre violación a este Reglamento.

- La querrela deberá presentarse por escrito dentro del término jurisdiccional de treinta (30) días calendarios, a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos. La misma deberá contener una relación concisa de la conducta en que aparentemente incurrió la parte querellada y las disposiciones reglamentarias aparentemente violentadas.
- La querrela deberá ser presentada ante el Rector. El Rector designará un Comité Especial para llevar a cabo una investigación confidencial y objetiva del caso.
- Dicha investigación deberá iniciarse en un período de tiempo no mayor a diez días laborables, a partir de la fecha en que se recibió la querrela.

#### B. Comité Especial

El Comité Especial estará compuesto por:

- En caso de estudiantes: Director Académico, Asistente del Director Ejecutivo, Directora Administrativa y el Asistente del Director.
- En casos de profesores y personal administrativo: Director Ejecutivo, Director de Operaciones, miembro designado por el Director Ejecutivo.

#### C. Investigación

Uno de los miembros será designado por el Director Ejecutivo para investigar la querrela y rendir su informe al Comité, en un término no mayor de treinta (30) días calendarios, a partir de la fecha en que comenzó la investigación. Si luego de investigarse la querrela informal, el Comité determina que no existe causa suficiente para probar la violación imputada, así lo hará constar por escrito y se le explicará a la parte querellante mediante el correspondiente diálogo. Para todos los efectos, este caso se considerará cerrado. Si el Comité entiende que existe causa suficiente para creer que la parte querellada incurrió en la violación imputada, le brindará la oportunidad de esclarecimiento y de defensa celebrando una vista informal.

#### D. Vista Informal

El Comité citará a la parte querellada en un término no mayor de 10 días laborables, a partir de la fecha en que se determinó que existe causa suficiente. La notificación contendrá:

- Fecha, hora y lugar específico donde se celebrará la vista informal. (La vista se celebrará dentro de un término de 20 días calendarios, a partir de la fecha de notificación).
- Violaciones imputadas - Fecha en que incurrieron dichas violaciones.
- Derecho a expresarse y presentar cualquier prueba oral y/o documental.
- Si la parte querellada no comparece en la fecha y hora señaladas para la celebración de la vista informal, el comité referirá el caso al Director Ejecutivo o al Director de Operaciones.
- Celebrada la vista informal, el Comité Especial determinará si la parte querellada incurrió o no en las violaciones imputadas y rendirá un informe con sus recomendaciones al Director Ejecutivo y en el caso de la en un término no mayor de veinte días (20).
- Si del estudio y evaluación preliminar se desprende la posibilidad de que la parte querellada necesita ser referida para evaluación médica, profesional o especializada, así se lo informará el Comité a la parte querellada con las recomendaciones pertinentes.

El estudio preliminar del caso incluye la posibilidad de lograr la modificación de la conducta de la parte querellada. Si se logra la rehabilitación de la parte querellada mediante cambios favorables en dicha conducta durante un período de tres meses, comprobados por el Director Ejecutivo o persona nombrada por este, el caso quedará cerrado.

### **Procedimiento formal: Vista administrativa**

#### **A. Solicitud de Vista Administrativa**

Si el Comité Especial determina que la persona incurrió en las violaciones imputadas y ésta rehúsa ser referida para evaluación médica, profesional o especializada, la parte querellada tendrá derecho a solicitar una vista Administrativa. La solicitud se presentará ante el Director Ejecutivo, dentro de diez (10) días laborables de la fecha de notificación de la determinación del Comité Especial.

#### **B. Designación del Oficial Examinador**

El Director Ejecutivo o el Director de Operaciones, designará a un Oficial Examinador quien será un abogado con amplia experiencia profesional. Estos

funcionarios le harán llegar al Oficial Examinador copia de la querrela y de la solicitud de la Vista. El Oficial examinador notificará a las partes el día en que se celebrará la Vista concediendo un término razonable para su defensa, no mayor de veinte (20) días calendarios, a partir de la fecha de la notificación de la misma.

#### C. Notificación de la Vista Administrativa

El Oficial Examinador notificará a todas las partes sobre la celebración de la Vista Formal. La notificación incluye:

- Relación concisa de la conducta en que aparentemente incurrió la parte querellada.
- Fecha, hora y lugar específico, donde se celebrará la Vista.
- Violaciones imputadas
- Fecha en que incurrieron las violaciones imputadas.
- Sanciones disciplinarias aplicables
- El derecho a ser representado por abogado o cualquier otra persona de su selección, interrogar, contra interrogar y presentar prueba oral y/o documental.

#### D. Suspensión de Vista

Es la intención de estas normas que el procedimiento para atender las querrelas se conduzca de manera rápida y eficiente, pero dentro de un marco de justicia y equidad. Por ello las mociones de suspensión de los procedimientos no serán favorables.

- Si cualquiera de las partes interesara que se suspenda la Vista señalada, deberá radicar por escrito una solicitud al efecto al Oficial Examinador, por lo menos cinco (5) días laborables antes de la fecha señalada para la Vista. Copia de tal solicitud deberá ser enviada a la otra parte.
- Cualquier parte que hubiere solicitado la suspensión de una Vista, deberá comparecer ante el oficial examinador en la fecha y hora señalada para la celebración de la misma, a menos que con anterioridad hubiere recibido notificación del oficial Examinador concediéndole la suspensión solicitada. De no haber concedido la suspensión solicitada, el oficial Examinador podrá celebrar la Vista.

#### E. Garantías de la Vista

En la vista que se celebre, el oficial Examinador garantizarla a todas las partes lo siguiente:

- Derecho a asistir a la Vista solo, acompañado y/o representado por un abogado o cualquier otro representante de su selección.
- Derecho a oír toda prueba testifical y leer toda prueba documental que se presenta en la Vista.
- Derecho a interrogar y contra interrogar testigos y de refutar la prueba presentada.
- Derecho a que toda determinación que tome el Oficial Examinador sea escrita, y basada en la evidencia oral y documental que se presenta en la Vista.
- Derecho a presentar toda prueba testifical y documental pertinente a la querella.

#### F. Conducción de la Vista

- Todos los procedimientos ante el oficial examinador serán grabados en cinta magnetofónica que será entregada para su preservación y custodia a la ETE o a la persona designada por ésta para ese propósito. Las Reglas de Evidencia que regulan los procedimientos judiciales y ordinarios serán aplicadas con flexibilidad.
- El Oficial Examinador deberá comenzar la Vista haciendo un resumen de las controversias envueltas en la querella y explicará la forma en que se llevará a cabo la Vista.
- Durante la Vista, el Oficial Examinador tendrá toda la autoridad necesaria para garantizar que el procedimiento se conduzca en forma decorosa, incluyendo, sin que se interprete como una limitación de sus facultades, la autoridad para ordenar a una parte, su abogado o su representante, o a un testigo a guardar silencio, o para excluir de la audiencia a cualquier persona que no observe un comportamiento decoroso. Si ejercicio de las facultades aquí concedidas al oficial Examinador deberá interpretarse y aplicarse de tal forma que se le garantice a las partes el Debido proceso de Ley.

### **VI. Resolución del Oficial Examinador**

Luego de celebrada la Vista, el oficial Examinador emitirá su decisión, dentro de los treinta días siguientes, con sus determinaciones de hechos probados, las conclusiones de derecho y recomendaciones respecto a las sanciones que deberán imponerse. Será responsabilidad del oficial examinador enviar copia certificada de



la Resolución al Director Ejecutivo, al Director de Operaciones, Asistente del Director Ejecutivo si se trata de un empleado.

Cuando las violaciones han sido incurridas por Ejecutivos Principales de los Recintos Académicos y empleados de la Administración, el Director Ejecutivo resolverá el caso tomando en consideración la Resolución del Oficial Examinador que impondrá las sanciones que corresponda. Notificará a la parte querellada con acuse de recibo, dentro de veinte (30) días calendarios de haber recibido la Resolución del Oficial Examinador. Si las violaciones proceden de los estudiantes, profesores y empleados no docentes de los Recintos, el Director Ejecutivo resolverá e impondrá las sanciones conforme con lo expuesto en el párrafo anterior

## **VII. Imposición de Sanciones Disciplinarias Apelación**

### **A. Imposición**

Las sanciones disciplinarias serán impuestas de las siguientes maneras:

- El Director Académico de la ETE, en coordinación con la Asistente del Director Ejecutivo y la Directora Administrativa impondrá las sanciones correspondientes cuando las violaciones han sido incurridas por estudiantes.
- Cuando las violaciones han sido incurridas por empleados no docentes de la ETE, el Director Ejecutivo en coordinación con el Director de Operaciones impondrán las sanciones.
- Cuando las violaciones han sido incurridas por profesores, las sanciones serán impuestas por el Director Ejecutivo de la ETE con la recomendación del Director de Operaciones y el Director Académico.

### **B. Apelación**

La parte querellada que no está de acuerdo con la decisión, podrá radicar un escrito de apelación ante el presidente, dentro de los próximos diez (10) días laborables, improrrogables, de haber recibido copia de la Resolución.

El Presidente emitirá su decisión dentro de los próximos veinte (20) días laborables, de haber recibido el escrito de apelación la cual se convertirá en final o inapelable. Sí el Presidente no emite decisión alguna finalizado el referido periodo de veinte (20) días, se entenderá que la apelación se declara SIN LUGAR, convirtiéndose en final e inapelable.

### **C. Convicción**

- Todo empleado o estudiante que haya sido convicto por violación a la Ley de Sustancias Controladas, estatal o federal, deberá notificárselo a su superior inmediato dentro de cinco (5) días, a partir de la convicción. El estudiante deberá notificárselo al Director Ejecutivo.
- La ETE le informará sobre la convicción a la agencia federal pertinente, en un periodo no mayor de diez (10) días, a partir de la convicción.
- La Escuela dentro de treinta (30) días de tener conocimiento sobre la convicción, le pondrá las sanciones disciplinarias enunciadas en el presente procedimiento.

## **Disposiciones Generales**

### **A. Prevención**

La ETE establecerá un plan preventivo, a nivel Institucional, sobre el efecto nocivo del uso de drogas, sustancias controladas y abuso de alcohol. Este plan contendrá los programas que se desarrollarán orientados a educar a la comunidad estudiantil sobre el particular. Será responsabilidad del Director Ejecutivo mantener un plan similar, conforme con el plan institucional.

### **B. Alcance**

Las normas aquí contenidas serían aplicables a todos los (as), empleados (as), profesores (as), estudiantes de ETE y a los contratistas independientes que ofrecen servicios a la Escuela. Disponiéndose, sin embargo, que sólo se permitirá el consumo de bebidas alcohólicas en actividades especiales previamente autorizadas por el Director Ejecutivo de la Escuela. Esta excepción no es aplicable a las actividades estudiantiles dentro de los recintos.

### **C. Interpretación**

Las disposiciones de este Reglamento deberán ser interpretadas en la forma más amplia posible a la luz de los propósitos del mismo y del conjunto de normas que lo componen y en armonía con la política pública contenida en las Leyes.

### **D. Materias no Previstas**

En las materias o asuntos no previstos por este Reglamento y que queden dentro de la cubierta de las referidas Leyes, regirán las resoluciones que tome la Junta en armonía con las referidas Leyes.

## **E. Separabilidad**

Las disposiciones esbozadas en este Reglamento son separables entre sí, por lo que la declaración de nulidad de alguna de ellas, no afectará a las otras las cuales podrán ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas.

## **F. Aplicabilidad**

Estas normas se incorporarán en los siguientes Manuales y Reglamento en las secciones que correspondan:

- Manual del Profesor
- Manual del Empleado
- Reglamento General de Estudiantes

## **G. Enmiendas**

Este Reglamento podrá ser enmendado por la Escuela Técnica de Electricidad, ya sea por iniciativa propia o a instancia de parte.

## **Política Sobre la Ley de Seguridad en el Campus “Campus Security Act”**

La primera Ley sobre seguridad en el campus se aprobó en noviembre de 1990 conocida como “Crime Awareness and Campus Security Act”.

En esta Ley (Crime Awareness and Campus Security Act, Title II of Public Law 1001-542), requiere a todas las Instituciones acreedores a fondos Título IV del Departamento de Educación de los Estados Unidos (USDE), divulgue anualmente información a todo prospecto, entiéndase empleados, estudiantes o individuos interesados en nuestros ofrecimientos, , sobre las estadísticas de incidencia delictiva y provea información sobre seguridad y prevención en el campus, fuera del campus y en propiedad pública aledaña al campus el registro de ofensores sexuales en cumplimiento con la Ley Megan de 1996.

Escuela Técnica de Electricidad tiene la encomienda de establecer esfuerzos de buena fe para obtener las estadísticas delictivas de otras autoridades de seguridad externas, tales como la Policía de Puerto Rico. Las estadísticas recopiladas se incluyen en el Informe Anual de Seguridad, “Campus Crime Security Report” que se envía al Departamento de Educación Federal en formato electrónico., ETE registra en un Informe mensual Incidentes Criminales y este está accesible al público. El método de recopilación de la información contenida en estos informes, así como los medios de divulgación, se detallan en el Manual de Seguridad en el Campus.

En fecha del 1ro de octubre de cada año se le requiere a las instituciones publicar un informe anual sobre las incidencias de actos delictivos dentro y en los predios de la institución. Las estadísticas a las que se hacen referencias son las siguientes:

Asesinato/Homicidio

Homicidio Involuntario

Agresión sexual

Violación por la fuerza

Violación por inducción

Robo o Hurto

Agresión Agravada

Robo de vehículo de motor/ Robo de accesorios de vehículos

Incendio Provocado

Violaciones y arrestos por leyes de alcohol

Violaciones y arrestos por leyes de drogas controladas

Violaciones y arrestos por posesión de armas ilegales

Amenazas

### **Nuevas a partir del 2013**

\*Violencia Domestica

\*Violencia dentro de una relación sentimental (Date Violence)

\*Acecho (Stalking)

\*Agresión Sexual

A partir de marzo de 2014, el Departamento de Educación de Estados Unidos hará cumplir la Ley SAVE, que afecta a todas las instituciones post-secundaria que participan en los programas de ayuda financiera del Título IV. La ley se aplica a los casos de asalto sexual, violencia doméstica, violencia dentro de una relación sentimental, acecho para proteger a todos los alumnos y empleados de una serie de actos de agresión sexual.

La Ley SaVE, modifica la Ley Clery, que requiere a las instituciones proporcionar estadísticas anuales sobre incidentes de crímenes, incluyendo agresiones sexuales que ocurren en los recintos y reportadas a las autoridades institucionales o la policía local. La ley amplía este requisito y exige una denuncia más completa de los incidentes de violencia doméstica, violencia dentro de una relación sentimental, el acecho y la agresión sexual.

La Escuela Técnica de Electricidad, en cumplimiento con estos requisitos ha establecido el procedimiento a seguir de surgir Violencia Domestica, Violencia dentro de una relación sentimental (Date Violence), Acecho (Stalking) o Agresión Sexual:

1. La víctima deberá informar de inmediato a la Oficina de los Directores Administrativos o Académicos de cada recinto.
2. Los Directores Administrativos o Académicos procederán a contactar a las autoridades, de ser necesario, a solicitud de la víctima y ejecutaran el protocolo de intervención víctimas.

## **Los Derechos de las Víctimas y las Responsabilidades de la Institución:**

- La información sobre la obtención de órdenes de protección, órdenes de no contacto, etc. De un Juez, Tribunal o Agencia de Protección de la Mujer.
- La información sobre cómo la institución va a proteger la confidencialidad de la víctima (Ley FERPA, según esta establecido en el Catálogo Institucional).
- Explicación escrita de los derechos y las opciones de los estudiantes y empleados, sin importar si el delito tuvo lugar en la institución o fuera de la institución.
- La notificación por escrito de los servicios disponibles para la salud mental, defensa de las víctimas, asistencia jurídica, y otros recursos disponibles en la comunidad. A continuación se mencionan varios centros de ayuda:

### ➤ RAINN

Línea telefónica gratuita especial para las víctimas de agresión sexual:

1-800-656-4673

San Juan: (787)723-3500  
Carolina: (787)791-1034  
Cayey: (787)263-6473  
Humacao: (787)852-7265  
Juncos: (787)734-5511  
Vega Alta: (787)883-1884

[www.rainn.org](http://www.rainn.org)

- La Oficina para el Desarrollo Integral de la Mujer (ODIM)

Línea de Orientación para Víctimas de Violencia Doméstica:

(787)724-1596  
24 horas al día, los siete (7) días a la semana

[www.mujersanjuan.com](http://www.mujersanjuan.com)

- Centro de Ayuda a Víctimas de Violación (CAVV)

Es un centro público de servicios adscrito al Departamento de Salud del gobierno de Puerto Rico. Provee servicio de emergencia vía teléfono, consejería, referidos, asistencia legal y ofrece intercesoría médico-legal y psico-social y servicios psicológicos a mujeres y niñas víctimas de abuso sexual. Además ofrece, a la comunidad, educación y sirve como perito en casos legales sobre abuso sexual. Más información sobre el CAVV puede obtenerse en la página de Salud

[www.salud.gov.pr](http://www.salud.gov.pr).

Dirección:  
Departamento de Salud  
PO Box 70184  
San Juan, PR 00936-8184

Teléfonos:  
San Juan (787) 765-2412  
Caguas (787) 745-0808 ó 0809  
Arecibo (787)817-3464 y 3054  
Mayagüez (787)832-5053 Ext.123

Ponce (787) 844-1101

Emergencia Metro: (787) 765-2285

(en horario laborable de lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM

(787) 474-2028 (fuera de horario laborable, 7 días a la semana). Isla: 1-800-981-5721

Facsímil: (787) 765-7840

➤ Otros

## **Protocolo de Intervención a Víctimas**

1. La Escuela Técnica de Electricidad, sus representantes o los Directores de la institución ofrecerán apoyo emocional, seguridad y protección a la víctima. Además se le brindará la asistencia necesaria y realizará los referidos a las Agencias pertinentes, tales como: policía, hospitales, servicios de salud mental y otros.
2. De ser solicitado, se notificará a las personas contactos de la víctima. Luego se contactará a Emergencias Médicas para que la víctima sea trasladada a la sala de Urgencias del Hospital más cercano.
3. Se orientará a la víctima, en caso de agresión sexual, a que no se asee o cambie su ropa, ya que podría destruir evidencia.
4. De ser un estudiante el agresor, se procederá a presentar una querrela y se aplicará el procedimiento de querrela del Reglamento de Estudiantes. El Comité de Disciplina impondrá las sanciones disciplinarias al agresor según lo establecido en el Reglamento de Estudiantes.
5. En caso de ser un empleado el agresor, se procederá a referir a la Oficina Principal, para su acción correspondiente. Se seguirán las medidas establecidas en El Manual del Empleado.

## **Seguimiento a la Víctima**

- En un período de 24 a 72 horas, se contactará a la víctima. Una vez sea contactada será citada para iniciar el proceso de consejería, reforzando la ayuda del profesional de salud mental recibida fuera de la Institución, de manera que pueda reintegrarse a la comunidad estudiantil, si la misma lo desea.

## **Divulgación**

- Mediante solicitud escrita por la alegada, víctima de un crimen violento o de una ofensa sexual, aunque no conlleve fuerza o violencia, la institución divulgará el resultado de cualquier acción disciplinaria conducida por la Escuela. Esta acción o medida se tomara para el/la estudiante, empleado/a de la institución o personal contratado por ésta, que alegaran perpetró tal crimen u ofensa.
- Si la víctima fallece como resultado de tal crimen u ofensa, la información será provista a su pariente más cercano, si media, previa solicitud escrita a la institución. Para propósitos del párrafo anterior, el resultado de una acción disciplinaria, significa la determinación final de la institución en relación al crimen alegado u ofensa cometida por un/a estudiante, empleado/a de la institución o personal contratado por ésta, y la sanción impuesta a la persona que alegaran, perpetró tal crimen u ofensa.



# ESCUELA TECNICA DE ELECTRICIDAD, INC.

Calle Villa #190 Ponce, Puerto Rico 00730-4875

Tels. (787) 843-3588 (787) 843-7100 Fax (787) 841-1392

www.etepr.edu • eteponce@etepr.edu

## ESTADÍSTICAS SOBRE ACTOS DELICTIVOS

Ocurridos en el sector que ubica la Escuela Técnica de Electricidad,  
Recinto de Ponce.

<u>DELITOS CRIMINALES</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>
<u>Asesinato / Homicidio Involuntario</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Homicidio Negligente</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Ofensa Sexual Forzada</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Ofensa Sexual no Forzada</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Robo</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Agresión Agravada</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Escalamiento</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Hurto de Vehículo</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Incendio Premeditado</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Violencia Doméstica</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Violencia dentro de una Relación Sentimental</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Acecho</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

<u>CRÍMENES DE ODIO</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>
<u>Asesinato / Homicidio Involuntario</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Homicidio Negligente</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

<b><u>Ofensa Sexual Forzada</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Ofensa Sexual no Forzada</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Robo</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Agresión Agravada</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Escalamiento</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Hurto de Vehículo</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Incendio Premeditado</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

<b><u>ARRESTOS</u></b>	<b><u>2016</u></b>	<b><u>2017</u></b>	<b><u>2018</u></b>
<b><u>Arrestos por Violaciones a la Ley de Sustancias Controladas</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Arresto por posesión ilegal de Armas</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Arrestos por violaciones a la Ley de Bebidas Alcohólicas</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Referidos para acción disciplinaria debido a violaciones de Leyes de Sustancias Controladas, Bebidas Alcohólicas o Armas.</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>



# ESCUELA TECNICA DE ELECTRICIDAD, INC.

Ave. Campo Rico #767 San Juan, Puerto Rico 00924  
 Tels. (787) 752-5500 (787) 750-1020 Fax (787) 750-0990  
 www.etepr.edu • eteriopi@etepr.edu

## ESTADÍSTICAS SOBRE ACTOS DELICTIVOS

### Ocurridos en el sector que ubica la Escuela Técnica de Electricidad, Recinto de San Juan.

<u>DELITOS CRIMINALES</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>
<u>Asesinato / Homicidio Involuntario</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Homicidio Negligente</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Ofensa Sexual Forzada</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Ofensa Sexual no Forzada</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Robo</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Agresión Agravada</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Escalamiento</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Hurto de Vehículo</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Incendio Premeditado</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Violencia Doméstica</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Violencia dentro de una Relación Sentimental</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Acecho</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

<u>CRÍMENES DE ODIO</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>
<u>Asesinato / Homicidio Involuntario</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>Homicidio Negligente</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

<b><u>Ofensa Sexual Forzada</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Ofensa Sexual no Forzada</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Robo</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Agresión Agravada</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Escalamiento</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Hurto de Vehículo</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Incendio Premeditado</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

<b><u>ARRESTOS</u></b>	<b><u>2016</u></b>	<b><u>2017</u></b>	<b><u>2018</u></b>
<b><u>Arrestos por Violaciones a la Ley de Sustancias Controladas</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Arresto por posesión ilegal de Armas</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Arrestos por violaciones a la Ley de Bebidas Alcohólicas</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Referidos para acción disciplinaria debido a violaciones de Leyes de Sustancias Controladas, Bebidas Alcohólicas o Armas.</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>



ESCUELA TECNICA DE ELECTRICIDAD, INC.  
Calle Antonio R. Barceló #6 Fajardo, Puerto Rico 00738-4814  
Tels. (787) 801-5555 (787) 801-5557 Fax (787) 801-5556  
www.etepr.edu • etefajardo@etepr.edu

## **ESTADÍSTICAS SOBRE ACTOS DELICTIVOS**

### **Ocurridos en el sector que ubica la Escuela Técnica de Electricidad, Recinto de Fajardo.**

<b><u>DELITOS CRIMINALES</u></b>	<b><u>2016</u></b>	<b><u>2017</u></b>	<b><u>2018</u></b>
<b><u>Asesinato / Homicidio Involuntario</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Homicidio Negligente</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Ofensa Sexual Forzada</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Ofensa Sexual no Forzada</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Robo</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Agresión Agravada</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Escalamiento</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Hurto de Vehículo</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Incendio Premeditado</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Violencia Doméstica</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Violencia dentro de una Relación Sentimental</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Acecho</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

<b><u>CRÍMENES DE ODIO</u></b>	<b><u>2016</u></b>	<b><u>2017</u></b>	<b><u>2018</u></b>
<b><u>Asesinato / Homicidio Involuntario</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Homicidio Negligente</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

<b><u>Ofensa Sexual Forzada</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Ofensa Sexual no Forzada</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Robo</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Agresión Agravada</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Escalamiento</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Hurto de Vehículo</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Incendio Premeditado</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

<b><u>ARRESTOS</u></b>	<b><u>2016</u></b>	<b><u>2017</u></b>	<b><u>2018</u></b>
<b><u>Arrestos por Violaciones a la Ley de Sustancias Controladas</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Arresto por posesión ilegal de Armas</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Arrestos por violaciones a la Ley de Bebidas Alcohólicas</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b><u>Referidos para acción disciplinaria debido a violaciones de Leyes de Sustancias Controladas, Bebidas Alcohólicas o Armas.</u></b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>