

ESCUELA TÉCNICA DE ELECTRICIDAD

Manual del Consumidor
2020 - 2021



Tabla de Contenido

Mensaje de la Oficina de Asistencia Económica	3
Directorio	4
Licenciamiento, Acreditaciones y Asociaciones	5
Servicios y Facilidades para Estudiantes con Discapacidad.....	5
Programas de Asistencia Económica	6
Cost of Attendance (COA).....	9
Análisis de Necesidad.....	9
Originación y Desembolso	10
Procedimiento para solicitar Asistencia Económica.....	11
Política de Verificación.....	14
Política de Matrícula Inusual.....	19
Política de Juicio Profesional.....	22
Sanciones Federales de Asistencia Económica para Estudiantes por Violaciones a la Ley de Drogas ...	26
Progreso Académico Satisfactorio.....	27
Bajas.....	29
Política de Reembolso.....	31
Programas Académicos.....	32
Política Sobre Los Derechos de Autor (Copyright)	42
Política de Transferencia de Créditos	43
Política de Vacunación	44
Programa de Prevención y abuso de Drogas y Alcohol.....	44
Estadísticas de Retención.....	47
Estadísticas de Graduación.....	47
Seguridad en el Campus.....	47
Ley FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act).....	47

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

Directorio

Para obtener información sobre Asistencia Económica, información de la institución, estadísticas de Retención y Colocación e información y estadísticas sobre Seguridad en el Campus puede dirigirse al siguiente personal administrativo:

Asistencia Económica

Directora Institucional de Asistencia Económica
Sra. Nellyzaida Quiñonez-Arce
BBA 2004 - Universidad Interamericana de Puerto Rico
nquinones@etepr.edu

Oficial de Asistencia Económica - Ponce
Gian M. Ortíz Ruíz
AD, Ciencias Sociales, 2008 UPR Ponce
gortiz@etepr.edu

Oficial de Asistencia Económica - San Juan
Sra. Sheila F. Gotay-Hernández
BA, 2004- Sistema de Oficina Universidad Ana G. Méndez
sheilagotay@etepr.edu

Oficial de Asistencia Económica - Fajardo
Sr. Jaymar Negrón-Valentín
Técnico Electricista, 2012- Escuela Técnica de Electricidad
jnegrón@etepr.edu

Estadísticas de Retención y Colocación

Supervisora de Admisiones y Oficial de Colocaciones - Ponce
Sra. Carmen J. Santiago-Rodríguez
1997, Tercer año Universidad de Puerto Rico
csantiago@etepr.edu

Oficial de Registraduría / Colocaciones – San Juan
Srta. Muggete Y. Martínez-Ayala
BA, 2012 – Terapia del Habla Caribbean University
mymartinez@etepr.edu

Oficial de Registraduría / Colocaciones - Fajardo
Sra. Raquel Colón Ugarte
GED 2018
Office Expert 2018
rcolon@etepr.edu

Información y Estadísticas de Seguridad en el Campus

Directora Administrativa - Ponce
Sra. Jemira Colón-Otero
BBA 2003 - Universidad Interamericana de Puerto Rico
jcolon@etepr.edu

Asistente Administrativa – San Juan
Sra. Rose M. Gotay-Hernández
AD, 1993 Ciencias Secretariales – Data Processing College
rosegotay@etepr.edu

Directora Académica / Administrativa - Fajardo
Sra. Shala M. Alvarado-Scott
M.E.d 2019, - Cambridge College
BA Humanidades 2004, - Universidad de Puerto Rico Recinto de Río Piedras
smalvarado@etepr.edu

[Licenciamiento, Acreditaciones y Asociaciones](#)

La Escuela Técnica de Electricidad está autorizada por el Consejo General de Educación de Puerto Rico y está acreditada por la Comisión Acreditadora de la "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.

ETE pertenece a las siguientes asociaciones:

- Asociación de Administradores de Asistencia Económica Estudiantil de Puerto Rico (PRASFAA)
- Asociación de Registradores y Oficiales de Admisión de Instituciones Universitarias y Post-Secundarias de Puerto Rico (PRACRAO)
- Asociación de Oficiales Certificadores de Estudiantes Veteranos (PRIVAOC)
- Asociación de Educación Privada de Puerto Rico
- Cámara de Comercio de Puerto Rico

[Servicios y Facilidades para Estudiantes con Discapacidad](#)

Para niños y jóvenes de 3 a 21 años que requieren educación especial y servicios relacionados porque tienen discapacidades como se define en la Sección 602 (3) de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (la Ley), define un "Niño con una discapacidad" como uno (1) con retraso mental, problemas de audición (incluida la sordera), impedimentos del habla o del lenguaje, impedimentos visuales (incluida la ceguera), trastornos emocionales graves, deficiencias ortopédicas, autismo, lesión cerebral traumática, otros problemas de salud o discapacidad específicas de aprendizaje y (2) quien, por razón de ello, necesita educación especial y servicios relacionados.

La Escuela Técnica de Electricidad cuenta con facilidades para permitir el acceso de personas con limitaciones físicas a los recintos. Sin embargo, debido a 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.

Nuestra misión es promover una comunidad de aprendizaje de apoyo para capacitar a los estudiantes con discapacidades para que logren sus metas académicas y a su vez garantizar la accesibilidad a los programas académicos. Nuestro objetivo es fomentar una mayor conciencia tanto de las personas con discapacidad como para ellas en nuestro entorno.

Ley de Pasaporte de Acomodo Razonable

Para garantizar que cualquier persona con discapacidades tenga el derecho de conformidad con el artículo 6 de la ley núm. de 250 de 2012, del Pasaporte Post-Secundario de Acomodo Razonable para ingresar voluntariamente en el proceso de Admisión. Los estudiantes serán aceptados según los principios legales de las regulaciones reglas y procedimientos de esta ley y que cumplan con las reglas de seguridad de acuerdo con la naturaleza del programa. Basado en esta ley la Escuela Técnica de Electricidad establece como política que los estudiantes deben de cumplir con esta ley.

La Escuela Técnica de Electricidad, tiene los servicios de ayuda para estudiantes con limitaciones físicas y para los consumidores del Programa de Rehabilitación Vocacional. Todos los estudiantes interesados en recibir ajustes razonables en el área académica deben solicitar lo mismo, completando el formulario que se proporciona para estos fines. Con la solicitud, debe incluir una certificación médica y / o una referencia de adaptación razonable de la Oficina de Rehabilitación Vocacional, que demuestre la condición de salud.

Luego de analizar la aplicación, se refiere a la facultad con la recomendación del caso. En otros casos que lo merecen, se les asignan amanuenses (tomadores de notas). El proceso de solicitud debe comenzar 15 días hábiles antes del comienzo de cada semestre académico.

Programas de 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.

BECA FEDERAL 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 para 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 con las reautorizaciones de Título IV del presupuesto federal asignado. Esta es una ayuda gratuita, la cual no hay que devolver ni pagar con intereses.

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.
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).
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 sustancias 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.

BECA PARA ESTUDIANTES CON TALENTO ACADEMICO (BETA)

Los programas de ayudas suplementarias provienen del gobierno de Puerto Rico; éstos son administrados y adjudicados a las instituciones educativas a través de la Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP). Dicho programa provee ayuda a los 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 será de \$600.00 producto de la asignación de fondos que recibe la institución anualmente.

Requisitos para participar de este programa:

1. Estudiantes que estén matriculados(as) a tiempo completo o que hayan sido admitidos(as) oficialmente a La Escuela en o antes de las fechas límites.
2. Ciudadanos(as) americanos(as) o residentes permanentes legales de Puerto Rico que cumplan con el requisito (a) anterior.
3. Estudiantes que hayan demostrado “necesidad económica” según se define en los reglamentos federales (“Federal Register”) aplicables a los programas federales del Título IV de la “Higher Education Act of 1965”, según enmendada.
4. Estudiantes que mantengan progreso académico general acumulativo de 3.00 o más al momento de comenzar a participar en el Programa, y mantenerlo mientras es beneficiario del Programa, según se establece en el Capítulo II, Sección 10.2 del Reglamento para la Administración del Programa para Estudiantes con Talento Académico y Otras Iniciativas de Asistencia Económica para Estudiantes Postsecundarios del CEPR.
5. Mantener un progreso académico que cumpla con los requisitos dispuestos por Título IV de la “Higher Education Act of 1965”.
6. Tener ingreso familiar anual no mayor del equivalente al ochenta por ciento (80%) de la mediana de ingreso en Puerto Rico.
7. Mantenerse en la misma institución hasta completar el grado.
8. Los/las estudiantes interesados(as) en participar de este programa deberán radicar su FAFSA del año fiscal correspondiente, completado y firmado por las personas pertinentes **a tiempo** (en o antes de las fechas límites establecidas para cada período de distribución de fondos) en la Oficina de Asistencia Económica o enviarla a través del internet a: www.fafsa.ed.gov. **Este requisito aplica por igual a aquellos(as) estudiantes que, por su nivel de ingreso y núcleo familiar, y/o por poseer un grado de bachillerato o su equivalente, entiendan que no serán elegibles para obtener fondos de la Beca Federal Pell.**

Nota: ETE no se hace responsable por aquellos casos de estudiantes que envíen su FAFSA por internet y el mismo esté incompleto, lleno incorrectamente y/o que le falte alguna firma necesaria; o que lo radiquen tardíamente y que por esta razón el EFC oficial se determine o produzca después de la fecha límite.

Cost of Attendance (COA)

Propósito

El propósito de la Política para actualizar Cost of Attendance (COA) de Escuela Técnica de Electricidad (ETE) es establecer los costos que permitan realizar los cálculos de las cantidades aprobadas para cada estudiante y empaquetar sus ayudas económicas.

Política

- A. Esta política se aplica a todos los programas para garantizar que los estudiantes no reciban ayuda económica en exceso de su necesidad financiera determinada por el cálculo de análisis de necesidad basado en el COA del estudiante menos el EFC y otras ayudas.

Procedimiento

1. Como política institucional se establece que el Cost of Attendance (COA) será revisado al comienzo de cada año fiscal. Esta revisión estará a cargo de la Directora Administrativa y la Directora Institucional de Asistencia Económica.
2. Los componentes del COA incluyen costos de enseñanza, libros, materiales, costos de alojamiento y comida, transportación, costos de licenciamiento, herramientas y gastos misceláneos.
3. Los costos de transportación incluyen gastos relacionados a la asistencia a clases.
4. El COA se clasifica en estudiantes dependientes e independientes.
5. El tercer término en los programas de 36 créditos será considerado en el cálculo del COA para estudiantes cuyo desembolso cumpla con los requisitos del Year Round Pell.
6. Una vez el COA sea aprobado, se actualizará en la plataforma Regsys y será distribuido a los oficiales de asistencia económica de los recintos.

Análisis de Necesidad

Calculando su Necesidad Financiera

ETE determina si tiene necesidad financiera mediante el uso de esta fórmula simple:

$$\text{Costo de asistencia (COA)} - \text{Contribución familiar esperada (EFC)} = \text{Necesidad financiera}$$

La ayuda basada en la necesidad es ayuda financiera que puede recibir si tiene una necesidad económica y cumple con otros criterios de elegibilidad. No puede recibir más ayuda basada en la necesidad que la cantidad de su necesidad financiera. Por ejemplo, si su COA es de \$ 16,000 y su EFC es de 12,000, su necesidad financiera es de \$ 4,000; por lo que no es elegible para recibir más de \$ 4,000 en ayuda basada en necesidades.

Originación y Desembolso

Propósito

El propósito de la Política de Originación y Desembolso (COD) de la Escuela Técnica de Electricidad (ETE) es establecer las guías que permitan actualizar la información de pago de un estudiante en la plataforma de Common Origination and Disbursement (COD).

Política

- B. El sistema COD es requerido para procesar los récords del programa de Pell Grant. Esta política se aplica a todos los estudiantes matriculados elegibles a Título IV en un programa aprobado por el Departamento de Educación.

Procedimiento

7. La institución es requerida de registrar la ayuda económica aprobada en la plataforma de COD en o antes de 7 días previos a la fecha del desembolso.
8. Si el estudiante no tiene récord se procede a crear el perfil con toda la información requerida para el estudiante. Si el estudiante tiene récord se procede a actualizar la información. Los valores válidos son:

Last Name - Apellidos
First Name - Nombre
Middle Initial - Inicial
Address - Dirección
Social Security – Seguro Social
Date of Birth – Fecha de Nacimiento
Telephone Number – Número de Teléfono
Email – Correo Electrónico
Citizen - Ciudadanía

9. Una vez es creado o actualizado el perfil, el oficial de asistencia económica creará o actualizará el award del estudiante para el año correspondiente. Los valores válidos son:

Award Year – Año correspondiente a trabajar.
Award Amount – Total de Elegibilidad para el año.
CPS Transaction Number – Número de Transacción del ISIR
Enrollment Date – Fecha de Inicio de Curso
Cost of Attendance – Costo de Enseñanza
Verification Status – Si está seleccionado para verificación y fue completado.
Incarcerated – Si está encarcelado

Additional Eligibility Indicator – Indicador de Elegibilidad Adicional Year Round Pell (YRP)

Student Eligibility Code – Identificar el método en que completó escuela superior.

10. Seleccionará el award creado del año correspondiente para crear el desembolso. Los valores válidos son:

Disbursement Date – Fecha de Desembolso

Accepted Amount – Cantidad Aceptada

Payment Start Date – Fecha de Pago

School Enrollment Code – Código de Institución

Enrollment Status – Estatus de matrícula

Program CIP Code – Código CIP

Program Credential Level – Nivel de Programa

Weeks Programs Academic Year – Semanas del Programa

11. El sistema de COD acepta el desembolso. En un periodo de 24 a 48 horas se recibe el Electronic Statement of Account (ESOA) con la cantidad disponible para realizar los pedidos.
12. La Directora Institucional de Asistencia Económica recibe el reporte y valida que la información entrada en COD es correcta. De identificar algún error procederá a notificar al Oficial de Asistencia Económica para corrección inmediata.

Procedimiento para solicitar Asistencia Económica

BECA FEDERAL PELL

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 con 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.

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 . Es importante tener un FSAID que se obtiene a través de: 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 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

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

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
- Verificar 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

DETERMINACION 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, 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 aplica 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 LIMITES

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 EExpress. 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).

BECA PARA ESTUDIANTES CON TALENTO ACADEMICO (BETA)

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.*

Política de Verificación

Título

Este proceso se conocerá como Proceso de Verificación Solicitudes de Asistencia Económica.

Exposición de Motivos

Las disposiciones contenidas en este documento constituyen el Proceso de Verificación de las Solicitudes de Asistencia Económica de la Escuela Técnica de Electricidad. Este proceso cumple con los requerimientos del Departamento de Educación Federal en el 34 “Code of Federal Regulation” (CFR 668.51–61) los cuales establecen las directrices que regulan el proceso de verificación de la información de las solicitudes que son seleccionadas por el Sistema Central de Procesamiento (CPS) del Departamento de Educación Federal.

Aplicación y Alcance

La Escuela Técnica de Electricidad verificará será el cien por ciento (100%) de las siguientes solicitudes seleccionadas e identificadas por CPS.

- a. Si el CPS ha seleccionado un solicitante, el ISIR tendrá un indicador de verificación configuración en “Y” y este indicador se mostrará en la sección de “información de la FAA”
- b. Si se selecciona, aparecerá un asterisco (*) junto al EFC en el ISIR y el SAR como muestra en esta captura de pantalla. Observe el asterisco a la derecha del EFC.

Definiciones

Verificación- El proceso bajo el cual el Departamento o una escuela selecciona la información FAFSA de un solicitante y se determina que es precisa (verdadera y completa dentro de ciertos parámetros) o inexacta.

Bandera de verificación- Código en una transacción SAR / ISIR que indica que un estudiante ha sido seleccionado para verificación. Una vez que se selecciona al estudiante, aplicara para el año de procesamiento actual. Estos datos provienen del campo Alumno seleccionado para verificación en el diseño de registro ISIR.

Bandera de selección de verificación- El campo en el SAR / ISIR que identifica una transacción de corrección que se selecciona para verificación cuando la transacción que se corrige no se seleccionó inicialmente para verificación. Este campo siempre está en blanco en una transacción inicial. Este indicador se establece en Y solo en la transacción de corrección que se selecciona inicialmente para verificación. Si el indicador de selección de verificación se establece en la transacción anterior, este campo está en blanco.

Proceso de Verificación- Es el proceso por el cual se corroboran algunos datos que se informaron en la FAFSA. Se requiere la entrega de documentos que sustentan la información suministrada en la FAFSA. El proceso de verificación se realizará en todas las solicitudes seleccionadas por el Sistema Central de Procesamiento (CPS).

Código de estado de verificación- El código (V, W, S o en blanco) que se debe informar en el sistema COD para los estudiantes que reciben becas Pell, independientemente de si fueron seleccionados para verificación.

Hoja de Verificación- Documento que el estudiante y/o padre debe completar para certificar que la información suministrada en la fafsa es correcta.

Comunicado de Verificación- Carta que se envía a estudiante para notificarle que fue seleccionado para verificación.

Solicitud de Documentos- Aviso que se envía a estudiante cuando debe documentos para completar el proceso de verificación.

Procedimiento

Para cada año de otorgamiento, el Secretario del Departamento de Educación Federal, anunciará la información a ser verificada y cuáles serán los documentos que se aceptarán para verificar la información incluida en la FAFSA. Departamento de Educación Federal diseñó grupos de verificación los cuales establecen la información específica a verificar y los documentos a solicitar

El estudiante que sea seleccionado por el Departamento de Educación para verificación será informado mediante una carta que le notificará el tipo de verificación y documentos necesarios para completar dicho proceso.

Tipo de Verificación	Nombre del grupo de Verificación	Datos Verificables	Documentación aceptable
V1	Verificación Estándar	<p>Contribuyentes</p> <p>Ingreso bruto ajustado</p> <p>Impuesto sobre la renta de EE. UU. Pagado</p> <p>Partes no tributables de distribuciones y pensiones de IRA</p> <p>Deducciones y pagos de IRA</p> <p>Ingresos por intereses exentos de impuestos</p> <p>Créditos fiscales por educación</p> <p>Declarantes no tributarios</p> <p>Ingresos obtenidos del trabajo</p> <p>Contribuyentes y no contribuyentes</p> <p>Número de miembros del hogar</p> <p>Número en la universidad</p>	<p>Planilla de contribución sobre ingresos 2018</p> <p>Forma 1040</p> <p>Forma W2 y/o Declaración Firmada</p> <p>Declaración Firmada por el estudiante y/o padres en la hoja de verificación.</p> <p>Declaración Firmada por el estudiante y/o padres en la hoja de verificación.</p>
V2	Reservado	N/A	N/A
V3	Reservado	N/A	N/A
V4	Verificación Personalizada	<p>Estado de finalización de la escuela secundaria</p> <p>Identidad / Declaración de propósito educativo</p>	<p>Diploma, Transcripción de crédito o certificación</p> <p>Identificación con foto o pasaporte</p>

V5	Verificación Agregada	Contribuyentes	
		<p>Ingreso bruto ajustado</p> <p>Impuesto sobre la renta de EE. UU. Pagado Partes no tributables de distribuciones y pensiones de IRA Deducciones y pagos de IRA Ingresos por intereses exentos de impuestos Créditos fiscales por educación</p> <p>Declarantes no tributarios Ingresos obtenidos del trabajo</p> <p>Contribuyentes y no contribuyentes Número de miembros del hogar Número en la universidad</p> <p>Estado de finalización de la escuela secundaria Identidad / Declaración de propósito educativo</p>	<p>Planilla de contribución sobre ingresos 2018 Forma 1040</p> <p>Forma W2 y/o Declaración Firmada</p> <p>Declaración Firmada por el estudiante y/o padres en la hoja de verificación. Declaración Firmada por el estudiante y/o padres en la hoja de verificación.</p> <p>Diploma, Transcripción de crédito o certificación Identificación con foto o pasaporte</p>

Importante que los resultados de verificación de identificación y el estado de finalización de la escuela secundaria para todos los estudiantes V4 y V5. La Oficina de Asistencia Económica de la Escuela Técnica de Electricidad reporte esta información sobre el acceso de la FAA a CPS Online. Debe informar los resultados no más de 60 días después de su primera solicitud al estudiante para la documentación. No debe esperar hasta el final del año de concesión. Si hay un cambio en un resultado que ya envió, puede enviar un nuevo código y debe hacerlo dentro de los 30 días

“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 a 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 página del WEB al 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. Debe completar la verificación de un estudiante seleccionado antes de hacer ejercicio juicio profesional (PJ) para ajustar los valores que se utilizan para calcular el EFC. Pero hacer un ajuste de PJ no requiere que verifique una aplicación que no está seleccionada. 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. De no cumplir con estos requisitos será responsable de la deuda o de pagar en efectivo el costo de su programa académico.

Como parte del proceso de verificación si el personal de asistencia económica entiende que alguna de la información suministrada por el estudiante es fraudulenta puede realizar un referido a la oficina del inspector general.

Teléfono: 1-800-MIS-USED (1-800-647-8733)

Correo electrónico: oig.hotline@ed.gov

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 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.

Política de Matrícula Inusual

El historial de inscripción inusual (UEH, por sus siglas en inglés) se refiere a un estudiante que se inscribe en una escuela, recibe ayuda federal para estudiantes, no completa ninguna clase y luego va a otra escuela. Algunos estudiantes que tienen un historial de matrícula inusual tienen razones legítimas para inscribirse en varias instituciones. Sin embargo, dicho historial de inscripción requiere una revisión para determinar si existen razones válidas para el historial inusual

La elegibilidad para recibir fondos de asistencia económica es computada a base de la información provista en la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés). El Departamento de Educación de EE. UU. ha establecido regulaciones para prevenir el fraude y el abuso en el Programa Federal de Becas Pell al identificar a los estudiantes con un historial de inscripción inusual

La bandera UEH indica si el estudiante tiene un historial de inscripción inusual con respecto a la recepción de fondos de la Beca Federal Pell o del Préstamo Federal Directo (DL). Los datos utilizados provienen del Sistema Nacional de Datos de Préstamos para Estudiantes (NSLDS), y el Sistema de Procesamiento Central (CPS) marcará el UEH en el SAR e ISIR del estudiante.

Los valores de la bandera UEH de '2' o '3' generan un código 'C' para indicar que se deben revisar los registros del estudiante.

Para los estudiantes, el código de comentario SAR 359 se incluye cuando el valor del indicador UEH es '2' y el código de comentario SAR 360 se incluye cuando el valor del indicador UEH es '3'.

Estos códigos no significan necesariamente que el estudiante haya recibido de forma inadecuada la Beca Pell o fondos DL, pero es una señal de actividad inusual (por ejemplo, recibir Pell en varias escuelas en el mismo año de concesión).

Una vez que se revisa a un estudiante, se le asigna una bandera UEH de 'N', '2' o '3'.

Historial de matrícula inusual y resolución de códigos C de UEH

INDICADOR DE NSLDS DE MATRICULA INUSUAL	DESCRIPCION	BANDERA	COMENTARIO SAR
1	Solo para uso de ayuda federal para estudiantes	N/A	N/A
2	Historial de inscripción inusual (posible problema con el patrón de inscripción es posible que la escuela deba resolver)	si	359
3	Historial de inscripción inusual 3 (patrón de inscripción cuestionable, la escuela debe resolver)	si	360
N	El patrón de inscripción no es inusual (no se requiere ninguna acción escolar)	No	N/A
Blanco	Registro no enviado para coincidencia	No	N/A

Resolución de banderas UEH - N

Tenga en cuenta que no es necesario realizar ninguna acción para un indicador UEH de "N". Esto se debe a que el patrón de inscripción del estudiante no parece ser inusual.

Valor de bandera UEH 2

La escuela debe revisar los registros de matrícula y ayuda financiera del estudiante para determinar si durante el período de revisión de los últimos cuatro años de concesión (años de concesión 2016-17, 2017-18, 2018-19 y 2019-20), el estudiante recibió una Beca Pell.

Si es así, no se requiere ninguna acción adicional a menos que la escuela tenga motivos para creer que el estudiante es alguien que permanece inscrito el tiempo suficiente para cobrar los fondos de ayuda estudiantil. En este caso, la escuela debe seguir la guía que se proporciona a continuación para una bandera UEH de '3'. De lo contrario, la escuela debe seguir la guía proporcionada para una bandera UEH de '3'.

Situaciones en las que no se obtienen créditos académicos

En algunos casos, el estudiante puede presentar razones personales para explicar la imposibilidad de obtener crédito académico. Estas razones pueden incluir enfermedad, una

emergencia familiar, un cambio en el lugar donde vive el estudiante y /o debido a obligaciones militares. La escuela debe, en la medida de lo posible, obtener documentación de terceros para respaldar el reclamo del estudiante.

En otros casos, el estudiante puede presentar razones académicas para explicar la imposibilidad de obtener crédito académico. Por ejemplo, el estudiante podría explicar que la primera inscripción fue en una escuela que presentó desafíos académicos inesperados, o que el estudiante determinó, antes de completar cualquier crédito académico, que el programa académico no satisfacía sus necesidades. Nuevamente, la escuela debe, en la medida de lo posible, obtener documentación de terceros para respaldar el reclamo del estudiante.

¿Qué documentos se pueden solicitar?

1. Transcripciones de Créditos de las Instituciones correspondientes.
2. Certificaciones de deuda
3. Certificaciones de las instituciones
4. Certificación de créditos ganados
5. Certificación del estudiante
6. Hoja de Verificación de Matrícula Inusual

Procedimiento para Matrícula Inusual

1. El estudiante es notificado y orientado sobre código UEH y sus implicaciones.
2. Completa la Hoja de Verificación de Matrícula Inusual.
3. Entrega la documentación requerida.
4. Personal de Asistencia Económica evalúa el proceso y realiza aprobación o denegación.

Decisión del administrador de ayuda financiera

Al igual que el ejercicio del juicio profesional, según lo dispuesto por la Sección 479A de la Ley de Educación Superior (HEA), la FAA determina si las circunstancias en las que el estudiante no recibió crédito académico, como lo demuestran los registros académicos y otra documentación, respaldan la continuación de la elegibilidad del estudiante para los fondos de la FSA. Además, al igual que el juicio profesional, estas determinaciones de la escuela son definitivas y no se pueden apelar al ED, y las razones de la decisión deben documentarse y mantenerse para una posible revisión.

Denegación de elegibilidad continua

Si un estudiante no obtuvo crédito académico en una o más de las escuelas relevantes y no proporciona, a satisfacción de la FAA, una explicación y documentación aceptables para cada una de esas fallas, la escuela debe negarle al estudiante cualquier fondo adicional de la FSA. El estudiante debe tener la oportunidad de solicitar revisión según las políticas y procedimientos establecidos por la escuela.

Recuperación de la elegibilidad para la ayuda

Si la escuela niega la ayuda federal a un estudiante, debe proporcionarle información sobre cómo el estudiante puede recuperar la elegibilidad.

Dado que la denegación está fundamentada en el rendimiento académico del estudiante, la culminación exitosa de créditos puede sustentar la restitución de la elegibilidad. Esto podría incluir cumplir con los requisitos de un plan académico que la escuela estableció con el estudiante.

Si el estudiante cumple con los estándares de la escuela para recuperar la elegibilidad, esa elegibilidad sería efectiva bajo las mismas disposiciones que se aplican cuando un estudiante gana o recupera la elegibilidad bajo otros requisitos de elegibilidad de estudiantes: Para los programas Pell Grant, la elegibilidad comienza con el período de pago en el que el estudiante cumplió con los requisitos de elegibilidad (después del período de pago de inelegibilidad).

Política de Juicio Profesional

Un Juicio Profesional es la determinación de un Oficial de Asistencia Económica a emitir cambios en la información de un estudiante en la FAFSA. Las instituciones universitarias deben contar con políticas y procedimientos escritos sobre los procesos de evaluación de un Juicio Profesional.

Tipos de Juicio Profesional

Hay varios tipos de Juicio Profesional que pueden ser evaluados, entre ellos:

1. Ajuste en el presupuesto del estudiante - Debe ser trabajado caso por caso. La determinación de que uno o más de los componentes en el presupuesto de un estudiante no es preciso para la situación actual del estudiante. El Juicio Profesional se utiliza para cambiar los componentes del presupuesto a lo más preciso reflejado en la situación actual del estudiante.
2. Ajuste en el EFC del estudiante - La determinación de que uno, o más, de los elementos utilizados para calcular el EFC no es precisamente la reflejada por el estudiante. El juicio profesional se utiliza para cambiar los valores de los elementos en el EFC y recalcularlo. El EFC no se puede cambiar.

¿Quién está autorizado a realizar un Juicio Profesional?

Un Juicio Profesional debe ser evaluado y realizado por un Oficial de Asistencia Económica o su representante y el mismo debe ser aprobado por el Director Institucional de Asistencia Económica. El Juicio Profesional se basa en los criterios individuales de los casos. Un Juicio Profesional solo será válido en la Institución dónde se realiza. Si el estudiante se traslada de Universidad el caso debe ser expuesto y evaluado por las personas designadas para realizar cambios en la nueva institución.

Circunstancias para emitir un Juicio Profesional

La ley brinda a los Oficiales de Asistencia Económica ejemplos sobre circunstancias especiales en las cuales se puede emitir un Juicio Profesional.

Entre estas circunstancias especiales se encuentran las siguientes:

1. Gastos médicos o dentales que no fueron cubiertos por los planes médicos.
2. Gastos incurridos en pagos de un hogar de ancianos para uno de los miembros del hogar.
3. Altos costos incurridos en cuidado de niños por padres trabajadores.
4. Costos extraordinarios de matrícula de escuela primaria o secundaria de hijos menores en el hogar.
5. Un trabajador desplazado o el desempleo reciente de un miembro de la familia.
6. Cambios en los ingresos de la familia o los bienes. (Ej. Muerte, incapacidad o divorcio)
7. Cambios en el estatus de dependencia (*Dependency Override*)
8. Reducción de Ingresos

El Juicio Profesional no se limita exclusivamente a las situaciones antes mencionadas. Al mismo tiempo, el que existan estas circunstancias especiales no indica que necesariamente hay que emitir un Juicio Profesional.

Juicio Profesional y Verificación

Es importante tener en cuenta que, cualquier solicitante que haya sido seleccionado para verificación, deberá completar primero los requisitos de verificación antes de realizar cualquier ajuste por Juicio Profesional. Los resultados de la verificación y el Juicio Profesional no pueden ser enviados a CPS el mismo día. Después que la Institución recibe el ISIR, con el resultado de la verificación, la Institución podrá hacer ajustes en la FAFSA del solicitante usando un Juicio Profesional.

Procedimiento para solicitar Juicio Profesional

1. El estudiante debe completar la solicitud de Juicio Profesional
2. Completa la certificación con la razón el cual entiende que cualifica para un juicio profesional.
3. Entregar la documentación solicita que valide y apoye su solicitud.
4. Completar declaración donde expone su situación actual.
5. El oficial de Asistencia Económica evaluará la solicitud y entregará al director de Asistencia Económica para su revisión y aprobación.
6. La directora de Asistencia Económica completará la determinación de Juicio Profesional
7. De ser aprobada se procede a realizar el ajuste en correspondiente en CPS.
8. Si la solicitud es denegada esta determinación es definitiva y no se podrá apelar al ED y las razones de la decisión deben documentarse y mantenerse para una posible revisión.

Documentación solicitada para el Juicio Profesional

- Las razones para emitir un Juicio Profesional deben estar documentadas y anexadas al expediente de Asistencia Económica del estudiante, por tal razón, el estudiante debe completar la solicitud de Juicio Profesional.

- La documentación debe referirse a las circunstancias especiales que diferencian al estudiante al momento de emitir un Juicio Profesional.
- El Oficial de Asistencia Económica debe resolver cualquier información incoherente o contradictoria que se presente en los documentos solicitados antes de emitir cualquier ajuste a los datos ofrecidos por el estudiante anteriormente.
- La decisión tomada por la oficina de Asistencia Económica respecto a los ajustes a la información o Juicio Profesional es definitiva y no se puede apelar ante el Departamento de Educación Federal.

¿Qué documentos se pueden solicitar?

Para evaluar un Juicio Profesional el Oficial de Asistencia Económica puede solicitar toda la documentación que a su criterio entienda es necesaria.

Ejemplos de la documentación que puede ser solicitada.

Juicio Profesional por Ingresos:

- Planilla
- W2
- Carta de cesantía o renuncia
- Carta de liquidación (vacaciones o bonificaciones)
- Carta de ingresos recibidos por desempleo ☐ Carta de ingresos recibidos de PAN o TANF
- Si el estudiante comenzó a trabajar, se le solicita ingresos de su empleo actual
- Ingresos recibidos por retiro en caso de que el padre o el estudiante se retirasen
- Evidencia de Incapacidad e ingresos recibidos (Seguro Social)
- Evidencia del Fondo del Seguro del Estado (diagnóstico que indique fechas en que se estará fuera del empleo e ingresos que se estarán recibiendo)

Juicio Profesional por Gastos o Ingresos Extraordinarios:

- Evidencia de diagnóstico médico y factura de los pagos emitidos
- Evidencia de trabajos dentales y factura de los pagos emitidos
- Carta del asilo (*home*) y factura de pagos emitidos para beneficio de un miembro del núcleo familiar ☐ Ingresos:
- Herencia- Evidencia de la cantidad recibida y evidencia de cómo fue utilizada

¿Cuándo no aplica un Juicio Profesional?

En ocasiones los Oficiales de Asistencia Económica pueden tomar decisiones que van en contra de lo que dispone la reglamentación sobre el Juicio Profesional. Estas decisiones son llamadas “juicios no razonables”. Ej. Reducción por gastos extraordinarios basándose en gastos de vacaciones, el diezmo y gastos de vida estándar (en relación con los servicios públicos, gastos de tarjetas de crédito).

Los Oficiales de Asistencia Económica deben tomar decisiones **razonables** que apoyen la intención de beneficiar legalmente al estudiante.

Dependency Override

La Ley de Educación Superior permite a los Oficiales de Asistencia Económica el anular el estatus de dependencia basándose en casos individuales con circunstancias especiales. Efectivo desde el año académico 2010-2011, un estudiante puede indicar en la FAFSA que él o ella cree tiene una circunstancia especial. Si el estudiante indica que tiene una circunstancia especial, se le permitirá llenar y presentar la FAFSA sin facilitar la información de sus padres. En estos casos no se calcularán el EFC de FAFSA para el estudiante hasta que la Oficial de Asistencia Económica apruebe que existen circunstancias especiales y se realice una anulación de la dependencia.

Si el Oficial de Asistencia Económica no da la aprobación para el *Dependency Override*, el estudiante deberá proporcionar la información de sus padres con el fin de generar un EFC.

¿Qué circunstancias especiales pueden aplicar a un *Dependency Override*?

Deben ser casos individuales que demuestren circunstancias inusuales o extraordinarias.

Circunstancias inusuales:

- El estudiante fue removido voluntaria o involuntariamente del hogar de sus padres debido a un patrón abusivo que pone en riesgo la seguridad del estudiante.
- Incapacidad de los padres (Encarcelamiento, discapacidad mental o física)
- El estudiante sabe la localización de sus padres, aunque ha hecho esfuerzos razonables para establecer comunicación con ellos.
- Circunstancias que puedan ser comprobadas con cartas oficialmente certificadas por consejeros o profesores, agencias gubernamentales, personal médico, agencias judiciales (Prisión), personal perteneciente a iglesias, tribunal.

Circunstancias inusuales que no aplican a una anulación de dependencia, estas pueden ser las siguientes:

- Los padres se niegan a contribuir a la educación del estudiante.
- Los padres no quieren proporcionar información en la FAFSA o proveer los documentos de verificación.
- Los padres no reclaman el estudiante como dependiente para propósitos de impuestos.
- El estudiante no puede ser autosuficiente (no se puede mantener solo)
- Otras circunstancias pueden ser consideradas.

Pasos a seguir para emitir un *Dependency Override*

1. El estudiante debe ser entrevistado por el Oficial de Asistencia Económica a quien le corresponda tomar la decisión de emitir la anulación de dependencia.
2. Luego de tomar la decisión hay que recolectar la evidencia suficiente para documentar el caso.

Documentación que puede ser solicitada:

Cartas oficialmente certificadas por consejeros o profesores, agencias gubernamentales, personal médico, agencias judiciales (prisión), personal perteneciente a iglesias y/o tribunal.

Es responsabilidad del Oficial de Asistencia Económica el documentar la decisión en el expediente del estudiante. Esta decisión de anulación de dependencia debe ser informada en CPS. Es permitido que el Oficial solicite cambio de estudiante dependiente a estudiante independiente en una solicitud que se esté completando al momento o en una solicitud que este ya procesada. Un oficial puede cancelar un *Dependency Override* presentando una corrección en CPS. Esta corrección deberá ser determinada anualmente.

Un Oficial de Asistencia Económica puede cambiar a un Estudiante Dependiente a Independiente, pero no viceversa. Este solo es permitido en circunstancias especiales. La Institución es totalmente responsable de todas las decisiones tomadas y sobre toda documentación solicitada para emitir un Juicio Profesional.

Sanciones Federales de Asistencia Económica para Estudiantes por Violaciones a la Ley de Drogas

Un estudiante no es elegible para recibir fondos del programa HEA del título IV si el estudiante ha sido condenado por un delito bajo cualquier ley federal o estatal que involucre la posesión o venta de drogas ilegales por conducta que ocurrió durante un período de matrícula por el cual el estudiante estaba recibiendo Título IV, Fondos del programa HEA.

Una condena que fue revertida, anulada o eliminada no cuenta, ni se recibe como menor, a menos que se juzgue como adulto.

Una droga ilegal es una sustancia controlada según se define en la sección 102 (6) de la Ley de Sustancias Controladas (21 U.S.C 801 (6)) y no incluye alcohol ni tabaco.

El cuadro a continuación ilustra el período de inelegibilidad para los programas de ayuda financiera federal.

	Posesión de drogas ilegales	Venta de drogas ilegales
1ra Ofensa	1 año desde la fecha de la condena	2 años desde la fecha de la condena
2da Ofensa	2 años desde la fecha de la condena	Periodo indefinido
3+ Ofensa	Periodo indefinido	Periodo indefinido

Si un estudiante completa con éxito un programa de rehabilitación de drogas después de la condena por drogas más reciente del estudiante, el estudiante recupera la elegibilidad en la fecha en que el estudiante completa con éxito el programa.

Para los propósitos de elegibilidad de ayuda financiera, un programa de rehabilitación de drogas calificado debe incluir al menos dos pruebas de drogas no anunciadas y debe satisfacer al menos uno de los siguientes requisitos:

- Ha recibido o está calificado para recibir fondos directa o indirectamente bajo un programa del gobierno federal, estatal o local.

- Es administrado o reconocido por una agencia o tribunal del gobierno federal, estatal o local.
- Ha recibido o está calificado para recibir pagos directa o indirectamente de una compañía de seguros con licencia federal o estatal.
- Es administrado o reconocido por un hospital, clínica de salud o médico con licencia federal o estatal.

Para obtener más información sobre las condenas por drogas ilegales y la elegibilidad para recibir ayuda financiera, visite la sección de Preguntas frecuentes del sitio web de la Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) www.fafsa.ed.gov

Progreso Académico Satisfactorio

Propósito

Se utiliza para monitorear, evaluar y mantener un registro del progreso del estudiante, consistente con el sistema de evaluación de la escuela, el documento 18 – Política de Progreso Académico Satisfactorio, y consonó con el Programa Federal de Título IV.

Política

Los estudiantes deben de cumplir con el Progreso Académico Satisfactorio, como queda establecido por la Escuela por término para poder participar en la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil (FAFSA, por las siglas en inglés) y cumplir con los requisitos mínimos de graduación. Los objetivos en general es asegurar que los estudiantes tengan la habilidad de completar el programa satisfactoriamente.

Procedimiento

Los programas de Técnico Electricista y Refrigeración y Aire Acondicionado están divididos en tres términos, cada uno con 12 créditos. El programa de Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos es dividido en dos términos, cada uno con 12 créditos. Al finalizar cada término, todos los estudiantes son evaluados por la política de progreso académico.

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:

TERMINO	#CREDITOS MINIMO	PROMEDIO ACUMULADO
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

Si el estudiante no cumple con el progreso académico requerido al finalizar cada término, el estudiante será colocado en Advertencia Académica para el siguiente término. Para mantener la elegibilidad de ayudas económicas durante el periodo de la Advertencia Académica, el estudiante debe obtener el promedio requerido o las horas/créditos. Si el estudiante no cumple con el promedio requerido o las horas/créditos, no podrá ser elegible para las ayudas económicas y se le procesará una baja administrativa por progreso académico.

Proceso de Apelación

Cualquier estudiante que no obtenga el promedio requerido o las horas alcanzadas durante el período de advertencia recibirá un aviso de suspensión por escrito, enviado por correo certificado. El estudiante puede presentar una apelación por escrito de su suspensión dentro de los 5 días calendario posteriores a la recepción de la notificación de suspensión. La apelación debe dirigirse al Director Académico y debe ir acompañada de la documentación de las circunstancias atenuantes que han impedido que el estudiante logre un progreso académico satisfactorio y evidencia de que se han producido cambios para permitir que el estudiante cumpla con los estándares de progreso académico satisfactorio. ETE | Catálogo Institucional 36

El Comité de Apelación este compuesto por:

- Director Académico
- Director Administrativo
- Director de Asistencia Económica
- Maestro

El comité de apelación estará verificando la solicitud de apelación y si es aprobada, se realizará un plan académico que identifique la manera más viable para que el estudiante puede completar el programa dentro del tiempo establecido para cumplirlo. El estudiante será notificado de la decisión del comité dentro de los 5 días, del Director Académico recibir la apelación. La decisión del comité es final y debe de estar firmada por el estudiante y los miembros del comité.

De resultar su apelación favorable, el estudiante podrá continuar estudios bajo el estatus de **Probatoria** dentro del siguiente término, durante el cual debe cumplir con los términos y condiciones establecidos en la carta de aprobación del comité. Al finalizar el término, y luego de finalizar cada termino siguiente, el estatus académico del estudiante será reevaluado. Si el estudiante no completa el progreso académico, será dado de baja del programa.

Tiempo Máximo para Completar el Programa

Todos los requisitos del programa deben completarse dentro de un plazo máximo de: 1.5 veces la duración normal del programa, medida en intentos de horas de créditos (por ejemplo, los programas de 36 créditos de duración deben completarse dentro de 54 intentos de créditos, y los programas de 24 créditos de duración deben completarse en 36 intentos de créditos).

Los estudiantes que excedan el plazo máximo ya no son elegibles para recibir ayuda financiera.

Bajas

De acuerdo con las regulaciones federales, cuando un beneficiario de ayuda económica federal se da de baja durante un período, la Escuela Técnica de Electricidad (ETE) tiene la responsabilidad de determinar la fecha de baja y la cantidad de ayuda económica que el estudiante obtuvo. Si un estudiante recibe menos ayuda de lo que tenía derecho, él puede recibir esos fondos. Por otro lado, si el estudiante recibió más ayuda que ganó, los fondos no ganados deben ser devueltos por la escuela y / o el beneficiario de la ayuda al programa de ayuda apropiado.

Fecha de la Baja

La fecha de la baja de un estudiante varía dependiendo del tipo de baja.

Notificación Oficial Entregada por el Estudiante

Un estudiante es considerado oficialmente de baja si la Oficina de Registraduría es notificada por el estudiante ya sea por escrito o por teléfono de su intención de darse de baja. Si los estudiantes documentan las circunstancias por escrito, la fecha de baja es la fecha en que el estudiante presente el documento a la oficina de registraduría. Si un estudiante envía una notificación por escrito de su intención de darse de baja, la fecha de baja es la fecha de recibo de la carta por correo electrónico, fax o correo postal.

Notificación oficial no entregada por el estudiante

Si un estudiante deja de asistir sin entregar una notificación oficial, la fecha de baja utilizada es la fecha en que se presenta como la última fecha de asistencia, ya sea una actividad académica relacionada con el maestro, en el registro del maestro, hojas de asistencia, u otra fuente documentada. El profesor mantendrá la documentación de la última fecha de asistencia. En el caso de que la notificación oficial no fue proporcionada por el estudiante debido a circunstancias fuera del control del estudiante, es decir, enfermedad, accidente, pérdida grave personales u otras circunstancias, la fecha en relación con el inicio de esa circunstancia se utilizará como fecha de baja. Esta fecha será determinada por el Registrador.

Fecha Determinada de Baja

La fecha de la determinación de que un estudiante es dado de baja varía dependiendo del tipo de baja.

Notificación oficial entregada

La fecha de determinación es la fecha en que el estudiante proporciona en la notificación oficial entregada a la ETE o comienza el proceso de baja, lo que ocurra primero.

Sin notificación oficial entregada

La fecha en que ETE tiene conocimiento de que el estudiante ha dejado de asistir será la fecha de la determinación. Todos los estudiantes deben justificar las ausencias después de tres ausencias consecutivas, como mínimo. Un estudiante que esté ausente durante ocho (8) días consecutivos será dado de baja administrativamente. Todos los esfuerzos razonables se harán para la continuación de un estudiante.

Baja Total

A todo estudiante que efectúe una baja total en o antes del último día de clases del término se le anotará en su expediente el código “WT” (Baja Total). La fecha en que el estudiante notifique que se dará de baja se utilizará para determinar el reembolso o crédito a su cuenta con la Escuela al aplicar la Política de Reembolso y para calcular la devolución de fondos a los programas de asistencia económica federal Título IV (si aplica).

Si el estudiante deja de asistir y no notifica que se dará de baja, la última fecha de asistencia según los récords de la institución se utilizará para el cómputo del reembolso o crédito a la cuenta al aplicar la Política de Reembolso y para calcular la devolución de fondos a los programas de asistencia económica federal Título IV (si aplica).

Baja por Deficiencia Académica

Si el estudiante no logra un progreso académico satisfactorio en algún período de prueba, se le efectuará una baja administrativa.

Baja por Ausencias

Conforme al Departamento de Educación Federal, la Escuela Técnica de Electricidad, ha desarrollado un procedimiento para tomar asistencia. La misma requiere que todos los estudiantes firmen una hoja de asistencia diaria, la cual es entregada diariamente a la registradora y, el profesor es responsable de transferir la asistencia al registro.

Todos los estudiantes deben justificar las ausencias después de tres ausencias consecutivas, como el mínimo. Un estudiante que se ausente durante ocho (8) días consecutivos será dado de baja administrativamente. Se hará un esfuerzo razonable para la continuación del estudiante. La registradora procederá a preparar la hoja de baja y notificará a la oficina de asistencia económica inmediatamente después de las ocho ausencias consecutivas, dentro del plazo de tiempo requerido por el Departamento de Educación Federal.

Baja Terminal

Los estudiantes que no completen un programa en el plazo establecido del 150%, perderán el derecho a la ayuda financiera, si corresponde, y será completada una baja terminal

Procedimiento para darse de baja

1. Solicitar la Baja en la oficina de Registraduría y recibir orientación. El estudiante puede hacer esta gestión por teléfono, o enviar una carta solicitando que se le dé de baja total de la Escuela. También puede notificar su intención de darse de baja utilizando el correo

electrónico a: eteponce@etepr.edu, si es estudiante del Recinto de Ponce, a etefajardo@etepr.edu, si es estudiante del Recinto de Fajardo, o a eteriopi@etepr.edu, si es del Recinto de San Juan, exponiendo en el comunicado la(s) razón(es) para la baja.

2. Se prepara el formulario de baja, para hacer oficial la baja total.
3. Antes de procesar una baja administrativa se llamará al estudiante por teléfono al número o números que haya en récord, y se le orientará para que continúe en el programa en el cual se encuentra matriculado. Si no se logra contacto con el estudiante después de ocho (8) días el estudiante será dado de baja administrativamente. Copia del formulario de baja con las firmas pertinentes es enviado al estudiante.

Política de Reembolso

La Política de Reembolso aplicará a todo estudiante que estuvo asistiendo a clases y se dé de baja, sea dado de baja administrativamente o 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 los términos del programa.

1. La cantidad del reembolso se basa en la última fecha de asistencia (LDA) del estudiante. Si el estudiante está presente al menos un día durante la semana programada, la escuela considera como si hubiera completado toda la semana. Una semana se define como cualquier periodo de siete (7) días consecutivos en el que hay al menos un día de clase.
2. Si el estudiante es dado de baja administrativamente o una expulsión ocurre durante la primera semana de clases, luego del periodo de cancelación, la Escuela retendrá el diez por ciento (10%) de los cargos del término o quinientos dólares (\$500.00), la cantidad que sea menor.
3. Si la baja o expulsión ocurre después de la primera semana de clases, después del periodo de cancelación, pero dentro del 60% del término, la Escuela retendrá una porción prorrateada de los cargos del término, basado en el número de semanas que el estudiante asistió versus el número de semanas del término, más un diez por ciento (10%) de la cantidad no ganada de los cargos del término.
4. Si la baja o expulsión ocurre después del sesenta por ciento (60%) del término, la Escuela retendrá el cien por ciento (100%) de los cargos del término.
5. Para el estudiante matriculado, reembolsos debidos se pagarán dentro de los 45 días calendario a partir de la fecha de determinación documentada (DOD). La fecha de determinación es la fecha en que el estudiante da un aviso escrito o verbal de retiro a la institución o la fecha en que la Escuela termina al estudiante, de acuerdo con la política de progreso académico satisfactorio.

Política Para Devolver Fondos a los Programas Título IV

La Política Para Devolver Fondos a los Programas Federales Título IV aplicará a los estudiantes que participen de los programas federales Título IV (Beca Federal Pell) y sean dados de baja administrativamente o que sean expulsados de la Escuela después de haber comenzado a asistir a clases. Esta Política responde a las enmiendas provistas en la Ley de Reautorización, la cual enmienda la Ley de Educación Superior de 1965. Para determinar cuánto de la ayuda Título IV que se le había desembolsado o acreditado a la cuenta del estudiante finalmente le corresponde, tras la baja o expulsión, se tomará en consideración la cantidad de créditos a los cuales el estudiante comenzó a asistir desde el comienzo del término hasta la fecha de la baja o expulsión. El día que el estudiante notifica su intención de ser dado de baja del programa será tomada como la fecha de baja. Si el estudiante no notifica su intención de darse de baja y deja de asistir, la última fecha de asistencia según los récords de la Escuela será tomada como la fecha de baja. El procedimiento es como sigue:

1. El oficial de asistencia económica verifica el número de créditos comenzados por el estudiante en las Tablas de Pago de la Beca Federal Pell ("*Payment and Disbursement Schedule*") según el EFC del estudiante.
2. La cantidad de pago que indique la Tabla correspondiente se divide entre dos. Si el producto de esta división tiene centavos, se redondea hacia el dólar próximo.
3. El resultado en el paso de arriba es la cantidad final ajustada del Pago de la Beca Federal Pell por el término, acorde con los créditos comenzados hasta la baja o terminación.
4. Esta cantidad ajustada es luego restada de la cantidad original del desembolso del estudiante en el *ledger* (si alguno).
5. La diferencia será el reembolso a los programas Título IV.

Si el estudiante comienza la asistencia de 12 créditos o más en un término cualquiera y luego se da de baja, es dado de baja o es expulsado de la Escuela, entonces le aplicarán las disposiciones del "R2T4" Federal, las cuales se basan en el número de días que el estudiante asistió, dividido entre el número de días calendario del término. Este cómputo se hará a través de la página de internet del Departamento de Educación Federal para este propósito. La cantidad que determine este cómputo será devuelta a los programas Título IV.

Programas Académicos

Técnico Electricista

Nuestro programa consiste en 1080 horas contacto / 36 créditos, 16 semanas por termino 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.

Costos:

1. Cuotas de Admisión o Readmisión:
Cincuenta dólares (\$50.00), Diez dólares (\$10.00) **no reembolsable.**
2. Cuota de Graduación (Para cubrir el costo de preparar los certificados):
Treinta dólares (\$30.00). Se pagan al completar el programa.
3. Costo del Programa:
Diez mil seiscientos dólares (\$10,600.00), los cuales se facturarán en tres partes, correspondientes a cada uno de los tres términos académicos del programa.

La Escuela Técnica de Electricidad ha establecido las siguientes políticas con respecto a las finanzas:

1. El costo del curso se realiza por término, dividiendo el costo total del programa por los tres términos del programa.
2. Los pagos deben hacerse en efectivo, cheques o giros postales a nombre de la Escuela Técnica de Electricidad, ATH, VISA o Master Card.
3. No se cobrarán intereses en las cuentas de los estudiantes.
4. Se pueden hacer planes de pago, según la necesidad del estudiante, para estudiantes privados y/o para la porción no cubierta por la ayuda financiera.

Equipo, Materiales y Libros

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.

Requisitos de Graduación:

Promedio general no menos de 2.00, tiene que completar el 80% del programa y cumplir con las obligaciones financieras con la Escuela. Condicionado a la aprobación del Director (a) Académico (a) y la Oficina de Registraduría. Cada caso será evaluado individualmente. Completar todo el trabajo fuera de clase (asignaciones) necesaria en cada programa.

Descripción de las Unidades del Programa

TE-110: Introducción y Electricidad Básica Prerrequisito: Ninguno

Esta unidad crea conciencia en el/la estudiante sobre las normas de conducta, las reglas y las responsabilidades del programa de estudio en la institución y las leyes que regulan la profesión de Perito Electricista en P. R. También provee información sobre el aspecto teórico de la electricidad y las matemáticas, física y química aplicadas, necesarias para su desarrollo en el oficio.

TE-120: El Circuito Eléctrico Prerrequisito: Ninguno

Esta unidad provee al estudiante la oportunidad de experimentar sus primeros circuitos eléctricos utilizando la teoría aprendida de las leyes de Ohm, Watt y Kirchhoff.

TE-130: La Corriente Alterna Prerrequisito: Ninguno

El curso provee conocimientos al estudiante relacionado con la corriente alterna y sus diferencias con la corriente directa, sus usos y aplicaciones.

TE-140: El Conducto Eléctrico Prerrequisito: Ninguno

El curso provee el conocimiento sobre los diferentes tipos de conductos que existen en el mercado y sus usos tales como: tubería metálica, flexible, conductos herméticos a líquidos, y las canalizaciones metálicas y no metálicas superficiales.

TE-150: El Conductor y Dispositivos Eléctricos Prerrequisito: Ninguno

El curso provee teoría y práctica sobre conductores y aisladores; los empalmes de los conductores eléctricos. Aprenderán sobre aislamiento de conductores eléctricos y distintos tipos de cables. Además, conocerán y conectarán los diferentes tipos de dispositivos eléctricos más utilizados en la práctica.

TE-210: Circuitos Ramales Prerrequisito: Ninguno

El curso ofrece al estudiante los conocimientos prácticos para instalar circuitos, alambrar ramificaciones y las regulaciones de los recursos existentes en Puerto Rico y el NEC con relación a la localización de los receptáculos y enchufes.

TE-220: Entrada de Servicio y Paneles de Distribución Prerrequisito: Ninguno

El contenido del curso le ofrece la oportunidad al estudiante de conocer paneles y acometidas eléctricas, la instalación de estas y las regulaciones que existen en Puerto Rico y con el NEC.

TE-230: Sistemas Alternos de Energía Eléctrica y Fotovoltaica Prerrequisito: Ninguno

El curso ofrece al estudiante la oportunidad de conocer las distintas formas de producir electricidad, tales como el generador eléctrico, los sistemas solares y las distintas regulaciones del NEC.

TE-240: Iluminación y Controles Prerrequisito: Ninguno

El curso ofrece al estudiante la oportunidad de conocer la historia, los componentes y el funcionamiento de las bombillas. Propicia además la práctica de conectar correctamente las diferentes luminarias con sus respectivos controles y cómo efectuar los cálculos de iluminación y sus aplicaciones.

TE-310: Instalación y Control de Generadores y Motores Prerrequisito: Ninguno

El curso discute la historia, composición, el funcionamiento y las distintas combinaciones de motores y generadores de corriente alterna y directa. Provee además la manera de detectar y corregir fallas y las regulaciones que se aplican a estas instalaciones según el NEC. Además, prepara al estudiante para la instalación de los controles y sus funciones en los aspectos teóricos y prácticos.

TE-320: Controlador Lógico Programable (PLC) Prerrequisito: Ninguno

El contenido del curso provee al estudiante de la teoría y práctica en las instalaciones de los controles lógicos, su funcionamiento y la programación de los PLC y otros controles para motores eléctricos y digitales.

TE-330: Transformadores de Distribución Prerrequisito: Ninguno

El curso proveerá al estudiante los conocimientos prácticos sobre el funcionamiento de los transformadores y sus aplicaciones, los distintos tipos de subestaciones y los dispositivos necesarios en las instalaciones. Además, prepara al estudiante en la teoría y práctica de las diferentes combinaciones de transformadores trifásicos, cómo están contruidos y cómo funcionan. También aprenderán sobre las regulaciones de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico y las regulaciones del NEC.

TE-340: Lectura de Planos y AutoCAD Prerrequisito: Ninguno

El curso provee al estudiante la oportunidad de conocer sobre diagramas eléctricos computadorizados de acuerdo con las regulaciones del NEC. Aprenderán el uso básico de la computadora, Windows, Power Point y el programa de AutoCAD.

TE-350: Generadores Eléctricos de Resguardo Prerrequisito: Ninguno

Este curso brindara los conocimientos y la practica necesaria para que los estudiantes tengan las herramientas necesarias de nivel inicial en el área de la operación y mantenimiento de generadores eléctricos de resguardo y conexiones eléctricas.

TE-360: Repaso para los Exámenes de Licencia de Ayudante y Perito Electricista Prerrequisito: Ninguno

El curso ofrece al estudiante la oportunidad de repasar todo el material ofrecido en el salón de clases para los aspirantes de los exámenes de ayudante y perito electricista.

Refrigeración y Aire Acondicionado

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.

Costos:

1. Cuotas de Admisión o Readmisión:
Cincuenta dólares (\$50.00), Diez dólares (\$10.00) **no reembolsable.**
2. Cuota de Graduación (Para cubrir el costo de preparar los certificados):
Treinta dólares (\$30.00). Se pagan al completar el programa.
3. Costo del Programa:
Diez mil seiscientos dólares (\$10,600.00), los cuales se facturarán en tres partes, correspondientes a cada uno de los tres términos académicos del programa.

La Escuela Técnica de Electricidad ha establecido las siguientes políticas con respecto a las finanzas:

1. El costo del curso se realiza por término, dividiendo el costo total del programa por los tres términos del programa.
2. Los pagos deben hacerse en efectivo, cheques o giros postales a nombre de la Escuela Técnica de Electricidad, ATH, VISA o Master Card.
3. No se cobrarán intereses en las cuentas de los estudiantes.
4. Se pueden hacer planes de pago, según la necesidad del estudiante, para estudiantes privados y/o para la porción no cubierta por la ayuda financiera.

Equipo, Materiales y Libros

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.

Requisitos de Graduación:

Promedio general no menos de 2.00, tiene que completar el 80% del programa y cumplir con las obligaciones financieras con la Escuela. Condicionado a la aprobación del Director (a) Académico (a) y la Oficina de Registraduría. Cada caso será evaluado individualmente. Completar todo el trabajo fuera de clase (asignaciones) necesaria en cada programa.

Descripción de las Unidades del Programa

Curso REF-110: Historia y Fundamentos de la Refrigeración Prerrequisito: Ninguno

La unidad cubre los fundamentos básicos de la Refrigeración, abarcando la historia de esta, las leyes físicas del movimiento de calor y la teoría molecular del calor. Se enfatiza en las leyes a seguir bajo el oficio de Técnico de Refrigeración y cuáles son las entidades que rigen y hacen cumplir estas leyes.

Curso REF-120: Fundamentos Básicos de Soldadura Prerrequisito: Ninguno

Esta unidad describe los fundamentos básicos de la soldadura, las reglas de seguridad y lleva al estudiante a la realización de ejercicios de soldadura con los equipos de oxiacetilénico.

Curso REF-130: Aplicaciones Eléctricas en la Refrigeración Prerrequisito: Ninguno

La unidad presenta los diferentes principios teóricos y leyes de electricidad que aplican a la Refrigeración.

Curso REF-140: Fundamento de la Física en la Refrigeración Prerrequisito: Ninguno

En esta unidad se analizan los principios básicos de la física en la refrigeración, haciendo énfasis en las temperaturas y las presiones críticas de los evaporadores y condensadores. Se estudian los cambios físicos que ocurren en los sistemas de refrigeración.

Curso REF-210: Ciclo de Refrigeración y Cambios Físicos Prerrequisito: Ninguno

Esta unidad describe los sistemas básicos de la refrigeración y abarca los aspectos de clasificación e identificación de estos mediante presiones, temperatura y cargas de refrigerante.

Curso REF-220: Refrigeración Domestica Prerrequisito: Ninguno

La unidad provee el conocimiento de los fundamentos básicos de la refrigeración doméstica, sus diagramas, diagnósticos y reparaciones.

Curso REF-230: Refrigeración Comercial Prerrequisito: Ninguno

Provee al estudiante conocimiento sobre los fundamentos básicos de la refrigeración comercial, diagrama, reparación y cálculo de instalación.

Curso REF-240: Fundamentos de Aire Acondicionado Prerrequisito: Ninguno

En la unidad se cubren todos los aspectos de los distintos sistemas de aire acondicionado domésticos, comerciales e industriales y se aplican los conocimientos a las prácticas en los talleres.

Curso REF-310: Aire Acondicionado Domestico e Inverter Prerrequisito: Ninguno

La unidad trata sobre los fundamentos básicos, el diagnóstico y la reparación de fallas del aire acondicionado residencial. Incluye también cálculo en BTW para su instalación.

Curso REF-320: Aire Acondicionado Comercial e Industrial Prerrequisito: Ninguno

En esta unidad los estudiantes adquieren los conocimientos básicos de aire acondicionado industrial, en torres de enfriamiento, sistemas de seguridad y la calidad del agua, los procesos y tratamientos.

Curso REF-330: Aire Acondicionado Automotriz Prerrequisito: Ninguno

En esta unidad se conocen los fundamentos básicos de aire acondicionado en el automóvil y se diagnostican y reparan fallas en el sistema.

Curso REF-340: Controles Lógicos Programables Prerrequisito: Ninguno

En esta unidad los estudiantes adquieren los conocimientos básicos de la electricidad enfatizando los controles lógicos programables (PLC) y la aplicación de esta Tecnología.

Curso REF-350: Lectura de Planos y Auto CAD Prerrequisito: Ninguno

Esta unidad ofrece al estudiante conocimiento sobre la lectura de planos computarizados y en aplicación a la refrigeración.

Diseño e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos

Nuestro programa consiste en 720 horas contacto / 24 créditos, 16 semanas por termino 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.

Costos:

1. Cuotas de Admisión o Readmisión:
Cincuenta dólares (\$50.00), Diez dólares (\$10.00) **no reembolsable.**
2. Cuota de Graduación (Para cubrir el costo de preparar los certificados):
Treinta dólares (\$30.00). Se pagan al completar el programa.
3. Costo del Programa:
Siete mil cien dólares (\$7,100.00), los cuales se facturarán en tres partes, correspondientes a cada uno de los tres términos académicos del programa.

La Escuela Técnica de Electricidad ha establecido las siguientes políticas con respecto a las finanzas:

1. El costo del curso se realiza por término, dividiendo el costo total del programa por los dos términos del programa.
2. Los pagos deben hacerse en efectivo, cheques o giros postales a nombre de la Escuela Técnica de Electricidad, ATH, VISA o Master Card.
3. No se cobrarán intereses en las cuentas de los estudiantes.
4. Se pueden hacer planes de pago, según la necesidad del estudiante, para estudiantes privados y/o para la porción no cubierta por la ayuda financiera.

Equipo, Materiales y Libros

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.

Requisitos de Graduación:

Promedio general no menos de 2.00, tiene que completar el 80% del programa y cumplir con las obligaciones financieras con la Escuela. Condicionado a la aprobación del Director (a) Académico (a) y la Oficina de Registraduría. Cada caso será evaluado individualmente.

Completar todo el trabajo fuera de clase (asignaciones) necesaria en cada programa.

Descripción de las Unidades del Programa

Curso DISF-110: Historia, Política Energética y Leyes de Fuentes Renovables Prerrequisito: Ninguno

Este curso incluye una base enfocada en los objetivos detrás de las políticas energéticas relacionadas a las fuentes renovables de energía. De esta manera, los estudiantes pueden comparar los sistemas de potencia basados en un esquema de generación centralizada y uno de generación distribuida con fuentes renovables de energía. Además, se incluye la Ley 114-2007, conocida como la Ley de Medición Neta y la Ley 57-2014, conocida como la Ley de Transformación y Alivio Energético para integrar las gestiones que ha implementado el gobierno de PR para promover el uso de fuentes renovables de energía.

Curso DISF-120: Fundamentos de Fuentes Renovables de Energía Prerrequisito: Ninguno

Este curso reforzara los temas asociados con la tecnología solar fotovoltaica, ya que es la tecnología que utiliza fuentes renovables con mayor auge en PR y en la que nuestro programa se especializa. Se mantienen los temas relacionados a las demás fuentes renovables, pero en un contexto introductorio. Por medio de esta unidad, el estudiante aprenderá como es la trayectoria solar y cómo se comporta el recurso solar en diferentes partes de PR. Además, conocerá como se realizan los estudios de sombra para determinar las zonas útiles para el diseño e instalación de módulos fotovoltaicos. Por último, podrá determinar para qué tipos de aplicaciones se utilizan o se pueden utilizar los sistemas fotovoltaicos.

Curso DISF-130: Instalaciones de Sistemas Fotovoltaicos Prerrequisito: Ninguno

Este curso integra los conceptos de electricidad, los aspectos de seguridad en el área de trabajo y el uso de herramientas e instrumentos de medición que se utilizan cuando se instalan sistemas fotovoltaicos. De esta manera, se pueden beneficiar aquellos estudiantes que no cuentan con un trasfondo en el área de electricidad mientras los que, si cuentan con dicho conocimiento, también pueden conocer cómo se aplican específicamente en las instalaciones de sistemas fotovoltaicos. Por último, se integra el tema de Energía vs. Potencia para que el estudiante pueda conocer las diferencias que existen entre dichas cantidades y asimismo adquiera la base fundamental necesaria para llevar a cabo los análisis de capacidad, económicos y técnicos que se necesitan para desarrollar proyectos de sistemas fotovoltaicos.

Curso DISF-140: Equipos y Componentes de Sistemas Fotovoltaicos I Prerrequisito: Ninguno

Este curso integra los temas actualizados que se relacionan con los diferentes componentes que se utilizan hoy día en instalaciones de sistemas fotovoltaicos interconectados con la red eléctrica. En la misma, el estudiante conocerá cómo funcionan los módulos fotovoltaicos, cuál es el desempeño a medida que varía su punto de operación con diferentes variables como la temperatura e irradiación solar, como se instalan en los sistemas de anclaje y como se realizan las conexiones entre el inversor y paneles de distribución/base de contadores. Además, se incluye el tema de los diferentes tipos de inversores que están comercialmente disponibles y sus funciones de protección y operación en conformidad con el estándar IEEE 1547.

Curso DISF-150: Equipos y Componentes de Sistemas Fotovoltaicos II Prerrequisito: Ninguno

Este curso integra los temas actualizados que se relacionan con los diferentes componentes que se utilizan hoy día en las diferentes instalaciones de sistemas fotovoltaicos que cuentan con algún

tipo de tecnología para almacenar energía como lo son las baterías. No obstante, también se incluyen los temas relacionados con las diferentes tecnologías de almacenamiento de energía y como se realizan los cálculos para determinar la capacidad de almacenamiento por tecnología, acompañado con los días de autonomía o cuánto tiempo durará la energía almacenada de acuerdo con el comportamiento de uso energético. Además, esta unidad integra los temas de optimizadores de potencia, controladores de carga, controladores de planta y el estándar que rige todos estos equipos a nivel internacional, UL 1741.

Curso DISF-210: Conexiones y Arreglos de Sistemas Fotovoltaicos Prerrequisito: Ninguno

Este curso se añade para que el estudiante pueda analizar y comprender como funcionan todos los equipos en conjunto que se utilizan en los diferentes tipos instalaciones de sistemas fotovoltaicos. Particularmente, los sistemas fotovoltaicos autónomos y de auto consumo, son sistemas de alto interés debido a la flexibilidad que ofrecen tanto para los clientes como para las compañías de electricidad. También, se integran las técnicas de acoplamiento DC y AC y los conceptos de las Micro redes y las Redes Inteligentes, ya que son el próximo escalón en la revolución energética que estamos experimentando actualmente.

Curso DISF-220: Diseño Eléctrico de Sistemas Fotovoltaicos Prerrequisito: Ninguno

Este curso se añade para que el estudiante pueda conocer el artículo del Código Eléctrico Nacional que contiene los requisitos de diseño para las instalaciones de sistemas fotovoltaicos y aplicar dichos conocimientos en conjunto con las herramientas adquiridas hasta el momento para completar los diseños eléctricos de sistemas fotovoltaicos en programas como Microsoft Visio y Autocad. También, el estudiante conocerá los conceptos de sistemas de telecomunicaciones que se utilizan para monitorear los equipos y sistemas fotovoltaicos. Por último, se integran los temas de sistemas de coordenadas NAD83 y diagramas de localización para completar los requisitos de la Autoridad de Energía Eléctrica (AEE) en relación con los diagramas y planos a radicarse.

Curso DISF-230: Análisis de Desempeños de Sistemas Fotovoltaicos Prerrequisito: Ninguno

Este curso se añade para integrar las técnicas y procesos que se utilizan para manejar los proyectos de sistemas fotovoltaicos durante todas las etapas de desarrollo. También, le proveerá al estudiante las herramientas para conocer cómo se monitorean y se identifican las soluciones a problemas que puedan experimentarse en las instalaciones de sistemas fotovoltaicos. Por último, el estudiante aprenderá acerca del mantenimiento que ameritan los diferentes tipos de instalaciones de sistemas fotovoltaicos y como se realizan dichos trabajos.

Curso DISF-240: Reglamentos de Interconexión y Medición Neta Prerrequisito: Ninguno

Este curso se añade para integrar los temas relacionados con las reglamentaciones vigentes establecidas por la AEE, la Oficina Estatal de Política Pública Energética y los Programas de Medición Neta. Es de suma importancia que todo profesional certificado para realizar instalaciones de sistemas fotovoltaicos conozca detalladamente todos los requisitos establecidos en dichas reglamentaciones, cómo funcionan los diferentes tipos de programas de Medición Neta y como se solicita la evaluación de interconexión de un generador distribuido con el sistema de

la AEE. Además, se integra el tema de radicación electrónica de proyectos a través del nuevo sistema de la AEE, PREPAEE.

Curso DISF-250: Análisis Económico de Proyectos Con Fuentes Renovables de Energía **Prerrequisito: Ninguno**

Esta unidad se añade para integrar los temas relacionados con el análisis económico que conlleva todo tipo de instalación de sistemas fotovoltaicos. Además, se incluye información de los diferentes modelos de negocio y estrategias de venta que se utilizan actualmente en la industria solar. En esta unidad, se introducen los mecanismos y programas que se utilizan en la industria para realizar el análisis económico y así poder comparar la costo efectividad de diferentes opciones. Por último, se integra el tema del Fondo de Energía Verde, que provee un incentivo para que los clientes instalen su propio sistema de generación de energía utilizando fuentes renovables.

[Política Sobre Los Derechos de Autor \(Copyright\)](#)

Basado en la Ley de Derechos de Autor Federal (U.S. Copyright Law, 17 u.s/c.), la Escuela Técnica de Electricidad, Inc. (ETE) establece como Política Para Proteger los Derechos de Autor lo siguiente:

- a) ETE no endosa o promueve la distribución no autorizada de material con derechos de autor por estudiantes de la Institución.
- b) Las sanciones por la violación de derechos de autor podrían resultar desde una amonestación, suspensión o terminación, y el referido a las autoridades pertinentes para su procesamiento civil o criminal.

Resumen de penalidades civiles o criminales por la Violación de Leyes de Derechos de Autor

La violación de Derechos de Autor es el llevar a cabo sin permiso o autoridad legal, uno o más de los derechos exclusivos reservados por el dueño de los Derechos de Autor bajo la sección 106 del Acta de Derechos de Autor (Título 17 del Código de Estados Unidos). Estos derechos incluyen el derecho a reproducir o distribuir un trabajo con Derechos de Autor. Penalidades por violar los Derechos de Autor incluye penalidades civiles y criminales. En general, cualquiera que se encuentre culpable por violación de Derechos de Autor se le podrá ordenar el pagar daños actuales o daños estatutarios predispuestos en no menos de \$750.00 y no más de \$30,000.00 por trabajo infringido. El violar a voluntad, o sea, a conciencia y malicia los Derechos de Autor puede resultar en penalidades, incluyendo encarcelamiento por hasta cinco años y multas de hasta \$250,000.00 por ofensa.

Entre las acciones más comunes que infringen las leyes que aplican a Derecho de Autor y Protección de Licencias se encuentran:

1. Fotocopias de libros, revistas o cualquier material impreso protegido por Derecho de Autor y Protección de Licencias.
2. Intercambio electrónico de archivos entre colegas o pares protegidos por el Derecho de Autor y/o Protección de Licencias. Estos archivos incluyen música, películas, programas de computadoras, juegos de videos y fotos.

3. Aquel estudiante que infrinja esta ley estará sujeto a la aplicación del Reglamento de Estudiantes en el cual queda establecido las sanciones a aplicarse al estudiante que no cumpla con las políticas establecidas por la Institución.

Sanciones

Primera Ofensa: Notificación escrita al estudiante y suspensión. Esta suspensión se determinará de acuerdo con la falta que cometa el estudiante.

Segunda Ofensa: Terminación y referido a las autoridades pertinentes para su procesamiento civil o criminal.

4. Sin embargo, esta Política toma en consideración lo siguiente:

Bajo algunas condiciones esta Ley permite el uso de copias de fragmentos de obras con derecho de autor en el salón de clases. La Ley establece que “El uso razonable de algún trabajo con derechos de autor, incluyendo reproducción en copias con propósitos tales como enseñanza (incluyendo copias múltiples para uso en el salón de clases) no infringe el derecho del autor.”

Similarmente, las naciones acogidas al Tratado de la Convención de Berne tienen un acuerdo internacional de derechos de autor, también las leyes de derechos de autor muchas otras naciones contienen provisiones de “uso razonable” y permiten cierto uso parcial de material con derechos de autor sin permiso, si dicho material no se altera, se da crédito al autor, y se usa para fines educativos o de investigación y no para uso comercial.

Puede visitar la página www.copyright.gov para obtener más información.

Política de Transferencia de Créditos

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. ETE realizará la evaluación de la transcripción de créditos *oficial* de la institución de procedencia para asegurar que la misma sea compatible con el currículo vigente.

Esta Política se aplicará de la manera siguiente:

- La convalidación deberá solicitarse al momento de llenar la Solicitud de Admisión.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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*.
- 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.
- 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. 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.
- 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.
- No se facturarán cargos ni cuotas por la convalidación de créditos.
- 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 Vacunación

La Escuela Técnica de Electricidad (ETE) conforme a la Ley Núm. 25 de 25 de septiembre de 1983, todo estudiante que se matricule en cualquier institución universitaria menor de 21 años se le requerirá evidencias del certificado de inmunización.

En adición y basado en los requerimientos mínimos establecidos por la ley a estudiantes universitarios, ETE establece que todo estudiante matriculado menor de 21 años no importa su nacionalidad, deberá someter evidencia del certificado de inmunización vigente.

La Ley 25 (1983) establece que sólo se exonerará de vacunarse a personas que por su condición de salud o por sus creencias religiosas no puedan vacunarse. Deberá certificarse por un médico o un abogado en el Formulario establecido por el Departamento de Salud disponible en la institución.

Programa de Prevención y abuso de Drogas y Alcohol

NOTIFICACION AL ESTUDIANTE

La administración, el profesorado y el personal de la Escuela Técnica de Electricidad comprenden la importancia de promover un entorno seguro y saludable. En continuidad a nuestro objetivo de desarrollar ciudadanos responsables, ETE provee una notificación anual para orientar a la comunidad.

Recomendamos encarecidamente a todos los estudiantes que se familiaricen con las políticas, los procedimientos y las sanciones, que pueden imponerse por no cumplir con los estándares institucionales.

POLITICA DE USO Y ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS

En cumplimiento con las leyes federales y estatales la Escuela Técnica de Electricidad prohíbe el uso, posesión, distribución y venta de drogas ilícitas o estar bajo la influencia del alcohol dentro de sus facilidades y/o actividades auspiciadas por ésta a facultad, estudiantes y personal administrativo.

El uso legal de medicamentos, según prescritos por un médico, se permite en la institución sólo si no interfiere con la habilidad del empleado o estudiante para ejecutar las funciones esenciales de sus deberes de una forma efectiva y segura y que no ponga en peligro a otros miembros de la comunidad estudiantil. Se deberá notificar el uso de medicamentos que pudieran interferir con el desempeño efectivo de sus tareas y responsabilidades.

Cannabis Medicinal en Puerto Rico

El 8 de julio de 2016 se aprobó en Puerto Rico el denominado Reglamento 8766 para el uso, posesión, cultivo, manufactura, fabricación, dispensación, distribución e investigación del cannabis medicinal. Dicho reglamento establece las normas y procedimientos para el control uso, posesión, cultivo, fabricación, dispensación, distribución e investigación del cannabis medicinal y sus productos derivados y medicamentos; para fijar los derechos a pagar por concepto del registro requerido bajo la Ley de Sustancias Controladas, y para regular los estudios científicos relacionados con el uso del cannabis medicinal que lleven a cabo entidades públicas y privadas.

En relación con el uso del cannabis, para la ley federal es ilegal. Siendo ETE una institución que recibe fondos federales, el uso del cannabis medicinal en la institución es ilegal. Cambios en las leyes estatales con relación a la marihuana u otras sustancias controladas, no niega la aplicabilidad de las leyes o estatutos federales.

Además de las posibles sanciones bajo la ley federal y estatal, el incumplimiento de esta política puede resultar en cualquiera de las siguientes sanciones:

- Reprimenda, suspensión o terminación.

El requisito de completar un tratamiento por abuso de sustancias o del programa educativo sobre el abuso de sustancias.

Riesgos a la salud asociados al uso de drogas ilícitas

El abuso de drogas es un comportamiento que se puede prevenir. Sin embargo, los efectos prolongados de las drogas en el cerebro pueden llevar a la drogadicción, que es una enfermedad crónica y recurrente del cerebro. Para cualquier persona adicta a las drogas, la necesidad compulsiva de consumir drogas puede ser abrumadora, afectando todos los aspectos de su vida y la de su familia.

El consumo de drogas puede tener serias consecuencias para el futuro, tanto de un joven como de un adulto, porque las drogas pueden alterar la manera cómo funciona el cerebro y causar otras consecuencias médicas graves. El abuso de drogas puede impedir que su hijo se desempeñe bien en la escuela. Más adelante, puede dificultar su capacidad para encontrar y mantener un empleo, aún después de haberse graduado.

Riesgos a la salud por el consumo excesivo de alcohol

El consumo excesivo de alcohol tiene efectos inmediatos que aumentan el riesgo de muchas consecuencias dañinas para la salud. Las cuales son en su mayoría el resultado de los atracones de alcohol e incluyen las siguientes:

- Lesiones, como por choques de vehículos automotores, caídas, ahogamientos y quemaduras.
- Violencia, como homicidios, suicidios, agresión sexual y violencia doméstica con parejas sexuales.
- Intoxicación por alcohol, una emergencia médica que es ocasionada por niveles altos de alcohol en la sangre.
- Comportamientos sexuales riesgosos, como tener relaciones sexuales sin protección o con múltiples parejas. Estos comportamientos pueden ocasionar embarazos no planeados o enfermedades de transmisión sexual, como el VIH.
- Abortos espontáneos y muerte fetal o trastornos del espectro alcohólico fetal (TEAF) en las mujeres embarazadas y los bebés.

Con el tiempo, el consumo excesivo de alcohol puede causar enfermedades crónicas y otros serios problemas como los siguientes:

- Alta presión arterial, enfermedad cardíaca, accidentes cerebrovasculares, enfermedad del hígado y problemas digestivos.
- Cáncer de mama, boca, garganta, esófago, hígado y colon.
- Problemas de aprendizaje y memoria, como demencia y bajo rendimiento escolar.
- Problemas de salud mental, como depresión y ansiedad.
- Problemas sociales, como pérdida de productividad, problemas familiares y desempleo.
- Dependencia al alcohol o alcoholismo.

Al no consumir demasiado alcohol, usted puede reducir estos riesgos para la salud a corto y largo plazo.

PROGRAMA DE CONSEJERIA

ETE ofrece servicios de consejería para estudiantes o empleados que manifiesten problemas de esta índole, quienes serán referidos al Departamento de Servicios Contra la Adicción para ayuda individual.

CHARLAS DE PREVENCIÓN

En vías de mantener informado a estudiantes y empleados sobre los riesgos asociados al uso y abuso de drogas ilícitas y alcohol se ofrecen charlas de prevención anualmente y se publica material informativo en los tabloneros de edictos.

Estadísticas de Retención

PENDIENTE

Estadísticas de Graduación

PENDIENTE

Seguridad en el Campus

PENDIENTE

Ley FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los EE. UU.

FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando alcanza la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

- Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como una gran distancia, sea imposible que los padres o estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que una escuela corrija los registros que consideren inexactos o engañosos. Si la escuela decide no modificar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a colocar una declaración con el registro que establezca su punto de vista sobre la información impugnada.

- ETE requiere de un permiso por escrito del padre o estudiante elegible para poder divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. El estudiante completará la Autorización para Divulgar Información del Estudiante, disponible en la oficina de Asistencia Económica. En este documento especificará a que persona o agencia se le brindará información y que tipo de información el estudiante desea que se provea.

Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):

- Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
- Otras escuelas a las que se transfiere un estudiante;
- Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación;
- Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
- Organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente;
- Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorio", como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento, los honores y premios de un estudiante y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitirles a los padres y estudiantes elegibles un tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información del directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar a los padres y estudiantes elegibles anualmente de sus derechos bajo FERPA. El medio real de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo periodístico) queda a discreción de cada escuela.

Para obtener información adicional, puede llamar al 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327) (voz). Las personas que usan TDD pueden usar el Servicio de retransmisión federal.