

CONSERVATORIO

de música de puerto rico



BECA
INSTITUCIONAL

ARTURO
SOMOHANO

CWSP

GSLP

PELL

SSIGP

SEOG

**OFICINA DE ASISTENCIA ECONOMICA
AL ESTUDIANTE**

ÍNDICE

Introducción y Organización Administrativa del Conservatorio de Música de Puerto Rico	1
Programa de Asistencia Económica y Becas	6
Becas	6
Procedimiento para la Solicitud de Asistencia Económica	10
Proceso de Verificación	12
Requisitos Básicos para la Concesión de Asistencia Económica	14
Definición Estudiantes Dependiente e Independiente	15
Criterios en la Otorgación de Asistencia Económica	17
Sistema para Determinar su Necesidad Económica	18
Derechos del Estudiante	19
Reembolso y pago en exceso	20
Responsabilidades del Estudiante	21
Proceso Académico	22
Manténgase Informado, "Over Award" y Lugar de Solicitud	23
Definición de Términos de Asistencia Económica	24
Personal de la Oficina	29

INTRODUCCIÓN

El **Conservatorio de Música de Puerto Rico** es una institución pública de educación superior comprometida con el desarrollo de la ejecución musical y la educación musical a sus más altos niveles, acreditada por la "Middle States Association of Colleges and Schools". Gracias a la localización estratégica de Puerto Rico, la Institución aspira establecer un puente entre músicos y educadores del Caribe, Centro y Sur América y los Estados Unidos. Reconociendo el importante rol del Conservatorio como vehículo para el desarrollo de la música en general, la institución está comprometida a preservar, enriquecer y diseminar la herencia y tradiciones del pueblo caribeño, así como de la civilización occidental. Tomando este trasfondo como punto de referencia, el Conservatorio ofrece un currículo diseñado para desarrollar las habilidades musicales de los estudiantes, manteniendo una facultad altamente cualificada y proveyendo una administración efectiva con un personal que sirva a los intereses académicos.

La Política de Admisión gobierna la selección de solicitantes musicalmente talentosos, que sean capaces de llevar a completar un programa de estudios a nivel post-secundarios sin discriminar de edad, sexo, raza, religión, condición física y credo político.

El currículo del Conservatorio refuerza el desarrollo profesional y humanístico de los músicos, a través de cursos de enseñanza individualizada en música aplicada y fundamentos teóricos e históricos sólidos dirigidos al entrenamiento para carreras específicas.

La relevancia del currículo reconoce las necesidades en intereses musicales de las comunidades educacionales, tecnológicas, clásicas y populares.

El Conservatorio promueve una variedad de conjuntos musicales, conciertos, recitales, talleres y clases magistrales como apoyo al crecimiento de los elementos artísticos, humanísticos y pedagógicos en los estudiantes. Las actividades institucionales contribuyen al desarrollo de una audiencia con una apreciación hacia la música y un entendimiento hacia el rol del Conservatorio como el corazón de la comunidad musical puertorriqueña.

Como respuesta a los intereses de la comunidad, la Institución ofrece cursos a nivel pre-conservatorio, así como servicios de extensión a la comunidad. El Conservatorio continuará la expansión de los ofrecimientos y servicios en el área de programas a la comunidad, para cubrir las diferentes necesidades del talento musical a través de toda la Isla.

Una facultad cuidadosa y llena de conocimiento y servicios de apoyo comprensivos aseguran que el Conservatorio cumpla su obligación de desarrollo al máximo el potencial innato de cada estudiante. Las oportunidades para que la facultad y el personal administrativo mejoren sus capacidades personales y profesionales son consideradas como un ingrediente esencial en la búsqueda de la excelencia.

Como entidad pública, el Conservatorio de Música de Puerto Rico está comprometido al principal de buena planificación, manejo eficiente y juiciosa administración de los fondos e intereses públicos.

Metas y Objetivos Institucionales

Con el propósito de cumplir con su misión, el Conservatorio de Música de Puerto Rico tiene las siguientes metas y objetivos:

1. Educar a la juventud puertorriqueña en la disciplina de las artes musicales, proveyéndoles del conocimiento y las destrezas musicales necesarias para convertirse en profesionales.
2. Ofrecer programas musicales y grados universitarios en ejecución (vocal e instrumental), composición y educación musical y estimular la formación integral de sus estudiantes desarrollando sus capacidades intelectuales y espirituales.
3. Ofrecer, dirigir y expandir diferentes programas sin crédito a nivel pre-conservatorio y extensión así como, actividades musicales de interés comunitario que cubran las diferentes necesidades del talento musical a través de la isla.
4. Utilizar recursos pedagógicos y tecnológicos innovadores disponibles a facultad y estudiantes para instrucción, investigación y esfuerzos creativos para llevar el reto de avance continuo incluyendo las actividades e intereses de su tiempo libre.

Organización

El gobierno del Conservatorio de Música de Puerto Rico es ejercido por una Junta de Directores a la que le corresponde velar por el cumplimiento de los objetivos de la Institución, aprobar los reglamentos, considerar cuanto se relaciona con la filosofía educativa y establecer las formas de administrar los haberes institucionales. Tiene además, la función de designar al Rector del Conservatorio y confirmar los nombramientos de los Decanos.

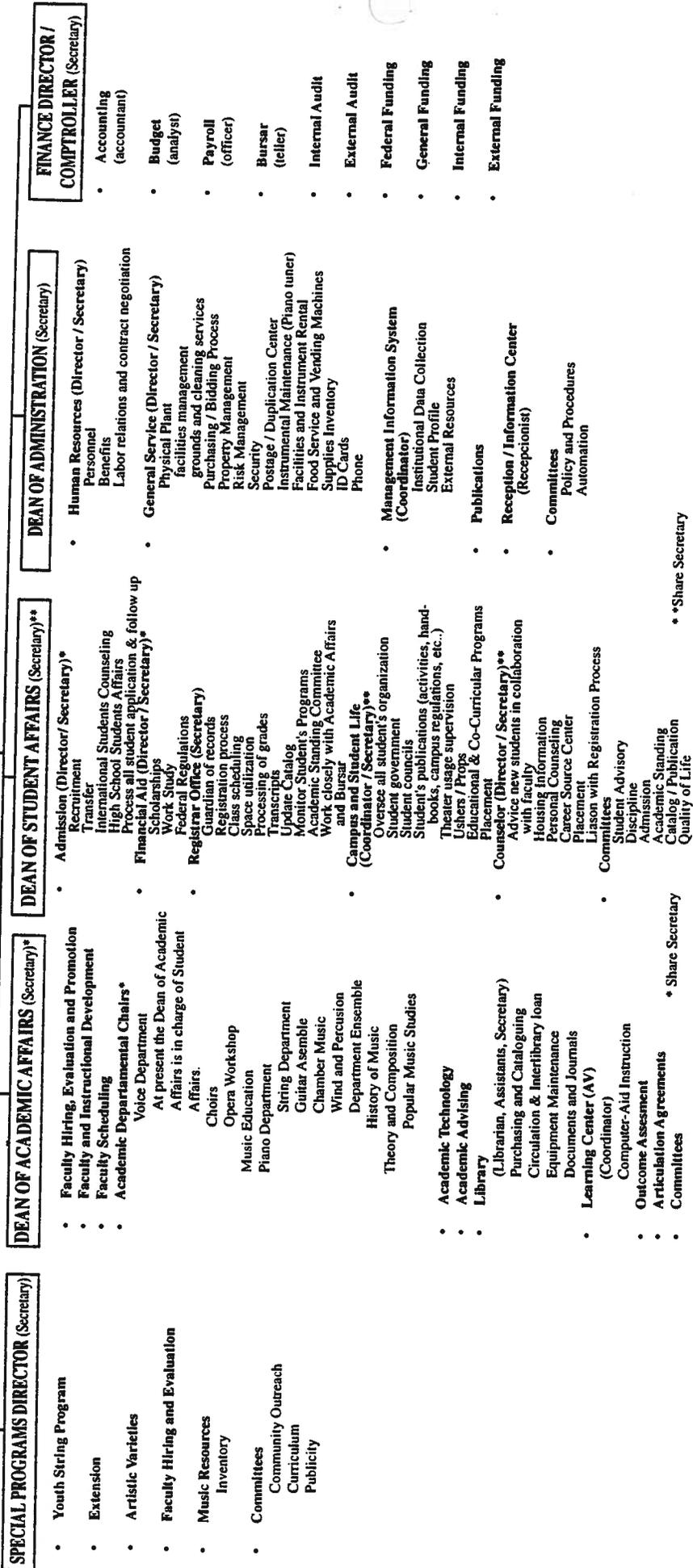
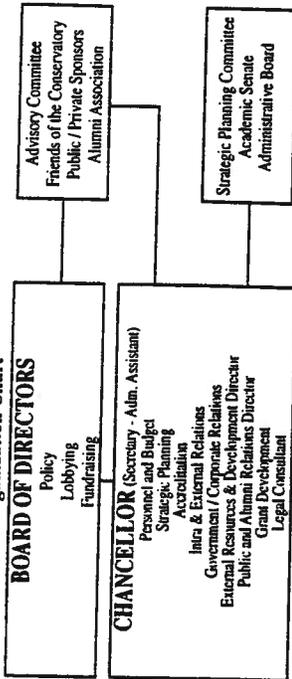
El Rector es el principal ejecutivo del Conservatorio de Música de Puerto Rico. Su responsabilidad primordial consiste en velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales. Es función suya el contratar el personal académico y administrativo de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. Convoca y preside las reuniones del claustro, diferentes comités institucionales y el Senado Académico y rinde los informes periódicos a la Junta de Directores en lo concerniente al funcionamiento y desarrollo de la Institución.

El Senado Académico es el foro oficial directamente relacionado con la gestión docente. Es el cuerpo legislativo y de asesoramiento que recomienda la orientación

general de los programas académicos y establece los requisitos de admisión y graduación de los estudiantes. Está formado por una delegación de la facultad, representantes estudiantiles y miembros ex-oficio de la administración del Conservatorio.

El Claustro del Conservatorio de Música de Puerto Rico está compuesto por aproximadamente 28 profesores de programa docente completo, así como de un número de conferenciantes de programa parcial. Los antecedentes del Claustro evidencian su preparación académica, tanto por sus áreas de especialización, como por la variedad de instituciones y países en que han obtenido sus respectivos grados.

PUERTO RICO CONSERVATORY OF MUSIC
Raymond Torres Santos, Ph. D., Chancellor
Functional Organization Chart



Programa de Asistencia Económica

El Conservatorio de Música de Puerto Rico, consciente de las necesidades económicas del estudiantado y con el propósito de ayudarlo en la consecución de sus objetivos educacionales, tiene disponible programas federales y estatales de asistencia económica que permiten sufragar parte de los costos de educación.

Becas

Se otorgan becas a estudiantes de escasos recursos económicos que cursen estudios conducentes a un grado de bachiller y que mantengan un programa académico satisfactorio, según se define más adelante, y de acuerdo a los fondos disponibles y a la elegibilidad de cada estudiante. Estas son:

1. **Becas Legislativas (Becas Arturo Somohano)**

Beca concedida por el Gobierno de Puerto Rico exclusivamente a estudiantes que cursan el bachillerato en el Conservatorio. Los fondos de esta Asistencia Económica son asignados al Conservatorio, quien distribuye los mismos y determina cuáles son los casos más meritorios. Se ayuda al estudiante con el pago de matrícula, libros, hospedaje y/o transporte. Para cualificar para este programa, el estudiante debe estar matriculado con lo menos 6 créditos y mantener un promedio de 2.00 mínimo, lo que equivale una nota de "C".

2. **Beca Institucional**

Beca que otorga la institución a estudiantes de gran necesidad económica que cursan el bachillerato en el Conservatorio de Música. Para cualificar para este programa, el estudiante debe estar matriculado con por lo menos con 6 créditos y mantener un promedio académico de 2.00 mínimo por semestre.

3. **State Student Incentive Grant Program (SSAIGP)**

Son fondos asignados por el gobierno federal y pareados con fondos del Conservatorio para que los estudiantes puedan ayudarse a cubrir su necesidad económica. Este programa es controlado por el Consejo de Educación Superior quien determina la cantidad a asignarse a las distintas universidades en Puerto Rico.

4. **Asistencia Económica del Gobierno Federal (Título IV)
"Pell Grant" (Antes BEOG)**

Este programa fue instituido por el gobierno federal como la base de los programas de Asistencia Económica. Cualquier estudiante que interese recibir esta ayuda deberá llenar la solicitud de Ayuda Federal Estudiantil y enviarla a la dirección que aparece en la misma. Un período de 4 a 6 semanas recibirá su contestación a través del "Student Aid Report", el cual le informará los resultados en forma de un índice "PGI" (Pell Grant Index). La institución utiliza este índice para calcular el monto de la ayuda aprobada. Este cálculo se realiza semestralmente de acuerdo con el costo de la matrícula, para determinar la cantidad elegible para cada período. Para mantener elegibilidad completa al Programa, deberá mantener una carga académica de 12 créditos o más. Si se reduce la carga académica de nueve (9) a once (11) créditos se ajustará la concesión al 75% del total; si reduce de ocho (8) a seis (6) créditos se ajustará la concesión al 50% del total. No cualifican para este programa estudiantes que ya tengan bachillerato o que no tengan progreso académico satisfactorio. La beca dispone que el estudiante podrá recibir beneficios hasta que complete su primer bachillerato o hasta un total de 5 años como estudiante a tiempo completo.

5. **Supplemental Educational Opportunity Grant (SEOG)**

Es una beca federal en la cual el Gobierno Federal aporta el 85% de los fondos y la institución aporta el restante 15% para ayudar al estudiante a pagar su educación universitaria. Se adjudica a estudiantes que cursen en programa conducente a un grado académico o bachillerato. La Oficina de Asistencia Económica notificará la concesión de esta ayuda para cada período académico (semestre). Para recibir estos fondos debe estar matriculado con una carga académica de doce (12) créditos como mínimo. Si la carga académica es de nueve (9) o seis (6) créditos, el estudiante sólo será elegible al 75% y 50% respectivamente del total. No cualifican estudiantes que ya tengan un bachillerato.

6. **Programa de Estudio y Trabajo (CWSP)**

Programa de auto-ayuda en que el gobierno federal aporta el 70% del salario del estudiante y la institución el otro 30%. Se le asigna trabajo al estudiante de acuerdo al interés, experiencia o relacionado con sus estudios, en la medida que sea posible. El

trabajo puede ser dentro de la institución o fuera de ella. La compensación es por hora, a base del salario mínimo federal. El estudiante deberá mantener una carga académica no menor de seis (6) créditos por término. No se compensará por horas extras. Cualifican para este programa estudiantes que posean o no un bachillerato.

7. **Préstamo "Guaranteed Student Loan Program"**
(Préstamo Bancario - GSLP)

Programa de auto-ayuda en el cual el banco le presta al solicitante dinero para estudiar. Este lo comienza a pagar al banco seis (6) meses después que cese su condición de estudiante, de acuerdo al interés anual prevaleciente determinado por el gobierno federal. Para el estudiante que tiene intenciones de terminar el bachillerato, el máximo que puede tomar prestado es de \$4,000.00 por año. Al solicitante se le cobra un 5% de cuota inicial ("Original Fees") la cual es automáticamente deducida del cheque. Según la Ley, serán elegibles aquellos solicitantes que devengan un ingreso bruto ajustado menor de \$30,000.00 anuales y los mismos pasaran por una evaluación para determinar si tienen necesidad económica. El estudiante deberá llevar una carga académica de no menos de seis (6) créditos por semestre. La obligación del estudiante en relación con el préstamo será cancelada en el caso de su muerte, incapacidad total y permanente. Las fechas para el proceso de préstamo comienza de septiembre a noviembre 15 y de enero a marzo del año escolar para tener derecho al mismo.

Loan Amount	60 MONTHS			72 MONTHS			96 MONTHS			120 MONTHS		
	Monthly Payment	Total Payment	Finance Charge	Monthly Payment	Total Payment	Finance Charge	Monthly Payment	Total Payment	Finance Charge	Monthly Payment	Total Payment	Finance Charge
\$ 2,500	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A
5,000	99.01	5,940.60	940.60	85.25	6,138.00	1,138.00	68.17	6,544.32	1,544.32	58.06	6,967.20	1,967.20
10,000	198.02	11,881.20	1,881.20	170.50	12,276.00	2,276.00	136.34	13,088.64	3,088.64	116.11	13,933.20	3,933.20
12,500	247.53	14,851.80	2,351.80	213.12	15,344.64	2,844.64	170.43	16,361.28	3,861.28	145.15	17,418.00	4,918.00
15,000	297.02	17,821.20	2,821.20	255.74	18,413.28	3,413.28	204.51	19,632.96	4,632.96	174.17	20,900.40	5,900.40
25,000	495.03	29,701.80	4,701.80	426.23	30,688.56	5,688.56	340.85	32,721.60	7,721.60	290.28	34,833.60	9,833.60

8% REPAYMENT SCHEDULE

Loan Amount	60 MONTHS			72 MONTHS			96 MONTHS			120 MONTHS		
	Monthly Payment	Total Payment	Finance Charge	Monthly Payment	Total Payment	Finance Charge	Monthly Payment	Total Payment	Finance Charge	Monthly Payment	Total Payment	Finance Charge
\$ 2,500	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A
5,000	101.38	6,082.80	1,082.80	87.67	6,312.24	1,312.24	70.68	6,785.28	1,785.28	60.66	7,279.20	2,279.20
10,000	202.76	12,165.60	2,165.60	175.33	12,623.76	2,623.76	141.37	13,571.52	3,571.52	121.33	14,559.60	4,559.60
12,500	253.45	15,207.00	2,707.00	219.17	15,780.24	3,280.24	176.71	16,964.16	4,464.16	151.66	18,199.20	5,699.20
15,000	304.15	18,249.00	3,249.00	263.00	18,936.00	3,936.00	212.05	20,356.80	5,356.80	181.99	21,838.80	6,838.80
25,000	506.91	30,414.60	5,414.60	438.33	31,559.76	6,599.76	352.42	33,928.32	8,928.32	303.32	36,398.40	11,398.40

3% REPAYABLE SCHEDULE

Loan Amount	60 MONTHS			72 MONTHS			96 MONTHS			120 MONTHS		
	Monthly Payment	Total Payment	Finance Charge	Monthly Payment	Total Payment	Finance Charge	Monthly Payment	Total Payment	Finance Charge	Monthly Payment	Total Payment	Finance Charge
\$ 2,500	51.90	3,114.00	614.00	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A	\$ N/A
5,000	103.80	6,228.00	1,228.00	90.13	6,489.36	1,489.36	73.26	7,032.96	2,032.96	63.34	7,600.80	2,600.80
10,000	207.59	12,455.40	2,455.40	180.26	12,978.72	2,978.72	146.51	14,064.96	4,064.96	126.68	15,201.60	5,201.60
12,500	259.49	15,569.40	3,069.40	225.33	16,223.76	3,723.76	183.14	17,581.44	5,081.44	158.36	19,003.20	6,503.20
15,000	311.38	18,682.80	3,682.80	270.39	19,468.08	4,468.08	219.76	21,096.96	6,096.96	190.02	22,802.40	7,802.40
25,000	518.96	31,137.60	6,137.60	450.64	32,446.08	7,446.08	366.26	35,160.96	10,160.96	316.69	38,002.80	13,002.80

Procedimiento para la Solicitud de Asistencia Económica

1. Todo solicitante de Asistencia Económica debe radicar y completar cualesquiera de los siguientes formularios:

- A. Solicitud de Ayuda Federal Estudiantil del Departamento de Educación: Si el solicitante elige este formulario debe leer cuidadosa y detenidamente las instrucciones, completar y enviarlo a la dirección que aparece en el mismo.
- B. Formulario de Ayuda Financiera (FAF) del "College Scholarship Service".
- C. Estado Financiero de la Familia (FFS) del "American College Testing": Si el estudiante elige cualesquiera de estos últimos dos formularios deberá incluir un pequeño cargo en cheque o giro postal para que los resultados sean enviados a la institución.

2. Solicitar el formulario de Asistencia Económica de esta institución e incluirle los siguientes documentos:

- A. Fotocopia simple de la planilla sometida al Departamento de Hacienda.
- B. Si no contara con la copia sellada por el Departamento de Hacienda, la oficina aceptará un borrador de la planilla debidamente firmada, conjuntamente con una prueba de que ha solicitado dicha copia.
- C. En caso de no rendir planilla de Contribución Sobre Ingresos deberá presentar una Declaración Jurada ante un Notario Público firmada por el jefe de familia. Si el solicitante es independiente, éste debe firmar la misma. En dicho documento debe aparecer lo siguiente:
 - a. Si el estudiante es dependiente, se utiliza el ingreso del último año contributivo del padre y la madre, o encargado. En caso de que el estudiante sea independiente deberán declarar el ingreso de éste y su cónyuge (si es casado).
 - b. Núcleo familiar - todas las personas que viven bajo el mismo techo y que dependieron de dichos ingresos. Se indicará si alguno está estudiando a nivel universitario.

- D. Certificado de la Oficina de Bienestar Público, si la familia recibe beneficios de esta Agencia o del Seguro Social, Veteranos, Servicios Sociales, etc.
- E. Si usted piensa vivir en un hospedaje, deberá someter una certificación firmada por el dueño que contengan la dirección, teléfono y pago mensual.
- F. Si usted es independiente con dependientes (niños) y utiliza los servicios de cuidado de niños para poder estudiar, debe solicitar una carta firmada por dichos servicios. La carta debe incluir el nombre, la dirección y el teléfono de la persona a la cual usted le hace el pago.
- G. Si es la primera vez que solicita asistencia económica, deberá someter copia de su certificado de nacimiento o de naturalización.
- H. Copia de inscripción del Servicio Selectivo en caso de estudiante varones nacido en/o después de 1964.
- I. Al momento de usted radicar su solicitud de Asistencia Económica, deberá informarnos con prontitud de cualquier beca o ayuda que le sea concedida a su favor que provenga de otras fuentes que no sean el Conservatorio de Música de Puerto Rico.

3. Una vez reciba a vuelta de correo la contestación de su solicitud elegible en un documento llamado "Informe de Ayuda Estudiantil" (SAR), deberá someterlo junto con la solicitud de Asistencia Económica de la institución y los documentos requeridos señalados anteriormente. Es preferible someter estos documentos personalmente en la Oficina de Asistencia Económica. Cerciórese que suministre toda la información conforme a los requisitos. **NO SE ACEPTAN SOLICITUDES INCOMPLETAS.**

Al entregar temprano su solicitud le dará a la institución el tiempo suficiente para recibir e iniciar los trámites para los pagos y el descuento por concepto de matrícula. La Beca Pell tiene en la primera página la fecha límite para enviar la solicitud al Departamento de Educación en los Estados Unidos.

4. La Oficina de Asistencia Económica le notificará los resultados de la solicitud en un período de 3 a 4 semanas por medio de la Carta de Concesión ("Award Letter"). Si la solicitud es denegada, se le enviará una notificación de inelegibilidad. La Carta de Concesión consiste en un desglose por semestre de las ayudas otorgadas. En dicha carta la aceptación y autorización del estudiante es necesaria para que las ayudas se acrediten a la cuenta. El original debe devolverse en o antes

de la fecha límite que aparece en la parte superior para que podamos reservar dichas ayudas. Es importante hacer mención que estas ayudas se acreditarán a la cuenta del estudiante una vez éste se matricule oficialmente y asista a clases.

PROCESO DE VERIFICACIÓN

A base de regulaciones y reglamentos, el Departamento de Educación Federal requiere que toda persona que solicite la "Beca Pell Federal" evidencie a través de documentos su condición económica y composición familiar. Algunos estudiantes viene seleccionados directamente del Departamento de Educación Federal para el proceso de verificación de información. Esta especificación de selección aparece en la primera página del "Student Aid Report Federal Student Aid Program - Part 1- Information Summary", debajo de la fecha aparece escrito EEF:00000*. El asterisco (*) que aparece significa que el estudiante ha sido seleccionado para el proceso de verificación y adjunto a la documentación el estudiante tiene que completar el "Verification Worksheet". No obstante, todo estudiante que solicite esta beca se le requerirá evidencia de documentación.

Los programas que se verán afectados por el requerimiento de verificación será los siguientes:

1. Federal Pell Grant
2. Préstamo Federal Garantizado (Subsidiado y No Subsidiado)
3. Los Programas del " Campus Base":
 - a. Beca Suplementaria
 - b. Beca Estudio y Trabajo
 - c. Beca Préstamo "Stafford Loans"

El estudiante que tenga que ser verificado tiene que traer la información que se le solicite no más tarde de 60 días. Los siguientes criterios se utilizarán de acuerdo a los programas federales.

1. Bell Pell - Todos los documentos de verificación se deberá de entregar no más tarde de 60 días.

2. Beca FSEOG, FCWS - Todos los documentos de verificación se deberá de entregar no más tarde de 60 días.
3. Préstamo "Stafford" - La información que se requiere se deberá entrega no más tarde de 45 días, de lo contrario el cheque se le devolverá al banco.

Proceso de pago de los diferentes programas:

1. Bell Pell Federal - No se hará pago alguno hasta tanto el estudiante complete el proceso de verificación, de usted tener cambio en su información después de terminado el proceso, se le ajustará su beca automáticamente.
2. Préstamo Federal Garantizado - No se hará pago alguno hasta que el proceso sea completado de recibirse cualquier tipo de cambio después de usted haber completado el proceso, llevaría el que se ajuste el mismo automáticamente.
3. "Campus Base Program" se podrá hacer pagos iniciales pendiente de finalizar el proceso, no obstante, de haber cambios en su información se le ajustará su cuenta. No se hará ningún tipo de devolución hasta tanto estos procesos finalicen. En cuanto el estudio y trabajo se refiere, el estudiante no podrá trabajar por las circunstancias antes expuestas pero, no obstante, se le podrá poner a trabajar dentro de la institución hasta tanto todo el proceso finalice.

Notificación de Verificación

Los estudiantes que sean seleccionados por el Departamento de Educación Federal para el proceso de verificación, tendrán que notificar a la Oficina de Asistencia Económica, estos a su vez le pedirán la información que usted tendrá que traer para validar el proceso de verificación.

Los documentos que podrán ser pedidos son:

1. Padres y/o estudiantes planilla de contribuciones
2. Padres y/o estudiantes ingreso ganado no tributables
3. IRA/keog número de pagos
4. Ingresos por trabajos
5. Social Security
6. Cupones para alimentos
7. Ingresos por cuidado de niños
8. Composición familiar
9. Miembros de familias en colegio
10. Toda aquella información que le requiera la Oficina de Asistencia Económica
11. Pensión recibida por hijos

Requisitos Básicos para la Concesión de Asistencia Económica

1. Someter el Informe de Ayuda Estudiantil (SAR) a la Oficina de Asistencia Económica.
2. Radicar la solicitud de Asistencia Económica de la institución debidamente completada con los documentos requeridos dentro de la fecha establecida.
3. Estar debidamente inscrito en el Servicio Selectivo (Aplica solamente a hombres nacidos en o después de 1964).

4. Debe estar matriculado en un programa conducente a un grado académico.
5. Ser ciudadano americano o residente permanente y presentar la Tarjeta de Residente en la Oficina de Asistencia Económica.
6. Realizar progreso académico satisfactorio según la norma institucional.
7. Demostrar necesidad económica.
8. Ser estudiante regular o haber sido admitido a la institución como tal.

Definición de Estudiante Dependiente e Independiente

Conforme con la disposición de la ley federal que aparece en el Registro Federal ("Federal Register") del 6 de enero de 1982, Vol. 47, No. 3, secciones 690.32 y 690.42 establecen las definiciones del estudiante dependiente e independiente respectivamente y citamos:

"La Sección 690.42 - define "Estudiante Independiente" como a un estudiante soltero quien el año anteriormente y en el año corriente:

1. No ha vivido ni vivirá por más de seis (6) semanas en cualesquiera de los años en el hogar de sus padres.
2. No ha sido ni será reclamado como dependiente en planilla de contribuciones de sus padres.
3. No ha recibido ni recibirá \$750 dólares o más de sus padres en cualesquiera de los años.

Los estudiantes independientes y casados quienes en el año corriente le apliquen todos los criterios antes señalados, se considerarán como independientes.

La Sección 690.32 define al "Estudiante Dependiente" como cualquier estudiante que no esté en armonía como lo expresado bajo la definición de independiente en la Sección 690.42.

Ayuda de la Administración de Veteranos

Existen importantes ayudas para veteranos. Debe solicitarse directamente en la Oficina de Veteranos. El Conservatorio de Música interviene solamente para ayudar al estudiante a efectuar los trámites correspondientes.

**CRITERIOS UTILIZADOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ASISTENCIA ECONÓMICA
AL ESTUDIANTE DEL
CONSERVATORIO DE MÚSICA DE PUERTO RICO**

1. Todo estudiante que vaya a radicar una solicitud de Asistencia Económica además de la Beca Pell (antes BEOG) para el año académico en que interesa estudiar, deberá someter ambas solicitudes simultáneamente en o antes del 30 de junio del año en curso. De usted radicar en la Oficina de Asistencia Económica solamente, la Beca Pell, no podrá solicitar otras ayudas por el resto del año académico.
2. La Asistencia Económica se asignará considerando lo siguiente:
 - a. El procedimiento de las autorizaciones en el caso de la Beca Pell se realiza por orden de fecha de radicación. De igual manera, la solicitud de beca del formulario institucional.
 - b. La concesión de la Beca Pell al estudiante dependerá de la reglamentación federal vigente y la necesidad del estudiante.
 - c. Las otras ayudas económicas se otorgarán tomando como punto de partida la concesión de la Beca Pell.
 - ch. Al solicitante cuya Beca Pell le cubra el costo de los estudios, pero aún necesita ayuda adicional para los libros y transportación, la oficina le asignará fondos del Programa de Estudio y Trabajo siempre que el estudiante así lo indique, demuestre necesidad económica y hayan fondos disponibles.
 - d. La oficina reconoce que los estudiantes que viven en el interior de la isla tienen un gasto adicional de transportación, hospedaje y otros. Para sufragar parte de este gasto, se asignará una porción adicional a través de fondos gratuitos (otras becas). De así certificarlo, será además un candidato para participar del Programa de Estudio y Trabajo siempre que demuestre necesidad económica.
3. Cualquier cambio o modificación a estos criterios serán debidamente publicados y añadidos por medio de un "addendum".

Sistema para Determinar Necesidad

1. El sistema que se utiliza para determinar la necesidad económica está basado en una fórmula que establece la contribución de la familia para sus gastos de estudios, tomando en consideración la información socio-económica suministrada en la solicitud, y tomando en cuenta los siguientes factores:
 - A. **Recursos de la Familia**
 - a. Ingresos de la familia
 - b. Activos en la familia
 - c. Activos del estudiante
 - B. **Otros Factores**
 - a. Miembro de la familia
 - b. Gastos incidentales cuando los padres o ambos cónyuges trabajan
 - c. Miembros que estudian a nivel post-secundario
 - d. Pagos de matrícula para los niveles de escuela elemental, intermedia y superior, sin incluir al solicitante
 - e. Otros
2. Actualmente, para determinar la necesidad económica, se utiliza la contribución de la familia y/o estudiante, sus recursos y ayudas adicionales en relación con lo que razonablemente se espera gastar en los estudios universitarios durante un (1) año; esto es, un presupuesto a base de algunos renglones directos o indirectos tales como: matrícula, libros, gastos personales, etc. La cantidad mínima que se calcula de contribución familiar para ambos estudiantes independientes o dependientes es de \$700 para el primer año de estudio, y \$900 para los años restantes. Este sistema trata a todos los estudiantes a nivel nacional de una forma consistente y uniforme y mide la habilidad relativa de cada familia o del estudiante para pagar sus estudios universitarios. Ejemplo, para un estudiante dependiente de escasos recursos económicos en su primer año de estudios:

Costo de Estudio	2,700.00
------------------	----------

(Presupuesto)

Menos:

Contribución Familiar	700.00
-----------------------	--------

Aprobación Estimado de la Beca Pell	1,650.00
-------------------------------------	----------

Recursos del Estudiante	- 0 -
-------------------------	-------

Remanente por Semestre	825.00
------------------------	--------

3. El sistema además provee para situaciones extraordinarias. Es decir, en el caso de que ocurran circunstancias inesperadas el sistema puede actualizarse redundando en fondos adicionales. En tales casos se debe visitar la Oficina de Asistencia Económica.
4. En caso de que algún estudiante no pueda recoger su cheque personalmente, debido a que se encuentre imposibilitado, éste deberá autorizar a una persona de su confianza mediante una carta firmada por él para que la persona la firme y recoja el cheque.

Derechos del Estudiante

1. Para continuar siendo elegible a las ayudas económicas, debe realizar un progreso académico satisfactorio según lo define la norma institucional. La norma establece que el estudiante debe cumplir satisfactoriamente con 1.7 de promedio. Se entiende por satisfactorio aprobar el curso con 1.7 puntos o más de promedio. La institución, al momento de acreditar las ayudas a la cuenta del estudiante, utiliza las últimas calificaciones disponibles; si el estudiante no cumple con la norma, la Oficina de Asistencia Económica le notificará esta situación indicando la fecha límite para someter evidencias a su favor.
2. La firma que el estudiante provee en la Carta de Concesión autoriza a la institución a acreditar la cantidad de dinero asignado para cubrir los costos de estudios.
3. Procedimiento de Pago: Al finalizar el proceso de matrícula de un estudiante, la copia de recibo de matrícula es enviada a la oficina para

el pago de las ayudas. Es decir, si el estudiante se matricula con una carga académica de doce (12) créditos y se da de baja durante el semestre y de quedase seis (6) créditos, el pago es procesado a base de seis (6) créditos matriculados originalmente; si el mismo estudiante en lugar de darse de baja, añade tres (3) créditos, su pago de matrícula aumentará.

4. Debido a que el Programa de Beca Pell utiliza la carga académica y costo como indicadores en la Asistencia Económica a ser otorgada, es muy posible que las cantidades de los pagos varíen a medida que los costos cambien de un semestre a otro. Después de este procedimiento, los fondos sobrantes de las ayudas le son reembolsados mediante un cheque mensual expedido a su favor.
5. Los pagos o créditos a la cuenta del estudiante se hacen una vez por semestre en cuanto a la matrícula se refiere.
6. La Ley de 1974 sobre la Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, en síntesis, exige que la institución debe mantener todos los expedientes de los estudiantes seguros y trabajar con ellos de la forma más confidencial posible. La institución debe además obtener consentimiento del estudiante por escrito, para divulgar o suministrar información a cualquier agencia o entidad que lo solicite, con excepción del personal autorizado de la institución, persona u organización que le provean al estudiante de fondos de Asistencia Económica, organizaciones acreditadoras ejerciendo sus funciones y personas que cumplan con una orden judicial siempre que la institución, en primera instancia, intente razonablemente notificar al estudiante.
7. **ACCESO A SU EXPEDIENTE EN LA INSTITUCIÓN:** Tiene derecho a inspeccionar y/o revisar la información contenida en su expediente académico y/o de asistencia económica. Esto se hace con previa solicitud.

Reembolsos y Pagos en Exceso

Política de Devolución

La devolución de matrícula se hará de la siguiente forma; si el estudiante se da de baja total durante la primera semana después de haber comenzado las clases, se le reembolsa el 67% de la matrícula y el Conservatorio retendrá el 33%. Después de pasada la primera semana de haber comenzado, (la segunda en adelante), el estudiante

no tendrá derecho a ningún tipo de devolución o reembolso, y el Conservatorio retendrá el 100% de la matrícula.*

Política de Repago

El 50% de los costos de libros y materiales se consideran como gastados para los efectos de cómputos de la política de repago. Otros gastos serán prorrateados basados en el número de semanas que resten durante el semestre.

Política de Distribución

La política del Conservatorio de Música de Puerto Rico es devolver a los programas de asistencia económica el reembolso o repago siguiendo el siguiente orden:

1. Stafford Loan
2. S.E.O.G. - Supplemental Educational Opportunity Grant
3. S.S.I.G.P. - State Student - Incentive Grant Program
4. Pell Grant

Responsabilidades del Estudiante

1. Estar matriculado por lo menos a medio tiempo, seis (6) créditos, en un programa académico conducente a un grado.
2. Leer, comprender y firmar la Declaración de Propósitos Educativos.
3. Informar con prontitud cualquier cambio de dirección que ocurra durante un período de estudio, sobre todo para los participantes de préstamos bancarios durante el período de pago.
4. Si los recursos económicos han cambiado durante el período de asistencia a clases, el estudiante tiene la responsabilidad de notificar a la Oficina de Asistencia Económica sobre estos cambios. Esto incluye aumentos o reducciones a estos recursos.

* El estudiante que no realice el pago total de su matrícula en el tiempo estipulado en el Calendario Académico, le será cancelada su matrícula.

5. Informar con prontitud a la Oficina de Asistencia Económica si el estudiante decide no matricularse el próximo término de estudios.
6. Renovar la solicitud de Asistencia Económica anualmente.
7. Informar con prontitud a la Oficina de Asistencia Económica sobre cualquier cambio que registre su programa de estudios, ya sea una alta o baja parcial o total.
8. Deberá informarnos durante el año académico de cualquier beca o ayuda concedida a favor que provenga de otra fuente que no sea la del Conservatorio de Música.
9. Deberá realizar progreso académico satisfactorio según lo define la norma institucional. La norma establece que el estudiante debe cumplir satisfactoriamente con 1.70 de promedio. Se entiende por satisfactorio aprobar el semestre con 1.70 puntos o más. La institución, al momento de acreditar las ayudas a la cuenta del estudiante, utiliza las últimas calificaciones disponibles; si el estudiante no cumple con la norma, la Oficina de Asistencia Económica le notificará esta situación indicando la fecha límite para someter evidencias a su favor.
10. Es responsabilidad del estudiante asistir a clases para participar de los programas de ayudas económicas.
11. Seguir las instrucciones del proceso de solicitud de Asistencia Económica y presentar el "Informe de Ayuda Estudiantil" (SAR) simultáneamente.
12. Deberá estar pendiente a las listas de pagos de becas que aparecen en los tabloneros de edictos para recibir su cheque y pasar a recoger los mismos, que se hayan expedido a su nombre, ante el funcionario responsable de entregarlos.

Política Relacionada al Progreso Académico Satisfactorio del Estudiante

El Conservatorio de Música de Puerto Rico, ha desarrollado las normas de progreso académico estipuladas en el catálogo vigente en función de las reglamentaciones federales para la otorgación de asistencia económica.

I. <u>G.P.A. (Grade Point Average)</u>	<u>Mínimo G.P.A.</u>
0-38	1.70 - 1 año
39-72	1.80 - 2 años
73-108	1.90 - 3 años
109-144+	2.00 - 4 años en adelante

II. Tiempo Estipulado

El estudiante tiene que acumular la siguiente cantidad de créditos al finalizar cada año académico.

	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
Créditos a completar	38	72	108	144+

El estudiante será evaluado al finalizar cada semestre. El estudiante que no tenga el promedio requerido será puesto en probatoria para el segundo semestre. Si al finalizar el año académico, el estudiante continúa con el promedio bajo, no será elegible para asistencia económica, y será puesto bajo probatoria académica para el año siguiente.

El estudiante podrá apelar la determinación de no ser elegible a la beca por progreso académico, dependiendo de las razones de porque no pudo mantener el promedio establecido y el total de clases en las cuales fue matriculado.

La apelación tiene que ser por escrito y sometida a la Oficina de Asistencia Económica, para luego ser considerada por el Comité de Becas.

El Comité de Becas, evaluará la solicitud de apelación y determinará, de acuerdo a las justificaciones presentadas por el estudiante, si es elegible o no para la reinstalación del beneficio de asistencia económica.

Manténgase Informado

Nosotros le mantendremos informado acerca de las fechas límites a través del correo, tablones de edictos, reuniones de grupo, orientaciones individuales, etc. De la misma forma queremos que nos informen si su situación económica ha variado o existe cualquier problema que varía su situación financiera.

"Over Awards"

Es nuestra responsabilidad darle ayuda al estudiante dentro de su necesidad económica. Queremos saber si usted está recibiendo otras ayudas que no ha informado a nuestra Oficina, ya que de hacerle pagos excesivos, vendría usted obligado a devolver aquellas cantidades que estén en exceso de su necesidad.

Lugar de Solicitud

Los estudiantes del Conservatorio de Música de Puerto Rico recibirán los formularios y el debido asesoramiento en la Oficina de Asistencia Económica al estudiante. Una vez completados, deberán entregarlos en estas Oficinas.

Definición de Términos de Asistencia Económica

Aceptación de Concesión - Cuando el estudiante acepta las ayudas que se le ofrecen, firmando la carta que se le envía.

Apelación del Estudiante - Los estudiantes tienen derecho a solicitar una revisión de los fondos asignados de Asistencia Económica para que se consideren fondos adicionales. De la misma forma, cuando el estudiante no es elegible.

Activos - Son: todo el dinero en ahorros, cuentas de cheques, valor del hogar, valor del negocio, acciones, bonos, inversiones por otras propiedades, etc.

Agencia Garantizadora - Agencia estatal o privada y organización sin fines de lucro que administra el programa de garantía para préstamos estudiantiles.

Año Académico - El período escolar que comprende de agosto hasta mayo.

Asistencia Económica - Dinero que se otorga al estudiante en forma de préstamo, trabajo o donativo.

Beca - Ayuda otorgada al estudiante a base de su necesidad económica.

Carta de Concesión o "Award Letter" - Es la carta que se le envía al estudiante después de haber procesado su Solicitud de Asistencia Económica.

Comprobante de Ingresos - Documento que certifica los ingresos de la familia el cual se incluye en la Solicitud de Asistencia Económica.

Contribución Familiar - Aquella cantidad que se espera que el estudiante y/o la familia pueda aportar a la educación. Esta se determina utilizando un sistema uniforme para determinar la necesidad.

Costo de Educación - Es la cantidad total que le cuesta al estudiante asistir a la universidad. Incluye: matrícula y cuotas, libros, transportación, hospedaje, comida, gastos necesarios para personas impedidas, etc.

Cuerpo de Paz - Los que trabajen para los Cuerpos de Paz, tendrán derecho a que se les aplique unos créditos a su Préstamo Estudiantil Federal.

CSS - College Scholarship Service. Servicio nacional para realizar análisis de necesidad.

CWSP - College Work-Study Program. Programa de Estudio y Trabajo.

Diferimiento en Préstamos - Cuando el estudiante reúne las condiciones para posponer el pago del préstamo por un período específico de tiempo.

Dependiente - Es cuando el estudiante que reúne los criterios establecidos. Véase página 18.

Entrevista de Salida - Reunión con el deudor para discutir los derechos y responsabilidades para con el préstamo, así como también, para recopilar información pertinente del deudor. Generalmente se hacen estas entrevistas cuando el estudiante deja de cursar en la institución.

GSL - Guaranteed Student Loan, "Préstamo Bancario Garantizado".

Independiente - Es cuando el estudiante que reúne los criterios establecidos. Véase página 18.

Modificación en Fondos - Acción que la Oficina de Asistencia Económica toma para incrementar, reducir, sustituir, o cancelar la asignación original de unos fondos. Generalmente, esto se hace cuando el estudiante no cursa algún período, aumenta o disminuye el costo de su educación, cambio en el status de dependencia, o cambios en las circunstancias económicas de la familia o el estudiante.

- Necesidad Económica** - El monto de dinero que necesita el estudiante además de los recursos y la contribución familiar esperada. Es la diferencia entre el costo de educación del estudiante y la contribución de la familia. Véase página 21.
- Pagaré** - Es un documento contractual que el estudiante firma cuando recibe fondos de préstamos y que le indica los términos de pago.
- Pell Grant** - (Antes BEOG) - En honor al Senador estadounidense Clairbone Pell, quien diseñó el programa de BEOG, se cambió el nombre a Pell Grant. Son fondos gratuitos dirigidos a cubrir por lo menos un 50% del costo de educación.
- Préstamo** - Ayuda que el estudiante recibe y que luego paga cuando finaliza sus estudios de acuerdo a los términos de cada programa.
- Progreso Satisfactorio** - Norma institucional que exige que el estudiante cumpla satisfactoriamente con el 50% de los cursos matriculados.
- Recursos del Estudiante** - Aquellos fondos y activos que posee un estudiante que se espera contribuyan a su educación.
- Reembolso** - Sobrante de dinero expedido en cheque al estudiante, cuando los fondos acreditados cubren el monto total de matrícula.
- SAE** - Solicitud de Asistencia Económica que provee la institución para fondos adicionales.
- PGI** - Pell Grant Index. El número que aparece en el SAR del "Pell Grant", el cual es utilizado por la institución no sólo para determinar si el estudiante es elegible, sino también para calcular la cantidad exacta a pagar a base del costo de educación.
- SAR** - Student Aid Report. Documento que envía el Departamento de Educación de los Estados Unidos al estudiante el cual certifica la elegibilidad de la Beca Pell y provee la contribución familiar.
- SEOG** - Supplemental Educational Opportunity Grant. Programa que completa la necesidad del estudiante.
- SSIGP** - State Student Incentive Grant Program. Fondos otorgados al estudiante hasta un máximo de \$1,500.00. Estos fondos provienen del Gobierno Federal y del Gobierno de Puerto Rico.

Validación - El Departamento de Educación de los Estados Unidos selecciona al azar los "SARR" para que la institución verifique la información sometida en la solicitud.

ANEJO I

1. Los estudiantes admitidos bajo la clasificación de Preparatorio, tienen hasta un máximo de dos (2) años para pasar al primer año. La Beca Pell solamente cubre el costo del primer año de cursos preparatorios. Del estudiante tener que tomar un segundo año, deberá asumir el costo del mismo.
2. El estudiante que curse estudios en el Conservatorio, tendrá un beneficio de la Beca Pell hasta un máximo de cinco (5) años. Después de pasado los cinco (5) años, el estudiante asumirá el costo de sus estudios.
3. Un estudiante podrá repetir un curso hasta un máximo de dos (2) veces. De no aprobar el mismo y tener que tomarlo por tercera (3) vez, tendrá que asumir el costo del mismo y será puesto en probatoria académica.

**Corporación del
Conservatorio de Música de Puerto Rico**

Calle Soldado Rafael Lomas #350
San Juan, P.R. 00918-2199

(787) 751-0160 Ext. 235

8:00 A.M. a 12:00 M
1:00 P.M. a 4:30 P.M.

Personal de la Oficina de Asistencia Económica:

Sr. Jorge A. Medina, Director