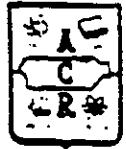




UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE COLEGIOS REGIONALES
RIO PIEDRAS, PUERTO RICO



JUNTA ADMINISTRATIVA

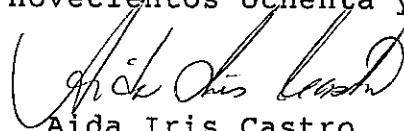
CERTIFICACION NUM. 1988-89-222

Yo, Aida Iris Castro, Secretaria Interina de la Junta Administrativa del Sistema de Colegios Regionales, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en su reunión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 1989, aprobó las Normas para la Concesión de Préstamos de Emergencia a Estudiantes del Sistema de Colegios Regionales de la Universidad de Puerto Rico.

Dichas Normas forman parte de esta Certificación.

Y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente en Río Piedras, Puerto Rico, hoy, dieciocho de mayo de mil novecientos ochenta y nueve.


Aida Iris Castro
Secretaria Interina

lgc

NORMAS PARA LA CONCESION DE PRESTAMOS DE EMERGENCIA
A ESTUDIANTES DEL SISTEMA DE COLEGIOS REGIONALES
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Con el propósito de ayudar a los estudiantes necesitados a resolver problemas económicos imprevistos tales como: la compra de libros, gastos de transportación, emergencias médicas, gastos personales y otros asuntos de urgencia que requieran ser atendidos de inmediato por el estudiante, se establece este cuerpo de normas.

Artículo 1 - TÍTULO

Este cuerpo de normas se conocerá como **Normas para la Concesión de Préstamos de Emergencia a Estudiantes del Sistema de Colegios Regionales de la Universidad de Puerto Rico.**

Artículo 2 - BASE LEGAL

Este Reglamento se establece de conformidad con las secciones 18.1, 19.4, 19.11 y 24.6 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, aprobado el 1 de abril de 1981.

Sección 2.1

Las disposiciones a este Reglamento aplicarán y obligarán a todos los funcionarios del Sistema de Colegios de la Universidad de Puerto Rico que en alguna forma intervengan con la concesión de préstamos de emergencia, o a los cuales se les asignen funciones con la adopción de estas normas.

Artículo 3 - SEPARABILIDAD

Las disposiciones de este cuerpo de normas son separables entre sí y la nulidad de una o más secciones o artículos no afectará a las otras, las cuales puedan ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas.

Artículo 4 - VIGENCIA

Este cuerpo de normas entrará en vigor tan pronto sea aprobado por la Junta Administrativa del Sistema de Colegios de la Universidad de Puerto Rico.

Artículo 5 - ALCANCE

Este cuerpo de normas y guías surge de la necesidad de contar con un documento de carácter normativo, mediante el cual se

establezcan prácticas correspondientes al establecimiento y funcionamiento de los fondos de préstamos de emergencia. Este cuerpo de normas establece los aspectos normativos relacionados con el fondo sobre préstamos de emergencia y el funcionamiento uniforme sobre los aspectos administrativos para el manejo del Fondo de Préstamo.

Artículo 6 - MATERIAS NO PREVISTAS

Las normas no previstas en este Reglamento, se regirán por las normas que mediante carta circular emita el Decano de Estudiantes o el Rector sobre ese asunto.

Artículo 7 - DEFINICIONES

A los fines de interpretación y aplicación de estas Normas, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

Sección 7.1 - Estudiante elegible

Para ser elegible o solicitar y recibir un préstamo de emergencia el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante regular en uno de los Colegios del Sistema de Colegios Regionales. (El solicitante debe presentar la tarjeta de identificación y programa de clases al momento de solicitar el préstamo.)
2. Que el caso presentado ante el Comité sea de tal urgencia que amerite atención inmediata.
3. No ser deudor de un préstamo de emergencia anterior y tener buen historial de crédito con la institución.
4. Haber llenado el formulario Solicitud de Obligación de Pago Sobre Préstamos a Corto Plazo.

Sección 7.2 - Emergencia

Para efectos de estas Normas, una emergencia se define como una situación imprevista que requiere atención inmediata por parte del estudiante, como por ejemplo:

1. asistencia médica
2. compra de medicamentos
3. compra de libros y materiales educativos
4. otros asuntos de urgencia debidamente justificados ante el Comité

Sección 7.3 - Estudiante deudor

Todo estudiante que tenga una obligación económica sin saldar vencida y exigible por concepto de préstamo de emergencia.

Sección 7.4 - Estudiante prestatario

Estudiante que toma un préstamo del Fondo de Emergencias Económicas.

Sección 7.5 - Decano de Asuntos Estudiantiles

La persona nombrada en propiedad en la Oficina Central del Sistema de Colegios para ocupar y desempeñar las funciones oficiales del puesto de Decano de Asuntos Estudiantiles o su representante autorizado.

Sección 7.6 - Decano Asociado de Asuntos Estudiantiles

Persona nombrada en propiedad en un Colegio para ocupar y desempeñar las funciones oficiales del puesto de Decano Asociado de Asuntos Estudiantiles o su representante autorizado.

Sección 7.7 - Representante autorizado

Empleado oficialmente designado por el Decano o Decano Asociado de Asuntos Estudiantiles mediante carta al Decano de Asuntos Estudiantiles o al Rector, según sea el caso, para sustituirle en toda gestión oficial relacionada con el Fondo de Préstamo de Emergencia.

Sección 7.8 - Comité de Préstamo

Comité a nivel de cada Colegio nombrado para estudiar, recomendar y autorizar los préstamos de emergencia a estudiantes. Serán miembros de este Comité, el Decano Asociado de Asuntos Estudiantiles, el Oficial de Asistencia Económica, el Presidente del Consejo de Estudiante de cada Colegio y dos miembros adicionales designados anualmente por el Director-Decano del Colegio. En ausencia de un Consejo de Estudiantes, un estudiante designado por el Decano Asociado de la Unidad.

Las decisiones del Comité serán por mayoría de los presentes y siempre será necesario que en las reuniones estén presentes tres de los miembros del Comité.

Sección 7.9 - Fecha de vencimiento del préstamo

Fecha a partir de la cual la totalidad de lo adeudado es exigible por haber vencido el plazo de tiempo que se concedió.

Sección 7.10 - Fecha de otorgación

Fecha en que el estudiante recibe su cheque de préstamo.

Sección 7.11 - Periodo lectivo

Para efectos de estas Normas, periodo lectivo significa semestre o cuatrimestre, dependiendo del sistema en que opere el Colegio. La extensión del mismo, para efectos de estas Normas, será aquella que la Junta Administrativa del Sistema de Colegios establezca al aprobar el calendario académico del Sistema.

Artículo 8 - CONSIDERACIONES GENERALES

Sección 8.1

El Decano de Asuntos Estudiantiles del Sistema de Colegios de la Universidad de Puerto Rico será el funcionario responsable de orientar, supervisar al personal, velar por el buen funcionamiento, preparar los informes y mantener los récords que se requieran sobre el uso de este fondo especial (en o antes del 30 de junio de cada año).

Sección 8.2

El Decano de Asuntos Estudiantiles asignará al Decano Asociado de Asuntos Estudiantiles de cada Colegio los fondos de operación del Fondo de Préstamos de Emergencia para el año fiscal. El Decano podrá hacer reasignaciones o aquellos ajustes en la asignación que estime necesarios, de forma que los fondos sean utilizados en los casos más meritorios.

Sección 8.3 - Facultad de otorgación de préstamos

Se le faculta al Comité de Préstamos de cada Colegio para otorgar los préstamos de emergencia a tenor con las normas y criterios que adelante se establecen.

Sección 8.3.1

El Comité de Préstamos a nivel de cada Colegio podrá autorizar la otorgación de préstamos de emergencia a estudiantes siempre y cuando se cuente con los fondos disponibles a ser prestados. Una vez el Comité autoriza la otorgación de un préstamo de emergencia, el Decano Asociado de Asuntos Estudiantiles remitirá al Oficial Pagador del Colegio los documentos necesarios como evidencia para que se proceda con la emisión del cheque correspondiente.

Sección 8.3.2

El Decano Asociado de Asuntos Estudiantiles se asegurará de que no se discrimine contra ningún solicitante de préstamo por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, impedimento físico o mental, origen, condición social ni por ideas religiosas o políticas o por su condición de veterano.

Sección 8.3.3

Una vez aprobada la otorgación de un préstamo, el Decano o Decano Asociado de Asuntos Estudiantiles remitirá copia de los documentos oficiales al Decano Asociado de Administración o al Director de Finanzas de la Oficina Central para el procedimiento contable que corresponda.

Sección 8.3.4.

Le corresponderá al Decano de Asuntos Estudiantiles establecer todas las medidas de control necesarias dirigidas a mantener operando de forma adecuada y eficiente el Fondo de Préstamos de Emergencia a Estudiantes.

Sección 9 - MONTO DE PRÉSTAMO

Sección 9.1

La cantidad máxima que se prestará a un estudiante será de \$150.00 por periodo lectivo. Los préstamos podrán renovarse una vez el estudiante prestatario haya saldado la totalidad de lo adeudado de un préstamo anterior y que el Fondo de Préstamo cuente con fondos no comprometidos.

Sección 9.2

Como norma general, no se podrá aumentar la cantidad máxima de un préstamo. De surgir una situación altamente meritoria que requiera que se aumente la cantidad máxima de un préstamo, el Decano Asociado de Asuntos Estudiantiles someterá el expediente al Decano de Estudiantes con la solicitud y justificación que motiva dicha petición. En casos meritorios, plenamente justificados, el Decano de Asuntos Estudiantiles estará facultado para aumentar dicha cantidad hasta un máximo de tres veces la cantidad máxima que se autorice en esta Sección. El Decano deberá tomar en consideración, entre otros criterios, la capacidad de pago que tenga el estudiante solicitante.

Sección 9.3

El Rector, mediante circular, podrá autorizar cambios a la cantidad máxima cuando las condiciones socio-económicas del estudiante así lo justifiquen y se cuente con los fondos disponibles.

Sección 10 - ELEGIBILIDAD

Sección 10.1

Para ser elegible para solicitar y recibir un préstamo de emergencia, el estudiante solicitante tiene que cumplir con los siguientes requisitos:

Sección 10.1.1

Ser estudiante matriculado oficialmente en la institución con una carga de por lo menos doce créditos. Se requerirá que el solicitante presente tarjeta de identificación y el programa de clases al momento de radicar la solicitud de préstamo.

Sección 10.1.2

No ser deudor de un préstamo de emergencia anterior.

Sección 10.1.3

Estar realmente necesitado del préstamo.

Sección 10.1.4

Haber llenado el formulario de Solicitud y Obligación de Pago sobre Préstamos de Emergencia.

Sección 10.1.5

El Rector podrá, mediante acción ejecutiva, establecer criterios de elegibilidad adicionales o modificar los que aquí se establecen.

Sección 11 - PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL PRÉSTAMO DE EMERGENCIA

Sección 11.1

El estudiante interesado que entiende y cumple con los criterios de elegibilidad, visitará la oficina de Asistencia Económica del Decanato de Asuntos Estudiantiles de su unidad, radicará su solicitud y solicitará una entrevista con el Oficial de Asistencia Económica.

Sección 11.2

El Oficial de Asistencia Económica entrevistará al estudiante, estudiará el caso y someterá un informe al Comité de Préstamos recomendando la acción que corresponda basándose en la necesidad, la cantidad a ser prestada y la forma en que será pagada por el estudiante.

Sección 12 - CONDICIONES PARA EL PAGO DEL PRÉSTAMO

Sección 12.1

La fecha de pago del préstamo vencerá a los treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de su otorgación. Los términos de pago de un préstamo podrán ser extendidos en casos plenamente justificados por el Decano de Asuntos Estudiantiles. En ningún caso la extensión podrá ser mayor de sesenta (60) días calendarios.

Sección 12.2

Se considerará fecha de otorgación para efectos de estas Normas, la fecha en que el estudiante recibe su cheque de préstamo.

Sección 12.3

El Decano y los Decanos Asociados de Asuntos Estudiantiles mantendrán bajo su custodia un registro con páginas prenumeradas, en donde se anotará la entrega de cheques. El prestatario firmará el registro en el momento de recibir el cheque, en el cual se indicará el número de cheque, cantidad, fecha en que fue entregado y recibido por el estudiante y fecha de vencimiento del préstamo. El registro también será firmado por la persona que entregó el cheque.

Sección 12.4

El Oficial Pagador le informará al Decano Asociado de Estudiantiles los cheques emitidos y los pendientes de entrega. Luego de realizar las gestiones correspondientes, procederá a cancelar aquellos cheques que obren en su poder por más de cinco (5) días laborables.

Sección 13 - OTORGACIÓN

Al momento de otorgarse, todo préstamo recibirá un número. Los primeros tres dígitos identifican la unidad que otorga el préstamo de la siguiente forma:

Sección 13.1	800-	Oficina Central del Sistema de Colegios
Sección 13.2	840-	UPR Arecibo
Sección 13.3	841-	UPR Bayamón
Sección 13.4	842-	UPR Ponce
Sección 13.5	843-	UPR Aguadilla
Sección 13.6	844-	UPR Carolina
Sección 13.7	845-	UPR Utuado

Sección 13.8

Los dos próximos dígitos identifican el año en que comienza el año fiscal. Si el año fiscal que corresponde es el año de 1988-89, los dos dígitos a utilizarse son el 89.

Sección 13.9

Los últimos tres dígitos identifican el número de préstamo, el cual se adelantará en forma secuencial, según se vaya otorgando. A principios de cada año fiscal, se iniciará nuevamente el orden secuencial. Ejemplo: Colegio de Arecibo-840-89-001.

Sección 14 - RECARGOS**Sección 14.1**

Vencido los treinta (30) días calendarios para pagar el préstamo o el término especial establecido por el Decano en un caso extraordinariamente meritorio, se fijará un recargo a razón de \$3 por cada quince (15) días calendarios o fracción de quince (15) días a partir de la fecha de vencimiento de la obligación contraída. En ningún caso el recargo excederá de \$9 por préstamo recibido.

Sección 14.2

El dinero por concepto de pago de préstamo de emergencia, así como el de recargo que se reciba, se ingresará en la cuenta del Programa de Préstamos de Emergencia.

Sección 14.3

Mensualmente el Decano o la persona designada oficialmente someterá al recaudador una lista con los nombres de los estudiantes deudores incluyendo recargos, si los hubiese.

Sección 15 - PAGO DE PRÉSTAMO**Sección 15.1**

El estudiante prestatario podrá pagar el préstamo en o antes de la fecha de su vencimiento ante el Recaudador Oficial de su Colegio.

Sección 15.2

El Recaudador entregará un recibo oficial de todo pago recibido y remitirá una copia del recibo al Decano Asociado de Asuntos Estudiantiles.

Sección 15.3

El Decano Asociado de Asuntos Estudiantiles o la persona designada oficialmente por él para atender estos asuntos hará el correspondiente ingreso a su fondo y cuadrará el mismo.

Sección 15.4

Todo estudiante prestatario que vencido el término de su préstamo no haya pagado la totalidad del mismo a la terminación de un periodo lectivo, se le aplicará el Artículo 6(b) de la Certificación Número 90 del Consejo de Educación Superior, Serie 1974-75, que establece:

"No se pagará dinero a ninguna persona por concepto de salario, jornal, compensación, cotización, asistencia económica, acreencia, o reclamación entablada contra la universidad por deudas atrasadas y así constare en los récords de la institución, mientras no hubiere tal persona arreglado sus cuentas y satisfecho todas las cantidades de las cuales fuere responsable . . ."

Sección 16 - RECIBO DEL PRÉSTAMO DE EMERGENCIA

Todo préstamo de emergencia que se procese deberá ser cobrado personalmente por el estudiante prestatario en la Oficina de Finanzas de su Colegio ante el Oficial Pagador no más tarde de cinco (5) días laborables después de su emisión.

Sección 17 - ENRIQUECIMIENTO DEL FONDO DE PRÉSTAMO**Sección 17.1**

Una de las fuentes de enriquecimiento del Fondo de Préstamo de Emergencia de Estudiante, lo constituyen las donaciones.

Sección 17.2

Toda donación o aportación de individuos o entidades para el Fondo de Préstamo de Emergencia será recibida por el Rector, de conformidad con la reglamentación fiscal aplicable, y podrá ser recibida por el Director-Decano de la unidad correspondiente.

Sección 17.3

Cuando un donante no restrinja el uso del dinero a un Colegio en particular, se entenderá que la donación tiene carácter institucional.

Sección 17.4

Una vez aceptada la donación, el Rector someterá para el trámite la modificación presupuestaria correspondiente.