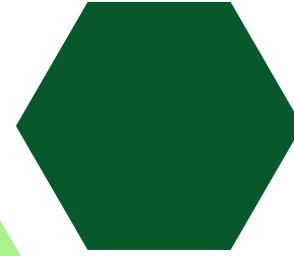
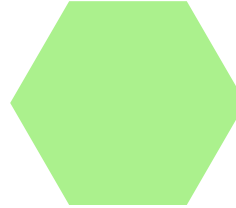
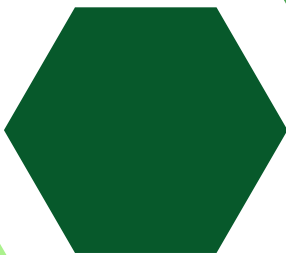




**Departamento de Asistencia Económica  
Decanato de Estudiantes  
Recinto Universitario de Mayagüez**



# **PROCEDIMIENTO PARA AJUSTE PROFESIONAL POR CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES**



## **Introducción:**

La Ley de Simplificación de FAFSA ha traído cambios importantes, incluyendo un proceso revisado de Ajuste Profesional. Esto permite que las oficinas de asistencia económica hagan ajustes en el Índice de Ayuda Estudiantil (SAI) cuando las circunstancias de un estudiante cambian de manera significativa, por ejemplo, en caso de pérdida de empleo o gastos médicos elevados.

Debido a estos cambios, las universidades tienen más flexibilidad para reflejar las situaciones reales de los estudiantes y agilizar el proceso. En la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez, hemos implementado un procedimiento especial para que los estudiantes soliciten estos ajustes de manera justa y accesible para el año académico en curso.

### **I. Objetivo**

Brindar apoyo a estudiantes cuya situación económica ha cambiado significativamente debido a circunstancias especiales, permitiendo que su elegibilidad para ayuda financiera sea reevaluada según sus condiciones actuales.

### **II. Definición de Circunstancias Especiales**

Se consideran "circunstancias especiales" las siguientes situaciones, entre otras:

- Pérdida, cambio de empleo o reducción de horas y/o ingresos
- Muerte de: esposo/esposa, padre/madre
- Gastos médicos no cubiertos por planes médicos
- Divorcio o separación legal
- Discapacidad o incapacidad del estudiante, cónyuge, padre o madre
- Otros eventos inesperados que impacten significativamente los ingresos

### **III. Documentación Requerida (Posibles evidencias detalladas en la solicitud)**

El estudiante debe presentar los siguientes documentos para ser considerado:

- Formulario de Solicitud de Ajuste Profesional: Completado y firmado.
- Pruebas de ingresos actuales: como talonarios de pagos recientes, certificación de beneficios de desempleo, o cualquier documento que respalde la pérdida de ingresos.
- Carta del patrono que especifique: fecha en que quedó cesanteado del empleo, fecha y cantidad de cualquier tipo de liquidación recibida.
- Certificados médicos o documentación de gastos médicos no cubiertos, si aplica.
- Certificado de defunción
- Sentencia de divorcio con la resolución o documentos legales de separación
- Otros documentos de apoyo según el tipo de circunstancia especial.

## IV. Proceso de Solicitud

### Proceso para el Estudiante:

#### 1. Recopilación de Documentos:

El estudiante recopila la documentación necesaria y completa el formulario de solicitud.

#### 2. Presentación de la Solicitud:

- La solicitud y los documentos deben ser entregados en persona a su Oficial de Asistencia Económica asignado o a través de la plataforma institucional [oficinavirtual.uprm.edu](http://oficinavirtual.uprm.edu).
- El Oficial de Asistencia Económica podrá programar una cita si el estudiante desea discutir su caso en persona.

#### 3. Fecha límite para presentar la solicitud:

Segundo viernes del mes de marzo de cada año. Es importante que la solicitud y la documentación sean entregadas en o antes de esta fecha para ser considerada para el ajuste profesional.

### Proceso del Oficial de Asistencia Económica

#### 1. Evaluación de la Solicitud:

La Oficina de AE revisará la documentación y analizará la solicitud en un plazo de 10 días laborables. Si se requiere documentación adicional, la oficina notificará al estudiante por correo electrónico, quien tendrá 5 días laborables para proporcionarla.

#### 2. Ajuste Profesional:

Tras evaluar el paquete de solicitud, si el ajuste es aprobado, el Oficial de Asistencia Económica procederá a corregir la FAFSA del estudiante para realizar el ajuste profesional y determinar su nueva elegibilidad.

#### 3. Notificación de la Decisión:

La decisión final será enviada por escrito al estudiante, a su correo electrónico institucional (@upr.edu). Esta comunicación incluirá los detalles del ajuste y la justificación de la decisión tomada. La decisión tomada sobre el ajuste profesional será definitiva y no podrá ser apelada ante el Departamento de Educación Federal.

## Confidencialidad y Uso de Datos

**Toda la información proporcionada se manejará de manera confidencial y será utilizada exclusivamente para la evaluación del ajuste profesional.**