



**Universidad Interamericana de Puerto Rico**  
**Oficina de Registraduría**  
**Recinto Metropolitano**

Seguro Social Estudiante \_\_\_\_\_  
Capítulo de Veterano # \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, con número de estudiante \_\_\_\_\_, me comprometo a cumplir con las siguientes regulaciones y responsabilidades para recibir beneficios de la Administración de Veteranos:

**RESPONSABILIDADES COMO BENEFICIARIO DE VETERANOS**

1. El estudiante veterano o beneficiario que interese matricularse en un programa deberá asegurarse **con el Oficial Certificador** que el mismo está oficialmente aprobado para poder recibir el beneficio.
2. La Administración de Veteranos solamente pagará por los cursos tomados durante el tiempo establecido para cada programa/grado (ejemplo: Grado Asociado **2 años**; Bachillerato **4 años**, etc.). Debe completar el grado/programa en el tiempo correspondiente, de lo contrario será reportado por no haber cumplido satisfactoriamente.
3. Debe tomar cursos que estén **solamente** incluidos en el currículo de su grado/programa, para poder recibir los beneficios. Solamente se certificarán los cursos que pertenecen al grado/programa y concentración al cual está clasificado.
4. Si desea cambiar de grado; de programa, y /o de concentración, **debe comunicarse antes con el Oficial Certificador** para que éste le indique el procedimiento y los documentos necesarios para esta acción.
5. Si es de transferencia de otra institución educativa deberá proveer transcripción de créditos de todas las instituciones en que haya estudiado previamente para que estas sean evaluadas y convalidadas, durante el proceso de admisión y antes de ser certificado. No es opcional si el estudiante desea que le convaliden algún curso; para recibir los beneficios de VA es obligatorio proveer transcripciones de créditos.
6. Deberá informar al Oficial Certificador cualquier cambio en su programa. Si usted radica una baja; no asiste a clases, o abandona uno o más cursos debe informarlo inmediatamente. Es deber del Oficial Certificador informar a la Administración de Veteranos cual fue el último día de asistencia al curso, para que el Oficial Certificador pueda reportar dentro del tiempo estipulado y según las regulaciones federales (30 DÍAS) a la Administración de Veteranos: aumento o reducción en # de créditos debido a bajas oficiales, bajas administrativas, notas asignadas por ausencias a cursos, etc. El no hacerlo conllevará a que el Oficial Certificador no podrá realizar los ajustes necesarios a tiempo, según exigen las regulaciones federales, lo que a su vez podrá afectar directamente el pago de su beneficio incluyendo la creación de deudas con la Administración de Veteranos. Una vez usted incurre en una deuda, y de no pagarla, es usted totalmente responsable de las consecuencias futuras.
7. Siempre que se produce un exceso de pago en la cuenta de un estudiante, ya sea porque el estudiante se dio de baja de algún curso, dejó de asistir, etc. La Administración de Veteranos puede tomar las siguientes acciones:
  - ❖ **Añadir cargos por intereses y gastos de cobros de la deuda**
  - ❖ **Retener los beneficios futuros para aplicarlos a la deuda**
  - ❖ **Referir la deuda a una agencia de cobro privada**
  - ❖ **Presentar una demanda en un tribunal federal para cobrar la deuda**
  - ❖ **Retener la aprobación de la garantía de un préstamo por Veteranos**
  - ❖ **Perjudicar negativamente su historial crediticio**

- ❖ Utilizar una fuente garantizada de cobro disponible, como, retener cierta cantidad de su salario de una agencia federal/estatal
  - ❖ Referir su deuda al Departamento del Tesoro si se considera que tiene una deuda delinciente porque no responde a las solicitudes de pago
  - ❖ Cobrar la deuda del reembolso federal de ingresos (federal income tax refund)
8. Para evitar afectar el recibo de su beneficio **deberá notificar inmediatamente cualquier cambio en su dirección.**
  9. El procesar sus documentos y certificación por el Oficial de Veteranos puede conllevar tiempo (3 a 10 días laborables), por lo que debe someter sus documentos a la mayor brevedad posible para no afectar el recibo de su beneficio.
  10. Al certificar en el sistema de veterano, **NO** se incluirá en el costo total de la matrícula **los cargos de matrícula tardía, pagos diferidos, cargos por cambios de curso (personal).** Solo se incluirán las cuotas fijas establecidas por la Institución.
  11. Si estudió en otra universidad debe llenar el formulario "Change of Place of Training" <http://www.vba.va.gov/pubs/forms/vba-22-1995-are.pdf>
  12. Favor de indicar si recibe alguno de estos beneficios:
    - \_\_\_ Pell Grant
    - \_\_\_ Tuition Assistant
    - \_\_\_ MYCAPP
    - \_\_\_ Programa de Honor
    - \_\_\_ Staff Benefit
    - \_\_\_ Otros \_\_\_\_\_

**Certifico que he leído y estoy consciente de todas mis responsabilidades como beneficiario de la Administración de Veteranos.**

_____	_____
Firma del estudiante	Oficial Institucional u Oficial Certificador
_____	Concentración: _____
Fecha	
Dirección Postal: _____	
_____	
Celular: _____ Email: _____	

**CC: Expediente del estudiante beneficiario**

Revisado: Mayo 2014