

¿Quiénes se pueden beneficiar de la ayuda CARES?

Como parte del paquete de ayudas que el Gobierno Federal aprobó para las instituciones educativas y universidades; bajo la Ley CARES Act para el manejo de la emergencia por el Coronavirus, Cambridge Technical Institute tiene asignación de **\$306,689**. De acuerdo a esta Ley, el cincuenta por ciento (50%) de estos fondos asignados, se destinarán a los estudiantes activos, que por la cuarentena aplicada a nuestra isla, tuvieron que moverse a educación a distancia.

Recibimos esta notificación con agrado para ayudar a nuestros estudiantes, de manera que puedan cubrir necesidades de alimentación, vivienda, salud, cuidado de niños, materiales de estudio o equipo tecnológico para sus labores académicas. La Oficina de Asistencia Económica de nuestra institución hizo el análisis correspondiente y estableció el procedimiento para la distribución de esta ayuda de acuerdo a las disposiciones establecidas. De igual forma, esta ayuda nos permitirá atender otras necesidades de los estudiantes en apoyo a su gestión académica para que puedan completar sus estudios según programados.

a. El procedimiento para la otorgación de estos fondos será el siguiente:

- i. Se realizara distribución de ayuda a estudiantes activos en Cambridge Technical Institute al momento de de la otorgación de la ayuda.
- ii. El estudiante debe estar cumpliendo en la realización de los trabajos o tareas según dispuesto en el procedimiento de enseñanza.

b. La distribución de dichos fondos se realizará de la siguiente manera:

- i. Los estudiantes recibirán un hasta un total de \$1,250.00 dividido por los semestres de estudio**

Esperamos en que esta asignación de fondos dirigida a los estudiantes les ayude a atender algunas de las necesidades que enfrentan por el impacto del COVID-19. Esperamos que también les sirva de estímulo a nuestros estudiantes para que continúen con sus estudios y perseveren hasta alcanzar sus metas.

Procedimiento para la preparación de nómina, validación y realización de los cheques o depósito directo ayuda CARES

1. El Departamento de Asistencia Económica realizará la nómina en Excel de los estudiantes con necesidad económica tomando en consideración los siguientes aspectos:
 - a. Nombre
 - b. Seguro social
 - c. Programa de estudio
 - d. Fecha de comienzo
 - e. EFC
 - f. Dependencia
2. El Departamento de Registro recibirá dicha nómina, cotejará los casos para certificar que son estudiantes activos y la enviará al Departamento de Asuntos Estudiantiles y al Director del Recinto.
3. El Departamento de Asuntos Estudiantiles recibirá la nómina de parte del Departamento de Registro. Este Departamento revisará lo siguiente:
 - a. Que el estudiante este tomando sus clases en la modalidad de educación a distancia.
 - b. Que el estudiante este cumpliendo con la realización y entrega de los eventos académicos.
4. El Departamento de Asuntos Estudiantiles enviará la nómina al Departamento de Asistencia Económica y al Director de Recinto.
5. El Departamento de Asistencia Económica asignará las ayudas a los estudiantes que cumplan con los requisitos antes mencionados y enviará la misma al Director del Recinto y al Departamento de Contabilidad para la emisión de los pagos.
6. Contabilidad
 - a. Realizara la transferencia de los fondos por G-5 por el total de la nomina
 - b. Emitirá los pagos ya sea por cheque o depósito directo y señalará en la nómina bajo qué proceso fue emitido.
 - c. Enviará la nómina a Asistencia Económica para seguimiento correspondiente.
 - d. Rastreará por 45 días calendario los cheques enviados.

1. Los cheques que no sean cobrado a los 45 días

- a. Se notificará a finanzas y la oficina de Asuntos Estudiantiles para que contacten a los estudiantes indicándole que su cheque no ha sido cobrado.

b. De Asuntos Estudiantiles y Finanzas no lograr contactar el estudiante en 10 días posteriores calendarios, se procederá a cancelar el mismo.

2. Dichos cheques cancelados serán notificado a finanzas para el debido registro en el subsidiario.

7. Asistencia Económica validará que dicha nómina fue emitida y será enviada a finanzas para el registro en el subsidiario.

8. Finanzas registrará la nómina en el subsidiario y confirmará bajo correo electrónico al Director de Finanzas y Asistencia Económica que dicha nómina fue registrada.