



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PUERTO RICO

ASISTENCIA ECONÓMICA



TE INFORMA

INFORMACIÓN IMPORTANTE DEL PROGRAMA DE ESTUDIO Y TRABAJO FEDERAL

ESTUDIO Y TRABAJO FEDERAL (CWS)

El programa de Estudio y Trabajo Federal (CWSP) tiene como objetivo ubicar estudiantes en distintas áreas de trabajo donde el estudiante pueda desarrollar sus destrezas y adquirir nuevos conocimientos y aptitudes profesionales. El CWSP se realiza dentro y fuera de la institución, este último, se conoce como Servicio Comunitario donde el estudiante participa prestando sus talentos en las diferentes materias de enseñanza en grados primarios y otros servicios a la comunidad.

El Gobierno Federal provee los fondos y se paga el salario mínimo federal. Las horas de trabajo se establecen de acuerdo a la cantidad de dinero asignado y a la carga académica. Al igual que en todas las ayudas económicas otorgadas no se discrimina por género, raza, edad, religión, color, origen social, ni nacionalidad, según la Ley #100 del 30 de junio de 1959, del Departamento del Trabajo.

Durante el año académico 2011-2012 esperamos que más de 500 estudiantes se beneficien de tal programa, dándole la oportunidad de obtener un estipendio y así apoyar sus gastos de estudio.

Para cualificar debe cumplir con los requisitos siguientes:

- ✓ Completar la FAFSA (Beca Pell).
- ✓ Demostrar Progreso Académico Satisfactorio.
- ✓ Tiempo disponible para completar las horas de trabajo asignadas.
- ✓ Tener necesidad económica de acuerdo a su presupuesto educacional.

I. Procedimiento del/la Estudiante

El/la estudiante:

- ❖ Verificará si tiene ofrecido Estudio y Trabajo en su Notificación de Ayudas.
- ❖ De tenerlo ofrecido, aceptará la ayuda por **Acceso Pionero**.
- ❖ Seleccionará el lugar de trabajo e irá a una entrevista en el lugar escogido. Las plazas disponibles aparecerán en el tablón de edictos de Asistencia Económica ubicado en el "lobby" del Edificio de Fundadores.
- ❖ Deberá pasar por la Oficina de Asistencia Económica durante el primer mes del comienzo de clases con los siguientes documentos:
 - ✓ Resultados de la entrevista (Carta de Aceptación)
 - ✓ Hoja de matrícula debidamente validada por el tesorero.
 - ✓ Licencia de conducir
 - ✓ Seguro Social, Acta de Nacimiento, Pasaporte, y/o Evidencia de Nacionalidad.
 - ✓ Tarjeta de identificación de la PUCPR

II. Responsabilidad del/la Estudiante

- ❖ Cumplir con el horario de trabajo acordado con el supervisor.
- ❖ No exceder la cantidad de horas estipuladas en la hoja de calendario.
- ❖ No trabajar en horario de clases o tutorías.
- ❖ No cambiarse de Oficina o Departamento sin autorización del supervisor inmediato y de la Oficina de Asistencia Económica.
- ❖ Utilizar vestimenta adecuada para el área de trabajo.
- ❖ No debe realizar tareas o trabajos de índole personal.
- ❖ No se puede trabajar fuera del campus sin la autorización de la Oficina de Asistencia Económica.
- ❖ No se permite utilizar teléfonos/celulares en áreas de trabajo.

III. Responsabilidad del/la Supervisor/a

- ❖ No se debe aceptar, para trabajar, a ningún estudiante que esté relacionado por consanguinidad con el personal de la Oficina.
- ❖ Es requisito que todo estudiante entrevistado y aceptado tenga el aval del Director o Decano y si va a trabajar en una oficina administrativa debe tener la autorización del Director.
- ❖ Los reglamentos del trabajo para los participantes del programa se establecen por cada estamento y siempre con el cumplimiento de las normas institucionales.
- ❖ Es responsabilidad del supervisor inmediato que la nómina de trabajo se reciba en la Oficina de Asistencia Económica, debidamente completada y firmada. La misma debe entregarse al finalizar el mes de trabajo y no más tardar del segundo día laborable del mes siguiente.
- ❖ El envío de las nóminas tardíamente altera el itinerario para procesar el pago de las mismas, lo que conlleva que el estudiante se quede sin cobrar dentro de las fechas establecidas y el pago se realizará el mes siguiente.
- ❖ No se permite pagar horas por adelantado.
- ❖ Se debe notificar a la Oficina de Asistencia Económica si el estudiante se ausenta del trabajo por más de una semana sin justificación.

El programa de Estudio y Trabajo Federal es una herramienta fundamental dentro de las ayudas otorgadas. Por muchos años le ha servido a miles de estudiantes a resolver sus gastos educacionales y así poder cumplir y alcanzar sus metas. También, para muchos posiblemente sea su primera experiencia de trabajo y será de muchos recuerdos.

¡Aprovecha esta gran oportunidad de enriquecimiento profesional y laboral!

¡ÉXITO!