Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
Hato Rey, Puerto Rico

3179

REGLAMENTO PARA LA CONCESION DE BECAS A ESTUDIANTES DE TALENTO SOBRESALIENTE DE ACUERDO CON LAS LEYES NUMERO 55 DEL 20 DE ABRIL DE 1949 Y NUMERO 64 DEL 20 DE JUNIO DE 1956

Programa de Becas a
Estudiantes de Talento Sobresaliente

Núm. 679
Fecha 31 de octubre de 1983 10:06 A.M.
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
Hato Rey, Puerto Rico

Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado
Por: [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

REGLAMENTO PARA LA CONCESION DE BECAS A ESTUDIANTES DE TALENTO SOBRESALIENTE DE ACUERDO CON LAS LEYES NUMERO 55 DEL 20 DE ABRIL DE 1949 Y NUMERO 64 DEL 20 DE JUNIO DE 1956

La Ley número 55 aprobada el 20 de abril de 1949 según ha sido enmendada por la Ley 64 del 20 de junio de 1956, conocida como "Ley para asegurar la ayuda del Estado Libre Asociado a todo estudiante de talento sobresaliente que carezca de medios económicos para proseguir estudios; para autorizar al efecto la concesión de becas aún en los casos en que las asignaciones anuales no sean suficientes", contempla la promulgación de un Reglamento para la concesión de becas a aquellos estudiantes académicamente talentosos como incentivo a su talento y dedicación al estudio.

Además, persigue que el estudiante recompensado por su talento académico sienta el deseo de ver la escuela como fuente de beneplácito para su satisfacción como tal.

El propósito de este reglamento es dar cumplimiento al mandato de Ley y propiciar el desempeño eficiente de las funciones y responsabilidades asignadas para la selección del becario y la organización y funcionamiento del Comité Local de Becas.

Artículo I - Base Legal

Este reglamento se adopta, en virtud del mandato legislativo contenido en la Ley Número 55 del 20 de abril de 1949 y de las facultades concedidas al Secretario de Instrucción por la sección 66 de la Ley Escolar compilada, del 12 de marzo de 1903, según enmendada.

Artículo II- Aplicabilidad

Este reglamento será aplicable a los estudiantes de recursos económicos limitados académicamente talentosos en las escuelas elementales, intermedias, superiores y vocacionales bajo la jurisdicción del Departamento de Instrucción Pública.

Articulo III - Definición de Términos

Para los efectos de este reglamento, los términos que a continuación se especifican tendrán el significado que se indica para cada uno de estos.

1. Comité Local de Becas - Se refiere al Comité designado por el Superintendente de Escuelas a nivel de distrito, cuyas funciones aparecen en el artículo IV de este reglamento.
2. Estudiantes académicamente talentosos - Se refiere a todo estudiante con un promedio general de 3.5 ó más al finalizar el año escolar anterior y un por ciento de 85 ó más en la Prueba de Habilidad General más reciente.
3. Situación económica - Se refiere a los niveles de probreza establecidos en la Tabla de Necesidades y Requisitos Mínimos Vigente, revisada por el Programa de Trabajo Social Escolar y Becas
4. Formularios:
    a) BE-1 Solicitud de Ayuda Económica
    b) BE-2 Informe de Estudiantes Becarios
    c) BE-3 Informe del Comité Local de Becas sobre los candidatos recomendados para el año correspondiente.
    d) BE-4 Historial del becario
5. Prueba de Habilidad General - prueba que se utilizará para determinar la capacidad que tiene el estudiante para aprender.

Artículo IV - Requisitos de Elegibilidad

Los estudiantes candidatos a las becas, deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante de las escuelas elementales, (4to., 5to., y 6to.,), intermedias, superiores, académicas o vocacionales del Departamento de Instrucción Pública.
2. Haber alcanzado un promedio general de 3.5 al finalizar el año escolar anterior.
3. Tener un por ciento de 85 ó más en la Prueba de Habilidad General más reciente.
4. Estar dentro del nivel económico de acuerdo con la Tabla de Necesidades y de Requisitos Mínimos vigente.
5. Presentar evidencia del ingreso familiar a través de: copia de planilla de contribución sobre ingresos, comprobantes de sueldo, certificaciones de pensiones (Seguro Social, Desempleo, Veteranos, Servicios Sociales y en su defecto declaración jurada)
6. Observar buena conducta en la escuela y la comunidad
7. No estar recibiendo otro tipo de beca fuera del Sistema de Instrucción Pública. Se refiere a entidades públicas y privadas que utilicen los mismos requisitos establecidos en este reglamento.
8. Los estudiantes becarios para conservar la beca deberán mantener un promedio general no menor de 3.5 al finalizar el año escolar anterior y observar los otros requisitos establecidos en este artículo.

Articulo V - Responsabilidades del Superintendente de Escuelas.

1. Designará los miembros del Comité Local de Becas
2. Dará seguimiento al funcionamiento del Comité Local de Becas de acuerdo con lo establecido en este reglamento. (Artículo VI).
3. Aprobará, firmará y tramitará los informes del Comité Local de Becas a la Secretaría de Servicios al Estudiante del Departamento de Instrucción Pública en o antes de la última semana del mes de septiembre para becas renovadas y en o antes de la última semana de enero de cada año escolar para becas nuevas.
4. Enviará copia de los informes al Director (a) de la Región Educativa correspondiente.
5. Recibirá y ordenará la distribución de los cheques de los becarios del distrito escolar y mantendrá evidencia de las gestiones realizadas a estos efectos.
6. Establecerá un sistema de control para la distribución y devolución de los cheques no entregados a los estudiantes.
7. Devolverá los cheques no entregados a la Secretaría de Servicios al estudiante en un término no mayor de un mes, a partir del recibo de los mismos.
8. Conservará copia de todo lo relacionado al manejo de entrega y devolución de cheques a estudiantes becarios.
9. Seguirá las normas establecidas por el Departamento de Hacienda con relación a los cheques perdidos o vencidos
10. Estos documentos estarán activos por un tiempo no menor de cinco años. Los mismos deberán estar a la disposición de la Oficina Contralor de Puerto Rico, la Oficina de Auditoría Interna del Departamento de Instrucción Pública y al Personal directivo y de supervisión del Programa de Trabajo Social y Becas.

11. Notificará por escrito el traslado de estudiantes becarios al Director de Escuela de transferencia, cuando el mismo ocurra en el mismo distrito. Cuando el traslado del estudiante becario sea a otro distrito escolar, lo notificará al Superintendente de Escuelas del distrito correspondiente.

Artículo VI - Comité Local de Becas

En cada distrito escolar habrá un Comité Local de Becas designado por el Superintendente de Escuelas y estará compuesto de siete personas activas en el Sistema.

- El Superintendente de Escuelas o un Superintendente Auxiliar
- Un estudiante
- El Presidente del Comité Asesor de Padres, Maestros y Estudiantes del distrito
- Un coordinador de Trabajo Social o Trabajador Social
- Un director de escuelas
- Un orientador escolar
- Un maestro

Se establecerá el quórum con la asistencia de un mínimo de cinco (5) miembros del Comité.

Este comité desempeñará sus funciones por el término de cuatro (4) años y elegirá al presidente entre sus miembros. De ocurrir vacantes durante el año, el Superintendente de Escuelas las cubrirá con personas de igual categoría de plaza o funciones en el distrito. El Superintendente de Escuelas rendirá un informe escrito incluyendo los nombres, posición y firmas de los miembros del Comité. El mismo se enviará a la Secretaría de Servicios al Estudiante en o antes del 30 de agosto de cada año escolar.

Funciones y Responsabilidades del Comité Local de Becas:

Las funciones y responsabilidades del Comité Local de Becas son las siguientes:

1. Examinará las solicitudes de candidatos y determinará los candidatos elegibles, de acuerdo con las disposiciones de este reglamento y la Tabla de Requisitos y Necesidades Mínimas vigente.

2. Ofrecerá orientación a los maestros y a los padres sobre la identificación, selección de candidatos y seguimiento a los becarios.

3. Preparará actas de reuniones, conservará evidencia de las mismas para las auditorías correspondientes.

4. Establecerá sus reglas de procedimientos mediante un plan de trabajo y deberá conservar evidencia de las mismas. Entregará copia del plan de trabajo al Superintendente de Escuelas para su consideración.

5. Mantendrá al día el tarjetero de los estudiantes becarios del distrito escolar.

6. Intervendrá en la evaluación y toma de decisiones en cuanto a situaciones de estudiantes becarios en el proceso de renovación y solicitud de becas nuevas que no hayan podido resolver en el núcleo escolar.

7. Entregará el informe de becas renovadas al superintendente de escuelas e o antes de la tercera semana del mes de septiembre.

8. Entregará el informe de becas nuevas al Superintendente de Escuelas e o antes de la tercera semana de enero de cada año escolar.

9. Atenderá las situaciones especiales que le sean referidas y rendirá informe al respecto a la Secretaría de Servicios al Estudiante del Departamento de Instrucción Pública.

10. Mantendrá informado al Superintendente de Escuelas de las actividades y acciones tomadas.

Artículo VII - Responsabilidad del Director de Escuela

1. Ofrecerá orientación al personal docente sobre el Programa de Becas en todos sus aspectos, utilizando los recursos disponibles en el distrito.

    a. Memorandos relacionados al servicio de becas
    b. Reglamento de Becas
    c. Formularios para la solicitud y renovación de becas

2. Recibirá y distribuirá a los maestros a cargo de grupos o maestros de salón hogar los formularios oficiales para la renovación o solicitudes nuevas.

3. Estudiará y aprobará los informes sobre estudiantes becarios y candidatos a becas nuevas sometidos por los maestros.

4. Someterá el informe de becas renovadas al Comité Local de Becas, a través del Superintendente de Escuelas la primera semana del mes de septiembre y el Informe de Becas nuevas al finalizar el primer semestre del año escolar.

5. Dará seguimiento a la organización y funcionamiento del grupo de estudiantes becarios de su escuela.

6. Recibirá los cheques de los becarios y entregará los mismos estableciendo los debidos controles de distribución y recibo. Los cheques no entregados durante los cinco días laborables posterior al recibo de los mismos, deberán ser devueltos a la Oficina del Superintendente de Escuelas con sus debidas justificaciones.

7. Notificará por escrito al Superintendente de Escuelas el traslado de estudiantes becarios.

8. Revisará los documentos (BE-1 y BE-2) sometidos por el maestro de los candidatos a becas y rendirá el informe de becas renovadas y nuevas al Superintendente de Escuelas.

Artículo VIII - Responsabilidad del maestro a cargo del grupo o de salón hogar

1. Determinará cuáles estudiantes en sus respectivos grupos reúnen los requisitos académicos enumerados en el Artículo IV.

2. Cumplimentará el formulario de Solicitud de Ayuda Económica (BE-1) revisado y lo someterá al director de la escuela.

3. Completará al finalizar el curso escolar el Informe de Estudiantes Becarios (BE-2), donde informará cuáles de sus estudiantes han conservado sus becas según los requisitos. Así también informará a cuáles estudiantes no se les renovará la beca y las razones para esa determinación.

Artículo IX - Responsabilidad del Trabajador Social Escolar

1. Mantendrá estrecha coordinación con el maestro de grupo o de salón hogar del estudiante becario para determinar la necesidad del servicio correspondiente.
2. Ofrecerá ayuda individual o grupal a aquellos estudiantes que requieran su atención para mantener la elegibilidad y continuar recibiendo el servicio de becas.
3. Organizará grupos de becarios en cada núcleo escolar con el propósito de fomentar la participación de éstos en actividades variadas que contribuyan a fortalecer el desarrollo integral del estudiante.

Artículo X - Traslados

El estudiante recibirá la beca en la escuela donde está matriculado. Cuando se traslade a otro distrito escolar el estudiante, padre o encargado procederá de la siguiente manera:

1. Notificará al Director de la escuela de procedencia su condición de becario, nombre y ubicación de la escuela a la cual se transferirá
2. Notificará al Director de la escuela a donde se transfiere, su condición de estudiante becario.

El Superintendente del distrito escolar de donde se traslada el alumno, notificará por escrito al Superintendente del distrito escolar donde proseguirá estudios el becario y enviará copia del BE-4. Estos

trâmites deberân efectuarse durante los 15 días subsiguientes luego de realizado el traslado y acompañará esta comunicación con una copia del Historial del Becario (BE-4)

Los estudiantes becarios que salgan del país y que hayan cursado un semestre o más del año escolar vigente tienen derecho a recibir su cheque de beca. El procedimiento para reclamar el envío de cheque se hará a la Oficina Central a través de una carta más identificación del estudiante (Copia de la tarjeta de Seguro Social).

Artículo XI - Pago de Becas

Los pagos por concepto de becas se tramitarán mediante cheques. Estos se expedirán a nombre de los becarios. Se tramitará el envío de los cheques de becas renovadas o nuevas de la Oficina Central o las Oficinas de los Superintendentes de Escuelas.

El Superintendente de Escuelas asumirá la responsabilidad de la entrega de cheques señalados en el Artículo V.

Artículo XII - Renovación o Suspensión

La concesión de la beca podrá ser suspendida si el estudiante no cumpliese con alguno de los requisitos establecidos en el Artículo IV, (Requisitos de Elegibilidad).

Artículo XIII - Deberes del Padre o Encargado

1. Estimulará la permanencia del estudiante en la escuela y su progreso académico.

2. Informará al maestro o director cualquier cambio en la situación económica, dirección residencial y traslado del becario a otra escuela.

3. Presentará toda evidencia necesaria que establezca claramente su su ingreso económico.

Artículo XIV - Responsabilidades del Nivel Central en el Servicio de Becas

1. Determinará política pública y normas generales del servicio de becas.
2. Canalizará las peticiones del presupuesto.
3. Planificará y desarrollará estudios inherentes a las necesidades de becas y desarrollo del servicio.
4. Evaluará el desarrollo del servicio de becas.
5. Atenderá la correspondencia relacionada con el servicio de becas.
6. Supervisará la labor administrativa y fiscal del servicio.
7. Ofrecerá ayuda y orientación al personal del sistema, padres, estudiantes y otras entidades.
8. Rendirá un informe estadístico y fiscal anualmente. Enviará copia del mismo a los Superintendentes de Escuelas.
9. Preparará y someterá otros informes que le sean requeridos.

Artículo XV - Cláusula de Separabilidad

La inconstitucionalidad o invalidez de cualquiera de los artículos de este reglamento no afectará la validez de los restantes.

Artículo XVI- Cláusula Derogatoria

Toda disposición o normas en reglamento, carta circular, o memorando que esté en conflicto con el presente reglamento, queda por éste derogado.

Artículo XVII - Vigencia

Este reglamento entrará en vigor una vez se haya dado cumplimiento a la Ley sobre Reglamento de 1958, Ley Número 112, aprobado el 30 de junio de 1957, según enmendada.

En San Juan, Puerto Rico 28 de octubre de 1988

Awilda Aponte Roque
Secretaria de Instrucción Pública

Registrado en el Departamento de Estado 31 de octubre de 1988.
Fecha

3679
Número

El Departamento de Instrucción no discrimina por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen nacional, condición social, ideas políticas, o religiosas, edad o impedimento en sus actividades, servicios educativos y oportunidades de empleo.