GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE FOMENTO ECONOMICO
PO BOX 362350, SAN JUAN, PR 00936-2350

5086

REGLAMENTO PARA LA CONCESION Y ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DE BECAS

INDICE

	Página
Base Legal y Propósito	1
Origen de los Fondos	1
Definiciones	1 - 4
Campos de Estudios en que se Otorgarán Becas	4
Anuncios de Becas	4
Solicitudes	4
Poderes y Prerrogativas del Comité	4
Requisitos de Elegibilidad	5
Instituciones Educativas	6
Selección de Candidatos	6
Juntas Evaluadoras	6
Duración, Número y Tipo de Becas	7
Contratos	7
Investigación del Garantizador	7
Obligaciones y Responsabilidades	7 - 9
Incumplimiento del Contrato de Beca	9
Informes sobre Estudios	9 - 10
Cambios en los Estudios	10
Renovación de Beca	11
Extensión de Beca	11

	Página
Póliza de Seguro	11
Récords	11
Decisiones	11 - 12
Cláusula de Separabilidad	12
Cláusula Derrogativa	12
Vigencia	12

/irr

Núm. 5086
Fecha 10 de junio de 1954 11:43 A.M.
Aprobado: Baltasar Corrada del Río
Por: Secretario de Estado
Secretaria Auxiliar de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE FOMENTO ECONOMICO
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO PARA LA CONCESION Y ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DE BECAS

Sección I. - Base Legal y Propósito

El Administrador de Fomento Económico, en virtud de la autoridad que le confiere la Ley Núm. 423 del 14 de mayo de 1950, según enmendada, que organiza la Administración de Fomento Económico, creada por el Plan de Reorganización Núm. 10 de 1950 y las asignaciones legislativas para establecer un plan especial de becas consignadas en el presupuesto general anual para los gastos ordinarios de funcionamiento de la Administración de Fomento Económico a partir de la Resolución Conjunta Número 61 del 27 de junio de 1966, adopta el presente Reglamento que establece las normas para la concesión y administración del Programa de Becas de la Administración de Fomento Económico para estudios técnicos, científicos, industriales y en otros campos especializados relacionados con las funciones de investigación, promoción industrial y desarrollo económico encomendadas a la agencia.

Sección 2. - Origen de los Fondos

El Programa de Becas recibe aportaciones de las asignaciones de la Asamblea Legislativa a la Administración de Fomento Económico y de donaciones por la industria y otras entidades. El número y la cantidad de las becas dependerá de la disponibilidad de fondos y el presupuesto del Programa.

Sección 3. - Definiciones

A los efectos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación:

(a) Administración - significa la Administración de Fomento Económico.

(b) Administrador - significa el titular de la Administración de Fomento Económico.

(c) Asesor - significa la persona encargada de asesorar en asuntos de su competencia o peritaje.

(d) Beca - significa la ayuda monetaria que la Administración le concede a una persona con el fin de que realice estudios especializados durante el período de tiempo estipulado, y bajo las normas y condiciones establecidas en el Contrato de Beca y este Reglamento. El término beca podrá incluir pagos que realice la Administración por concepto de gastos de transportación, libros, matrícula, primas de seguro de vida, asignaciones para subsistencia del becario o cualquier otro desembolso relacionado con los estudios, los cuales el becario no vendrá obligado a reembolsar al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, mientras cumpla con las normas de este Reglamento y las condiciones del Contrato de Beca que se formalice.

(e) Becario - sigifica la persona a quien se le otorga una beca bajo las normas y procedimientos de este Reglamento. Se considerará una persona como becario tan pronto el candidato a beca haya sido admitido como estudiante a una universidad reconocida, sometido todos los documentos requeridos por el Programa de Becas y formalizado el Contrato de Beca en todas sus partes.

(f) Comité - significa el Comité de Becas de la Administración compuesto por un representante, a ser designado por el Administrador, el Director del Area de Servicios Industriales, el Director de la Oficina de Contraloría y el Asesor Legal de la Oficina de Asesoramiento Legal o

su representante designado, un (1) representante nombrado por la Asociación de Industriales, un (1) representante nombrado por la Asociación Productos de Puerto Rico, dos (2) industriales y un ex-becario que proceda de la industria, nombrados por el Administrador. El Presidente del Comité será el Director del Area de Servicios Industriales y el Vicepresidente será el representante designado por el Administrador. Las funciones de los Miembros del Comité son indelegables.

(g) Quorum - el quorum lo constituirá la mitad, más uno de los Miembros del Comité. Disponiéndose, que de no existir quorum se citará a una segunda reunión y se entenderá que el quorum lo constituirá los Miembros presentes, siempre y cuando éste no sea menor de tres.

(h) Contrato de Beca- significa el acuerdo escrito mediante el cual, la Administración otorga la beca y el becario y su garantizador formalizan su compromiso de estudios y de trabajo bajo las normas y condiciones que estipula este Reglamento. También aceptan otras condiciones del Contrato, de acuerdo a las Normas y Procedimientos vigentes.

(i) Industria - significa cualquier empresa manufacturera y de servicios establecida o en vías de establecerse en Puerto Rico.

(j) Garantizador - significa aquella persona natural que demuestre ser poseedora de bienes económicos inmuebles que sirva como fiador

solidario para asegurar que el becario cumpla todas las condiciones que estipula el Contrato.

(k) Presidente - significa el Presidente del Comité de Becas de la Administración.

(l) Secretario - significa el representante designado por el Presidente del Comité de Becas, el cual tendrá derecho a voz, pero no a voto, por no ser Miembro del Comité.

Sección 4 - Campos de Estudios en que se Otorgarán Becas

El Comité recomendará al Administrador no más tarde del mes de octubre de cada año, los campos de estudios en que se otorgarán las becas para cursos que comienzan durante el primer semestre académico siguiente. Los campos de estudios se seleccionarán a base de un diagnóstico de necesidades realizado en la industria. Además, se considerarán otros campos de estudios que representen un beneficio real para la industria establecida o por establecerse en Puerto Rico.

Sección 5 - Anuncios de Becas

El Administrador autorizará el anuncio que constituye la Convocatoria Anual del Programa de Becas, la cual se publicará en los periódicos de mayor circulación en Puerto Rico, no más tarde del mes de noviembre de cada año.

El anuncio incluirá los campos de estudios y los requisitos mínimos establecidos por el Programa de Becas.

Sección 6 - Solicitudes

Los aspirantes a becas deberán someter las solicitudes en el formulario oficial (Solicitud de Beca) provisto para estos fines.

El Secretario o el personal técnico de la Unidad de Becas Industriales orientará a los aspirantes a becas y les indicará los documentos que deberán proveer, según establecido en la Sección 8 de este Reglamento.
Se aceptarán solicitudes de becas solamente para los campos de estudios publicados.

Sección 7 - Poderes y Prerrogativas del Comité

(a) El Comité recomendará al Administrador los campos de estudios en que otorgarán las becas para el siguiente año académico.

(b) El Comité se reunirá no más tarde del mes de abril de cada año para evaluar las solicitudes de los aspirantes a becas y seleccionar aquellos que cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria Anual del Programa de Becas.

(c) El Comité evaluará y aprobará anualmente una relación de candidatos para constituir las Juntas Evaluadoras por campos de estudios publicados.

(d) El Comité se reunirá no más tarde del mes de junio de cada año, para evaluar los candidatos recomendados por las Juntas Evaluadoras y hacer la recomendación final al Administrador.

(e) El Comité recomendará al Administrador la concesión de becas para estudios técnicos, científicos o industriales en los campos publicados en la Convocatoria Anual del Programa de Becas.

(f) El Comité tomará acción en caso de incumplimiento por parte del becario de las obligaciones contractuales o de encontrarse que se ha cometido fraude en la información ofrecida.

(g) El Comité celebrará reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.

(h) El Comité recomendará al Administrador cambios sobre cualquier aspecto del Programa que considere necesario.

(i) El Comité consultará, de ser necesario, con asesores en las materias concernidas.

Sección 8 - Requisitos de Elegibilidad

A la fecha de la selección de los campos de estudios, el Comité establecerá los requisitos de elegibilidad para cada uno, tomando en consideración a su vez los requisitos establecidos por las instituciones académicas acreditadas en las cuales los becarios cursarán estudios.

Los candidatos deberán tener un índice académico general y de concentración no menor de 3.00 (a base de 4) en sus estudios universitarios.

Si el candidato no ha realizado estudios universitarios y éstos no son requisitos indispensables para solicitar la beca, deberá tener un índice académico de escuela superior no menor de 3.00 (a base de 4) o su equivalente. El candidato deberá poseer la capacidad legal de contratar. En caso de que el candidato no cumpla con este requisito, la capacidad legal deberá ser suplementada con la patria potestad del padre, tutor o encargado.

Se requerirá a los aspirantes que sometan los siguientes documentos:

(1) Solicitud de Beca (formulario oficial de la Administración).

(2) Certificación de Antecedentes Penales expedido por la Policía de Puerto Rico.

(3) Examen Físico (formulario oficial de la Administración).

(4) Carta de Garantizador.

(5) Copia oficial del expediente académico.

(6) De ser casado, copia del Certificado de Matrimonio.

(7) Carta o documentos que evidencien los trámites de admisión a la universidad.

Antes de conceder las becas, los candidatos que reúnan los requisitos mínimos establecidos se someterán a aquellas pruebas, exámenes o investigaciones que el Comité considere necesarios a fin de determinar su elegibilidad y también se reserva el derecho a verificar la información ofrecida por el candidato en los documentos antes mencionados.

Sección 9 - Instituciones Educativas

Las becas se concederán solamente para cursar estudios en universidades, colegios o centros docentes acreditados y competitivos en la disciplina a estudiarse.

Los centros de estudios deberán estar localizados preferiblemente en los Estados Unidos Continentales.

Sección 10 - Selección de Candidatos

El Secretario someterá al Comité un informe sobre todas las solicitudes recibidas como resultado del anuncio de becas y una relación de los aspirantes que reúnan los requisitos mínimos establecidos incluyendo información sobre el campo de estudio, índice académico e institución y cualquier otra información que el Comité pueda requerir.

Sección 11 - Juntas Evaluadoras

El Secretario someterá anualmente para la aprobación del Comité una relación de candidatos disponibles para constituir las diferentes Juntas Evaluadoras. Las Juntas incluirán representantes por campo de estudio solicitado.

Cada Junta Evaluadora estará compuesta por un mínimo de tres miembros. El Secretario someterá a las Juntas Evaluadoras, los expedientes documentados

de los candidatos a beca para la selección preliminar basada en los siguientes criterios: interés, preparación académica, capacidad económica, actitudes, experiencia de trabajo, dominio del idioma requerido para el campo de estudio, rasgos de personalidad, capacidad para estudios y trabajo y cualquier otro factor o criterio que ayude a la Junta Evaluadora en la selección.

Cada Junta Evaluadora someterá recomendaciones por escrito al Comité sobre los candidatos a beca entrevistados usando los formularios oficiales del Programa.

El Comité sólo considerará los candidatos recomendados por las Juntas Evaluadoras y hará las recomendaciones finales al Administrador para la otorgación de becas.

Sección 12 - Duración, Número y Tipo de Becas

Las becas a concederse serán por el período de tiempo estipulado en el Contrato de Beca, el cual deberá estar enmarcado dentro de un determinado año fiscal.

El número y tipo de becas (totales o parciales) a ofrecerse será determinado por el Comité de acuerdo a los fondos disponibles para el Programa de Becas, la naturaleza de los estudios y la demanda ocupacional determinada por la industria. Las becas podrían usarse para el pago de matrícula, libros, materiales y/o equipo, transportación aérea al inicio y al finalizar estudios, subsistencia, primas de seguro de vida y cualquier otro gasto directamente relacionado con los estudios.

Sección 13 - Contratos

Todo candidato seleccionado para concederle beca, formalizará un Contrato con la Administración comprometiéndose a cumplir con todas las cláusulas y disposiciones del mismo. La Unidad de Becas Industriales coordinará la preparación de contratos y otros documentos necesarios para la concesión final de las becas, según aprobadas por el Administrador.

Sección 14 - Investigación del Garantizador

El Comité se reserva el derecho de verificar la información suministrada en la Carta de Garantizador.

Sección 15 - Obligaciones y Responsabilidades

A. Becario

(a) Cursar estudios satisfactorios en la institución académica, en el campo de estudio y por el tiempo estipulado en el Contrato.

(b) No cambiar ni de institución académica, ni de campo de estudios sin la previa autorización escrita del Comité.

(c) Se compromete a cumplir con todas las normas, reglas y leyes sobre conducta y disciplina que estén en vigor en la institución académica y en el estado o ciudad donde curse estudios.

(d) Autorizar al Presidente o a quien éste designe, solicitar de la institución académica cualquier información relacionada con sus estudios.

(e) Rendir un informe mensual sobre su progreso académico y otras situaciones relacionadas con sus estudios. Dicho informe se rendirá a través del Jefe del Departamento, Consejero o Decano de Estudiantes de la institución académica.

(f) Someter, dentro de los treinta (30) días subsiguientes a la terminación de sus estudios, evidencia del grado obtenido o de los estudios realizados. Dicha evidencia consistirá de: copia fotostática del diploma o certificado del grado adquirido suscrito por las autoridades pertinentes de la institución académica donde cursó estudios y una transcripción oficial de créditos. No se aceptará copia del estudiante.

(g) Luego de finalizar sus estudios, el becario se reunirá con representantes de la Unidad de Becas Industriales para llevar a cabo una entrevista donde presentará su plan de empleabilidad en Puerto Rico. También informará sobre ofertas y/o aceptación de empleo, indicando el nombre de la compañía, dirección, teléfono, puesto y salario. Mientras tenga vigencia su obligación contractual, deberá informar sobre cualquier cambio de empleo y residencia.

(h) Una vez terminados los estudios, el Becario estará obligado a trabajar en Puerto Rico donde podrá ser empleado por la industria manufacturera, de servicios, en la Administración o en cualquier otro organismo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o instituciones académicas. El período de trabajo será igual a seis (6) meses por cada semestre académico en que el Becario reciba beca de esta Administración, aunque dichas becas hayan sido concedidas mediante Renovaciones o Extensiones de Contratos. Sin embargo, el período de trabajo nunca será menor de un (1) año.

(i) Al obtener un empleo, el Becario deberá informar a la Administración sobre la aceptación de trabajo, puesto, salario, lugar y

cualquier cambio que ocurra en su status de empleado durante la vigencia de su obligación contractual. En caso de que el Becario no logre conseguir empleo dentro del período de los seis (6) meses subsiguientes a la terminación de sus estudios notificará por escrito a la Administración y presentará evidencia escrita sobre sus gestiones de empleo. Si el becario luego de conseguir empleo queda cesante por causas ajenas a su voluntad, notificará inmediatamente por escrito a la Administración sobre la cesantía. Si el becario no consiguiera otro empleo dentro de los seis (6) meses subsiguientes a dicha cesantía, entonces deberá presentar evidencia de sus gestiones de empleo y la Administración determinará la acción correspondiente.

(j) En caso de ser autorizada la posposición de su regreso a Puerto Rico, se comprometerá a continuar estudios satisfactorios y deberá rendir un informe semestral indicando los estudios realizados durante dicho período.

B. Obligaciones de la Administración con el Becario

(a) Al completar su obligación contractual la Unidad de Becas Industriales le notificará por escrito al Becario la fecha en que se releva de todas sus obligaciones.

(b) La Administración reembolsará el costo del boleto aéreo de regreso a que pueda tener derecho el Becario, cuando éste haya cumplido con todos los documentos que debe someter al finalizar sus estudios.

Sección 16 - Incumplimiento del Contrato de Beca.

Copia del Contrato de Beca le será suministrada al becario y a su garantizador.

En caso de incumplimiento de las obligaciones del becario bajo el Contrato de Beca o de encontrarse que se ha cometido fraude en la información ofrecida, el Comité tomará la acción pertinente. Si el becario no puede terminar sus estudios por razones de salud, dificultad para adaptarse al régimen de estudios de la institución, baja ejecución académica o cualquier otra razón, lo notificará por escrito y suministrará la evidencia necesaria al Comité, el cual determinará la acción correspondiente.

Sección 17 - Informes sobre Estudios

El Presidente requerirá al Becario y a la institución académica correspondiente información sobre el programa de estudios, calificaciones, progreso académico y cualquier otro dato que estime conveniente.

Dentro del término de quince (15) días a partir de la fecha de matrícula de cada trimestre, semestre o término, el Becario deberá rendir un informe que incluirá el programa de estudios y cualquier otra información que se le requiera.

El Becario vendrá obligado a rendir un informe mensual sobre el progreso de sus estudios. Este deberá estar firmado por el Decano o el Director del Departamento o el Consejero Académico de la institución en la cual cursa estudios.

El Becario deberá enviar durante los próximos cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha de matrícula del primer trimestre, semestre o término académico una certificación oficial de estudios, la cual indicará la siguiente información: nombre, número de Seguro Social, nivel y área de estudios, facultad donde ha sido admitido y un plan de estudios que incluya las disciplinas académicas (cursos), número de créditos por semestre y la cantidad requerida para otorgar el grado. Toda esta información deberá ser certificada por el consejero académico.

El Becario se comprometerá, además, a presentar dentro de un período de treinta (30) días después de la fecha en que terminen sus estudios, una certificación de graduación oficial de la institución donde cursó estudios, la cual indicará el grado obtenido.

Sección 18 - Cambios en los Estudios

Una vez otorgada la beca, el estudiante no podrá cambiar de universidad o institución académica, ni alterar su programa de estudio sin la previa autorización del Comité. El Becario notificará por escrito cualquier cambio de estudios o universidad propuesto acompañado de una comunicación escrita por su consejero académico. Ambos deberán evidenciar y presentar las razones para el cambio con suficiente antelación para que pueda tomarse la acción correspondiente sin perjudicar los intereses del Becario y del Programa de Becas.

En caso de que el Becario no use la beca en el período para el cual le fue otorgada, solicitará al Comité su posposición, la cual no será mayor de seis meses después de la fecha de otorgación. De estar interesado en realizar sus estudios posteriormente, deberá solicitar beca nuevamente siempre y cuando el campo de estudios esté contenido en la Convocatoria Anual del Programa de Beca.

Sección 19 - Renovación de Beca

Cuando los estudios requieran un período de tiempo mayor de un (1) año, el becario podrá solicitar la renovación con un mínimo de treinta (30) días antes de la fecha de la Renovación del Contrato.

El Presidente podrá renovar el período de tiempo estipulado en el Contrato para continuar estudios siempre y cuando haya fondos disponibles y el Becario cumpla con todas sus obligaciones contractuales.

Sección 20 - Extensión de Beca

Cuando los estudios requieran un período de tiempo adicional al contemplado en el Contrato de Beca, el Becario podrá solicitar por escrito una extensión de la beca con treinta (30) días mínimos de antelación a la terminación del período estipulado en el Contrato. Esta deberá acompañarse de una Carta de Recomendación de su Consejero Académico.

El Comité podrá extender el período de tiempo estipulado en el Contrato para continuar estudios siempre y cuando haya fondos disponibles y el Becario cumpla con todas sus obligaciones contractuales.

Sección 21 - Póliza de Seguro

La Administración asegurará al Becario por un término equivalente al período de estudios bajo Contrato. El seguro cubrirá riesgos de accidentes, hospitalización y pérdida de vida del Becario. A fin de recuperar los gastos incurridos por el Becario durante el transcurso de su período de estudios bajo contrato, se designará como beneficiario al Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 22 - Récords

En los Archivos del Area de Servicios Industriales se mantendrán los expedientes documentados de cada Becario durante el período de estudios y el período de cumplimiento de su obligación contractual.

Al terminar las obligaciones contractuales, los expedientes serán referidos al Archivo Central de la Administración, donde cumplirán con el período de retención fijado.

Sección 23 - Decisiones

Aquellos planteamientos que envuelvan circunstancias cubiertas en este Reglamento, serán evaluados, analizados y decididos por el Comité. En caso de que los miembros no lleguen a un acuerdo, se presentarán ante la consideración del Administrador para la decisión final.

Las decisiones tomadas por el Comité serán notificadas por escrito al becario, quien de no estar de acuerdo solicitará reconsideración al Comité. Así mismo, de no estar de acuerdo con la decisión emitida, podrá apelar al Administrador y éste podrá reafirmar o revocar, cuando las circùnstancias así lo ameriten, cualquier decisión tomada previamente por el Comité.

Todas las decisiones tomadas por el Administrador bajo este Reglamento serán finales y contra las mismas no procederá revisión u otro recurso.

Sección 24 - Cláusula de Separabilidad

Si cualquier sección, apartado, inciso, párrafo, cláusula o parte de este Reglamento fuese declarada inconstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia dictada a ese efecto no afectará, perjudicará, o invalidará el resto de este Reglamento, quedando sus efectos limitados a la sección, apartado, inciso, párrafo, cláusula o parte del mismo que fuere así declarada inconstitucional.

Sección 25 - Cláusula Derogativa

Queda derogado por el presente el Reglamento 3914 del 1 de mayo de 1989. Quedan en vigor las decisiones, compromisos y contratos que fueran acordados para becas otorgadas bajo las normas anteriores.

Sección 26 - Vigencia

Las disposiciones de este Reglamento empezarán a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado para su publicación en "Reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico," a tenor con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988.

En San Juan, Puerto Rico, hoy día 19 de febrero de 1994.

Aprobado por:

Clifford Myatt
Administrador