6011

Gobierno de Puerto Rico
Consejo de Becas y Ayudas Educativas

Reglamento General del Consejo de Becas y Ayudas Educativas

TABLA DE CONTENIDO

Introducción 1

Artículo 1 - Título 3

Artículo 2 - Autoridad Legal 3

Artículo 3 - Separabilidad 3

Artículo 4 - Vigencia 3

Artículo 5 - Interpretación y Materias no Previstas 3

Artículo 6 - Enmiendas 4

Artículo 7 - Prelación Normativa 4

Artículo 8 - Definiciones 4

Artículo 9 - Reuniones de la Junta 6

Artículo 10 - Minutas de las Reuniones 8

Artículo 11 - Informe sobre las Operaciones del Consejo ... 8

Artículo 12 - Director Ejecutivo 9

Artículo 13 - Finanzas, Contabilidad y Preparación del Presupuesto 11

Artículo 14 - Asignación de Fondos a las Oficinas Operacionales 12

Artículo 15 - Preparación de Informes 13

Artículo 16 - Monitoría y Auditoría de las Operaciones 13

Artículo 17 - Revisión de Reglamentos, Procedimientos y Formularios por parte de la Junta 14

Artículo 18 - Criterios de Elegibilidad para la Otorgación de Becas y Ayudas 16

Artículo 19 - Organización de las Oficinas Operacionales ... 17

Artículo 20 - Comités 23

Artículo 21 - Disposiciones Misceláneas 24

Artículo 22 - Querellas 25

Artículo 23 – Vigencias 25

Tabla de Necesidades y Requisitos Mínimos para la Concesión de Becas y Ayudas Educativas y Notas ..... Anejo

Núm. 6011
Fecha: SEP - 9 1999
Aprobado: Hon. Norma Burgos
Secretaria de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Servicios

Reglamento General del Consejo de Becas y Ayudas Educativas

Introducción:

Este Reglamento se promulga con el fin de implantar la política pública enunciada en "La Ley de Oportunidades Educativas de 1999", Ley 138 de 1ro de julio de 1999, para los programas de becas y ayudas educativas y establecer guías reglamentarias para realizar los propósitos de la misma.

La educación tiene categoría de derecho fundamental en Puerto Rico. El derecho a la Educación en Puerto Rico existe de manera más extensa que lo que manda la Constitución. La Ley 138 sigue esa misma orientación y promueve la educación de excelencia a través de programas de becas y ayudas educativas a niños, jóvenes y adultos desde el nivel pre-escolar hasta el post-secundario.

El Gobierno de Puerto Rico tiene el compromiso inquebrantable de promover la educación como vía de crecimiento personal y como vehículo colectivo para alcanzar el porvenir. La ampliación de las oportunidades educativas será incentivo para que la juventud puertorriqueña continúe esforzándose en obtener altos niveles de excelencia en sus quehaceres. La necesidad del estudiante debe ser el factor que gobierne esas ayudas, no el carácter público o privado de la institución donde se curse los estudios.

La Ley 138 reitera el compromiso del Gobierno de Puerto Rico con la educación universal en los niveles primario, secundario y post-secundario; amplía dicho compromiso a propósito de atender, hasta donde los recursos lo permitan, el desarrollo

de niños en edad pre-escolar; reorienta y expande los programas de ayudas educativas y becas existentes. La idea que la anima se puede resumir así: ningún puertorriqueño debe desaprovechar sus aptitudes por la falta de medios económicos para desarrollarlas. A la luz de ese propósito debe interpretarse e implantarse esta Ley.

La implantación de la Ley 138 se remitirá a los siguientes principios, que por la presente se declaran propósitos de política pública a realizarse tan ampliamente como lo permitan los recursos fiscales que se asignen:

1. Todo niño y joven desde que nace hasta que es mayor de edad debe tener la oportunidad de desarrollar sus aptitudes intelectuales y el acceso a los servicios que así lo permitan.
2. La insuficiencia de recursos económicos no debe ser motivo para el abandono de la escuela.
3. La necesidad económica debe ser el factor fundamental que gobierne la otorgación de ayuda educativa.
4. Las ayudas por concepto de necesidad que se otorguen deben ponerse a disposición del estudiante del nivel post-secundario, o de su familia en los niveles escolar y pre-escolar, a fin de darles la libertad para invertirlos dentro de la mayor gama posible de opciones, de modo que el individuo o la familia tengan el poder para encaminarse hacia la experiencia educativa que sea de mayor provecho, cónsono con la política pública de devolver el poder al individuo y a la familia y maximizar la libertad y responsabilidad individual.
5. Los niños y jóvenes con talento o aptitud excepcional deben ser alentados para que lo desarrollen plenamente y para evitar el desperdicio del talento, mediante becas que premien el alto aprovechamiento.
6. La educación post-secundaria, sea de carácter técnico, vocacional o universitario es un factor esencial para alcanzar niveles de excelencia en lo social, económico y cultural. Garantizar el acceso al primer año de estudios en una institución post-secundaria debidamente autorizada para operar en Puerto Rico, para todo estudiante egresado de escuela superior con un nivel de competencia académica de tres puntos (3.00) o más que cumpla con los requisitos de admisión de la institución a la que solicite, y brindar a aquellos

estudiantes con necesidad económica ayudas y becas que le provean recursos para sus estudios, son prioridades de nuestro gobierno.

Artículo 1.- Título

Este cuerpo de normas se conocerá como el "Reglamento General del Consejo de Becas y Ayudas Educativas".

Artículo 2.- Autoridad Legal

Este Reglamento se promulga bajo la autoridad conferida por el inciso B del Artículo 3; Apartado 1 del inciso A del Artículo 4; de la Ley 138 de 1ro de julio de 1999, conocida como "Ley de Oportunidades Educativas de 1999" y por la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Artículo 3.- Separabilidad

Las disposiciones de este Reglamento son separadas entre sí, y la declaración de nulidad de una o más de ellas no afectarán a las otras que puedan ser aplicables independientemente de las declaradas nulas.

Artículo 4.- Vigencia

Habiéndose completado los trámites de aprobación y registro requeridos por la Ley Núm. 170, este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación y registro. La fecha de vigencia de toda enmienda será aquella que se indique en la propia enmienda, sujeta a los trámites de aprobación y registro antes mencionados.

Artículo 5.- Interpretación y Materias no Previstas

Las disposiciones de este Reglamento deberán ser interpretadas de acuerdo con los propósitos del mismo y del conjunto de normas que lo componen, en armonía con la política pública contenida en la Ley 138 de 1ro de julio de 1999 y sus respectivas enmiendas. En las materias o asuntos no provistos por este Reglamento, regirán las resoluciones y decisiones que adopte la Junta en armonía con dicha política pública.

Artículo 6.- Enmiendas

Este Reglamento podrá ser enmendado por la Junta de Gobierno del Consejo de acuerdo a las necesidades administrativas y operacionales del Consejo. Dichas enmiendas deberán ser aprobadas por la Junta con votación de mayoría simple en reunión ordinaria o extraordinaria. Las enmiendas propuestas deberán ser circuladas a

todos los miembros de la Junta por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la reunión.

Artículo 7.- <u>Prelación Normativa</u>

Las normas que regirán la operación administrativa y operacional del Consejo contarán con la siguiente estructura de prelación con el siguiente orden jerárquico:

A. Ley 138 de 1ro de julio de 1999, conocida como "Ley de Oportunidades Educativas de 1999".

B. Reglamento General del Consejo de Becas y Ayudas Educativas.

C. Resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno del Consejo de Becas y Ayudas Educativas.

D. Reglamentos de las Oficinas de Desarrollo Pre-escolar, Desarrollo Escolar y Desarrollo Post-Secundario y sus enmiendas según adoptados al amparo de la Ley 138 de 1ro de julio de 1999.

E. Resoluciones, procedimientos y guías aprobadas por la Junta para las Oficinas de Desarrollo Pre-escolar, Desarrollo Escolar y Desarrollo Post-Secundario, al amparo de la Ley 138 de 1ro de julio de 1999, Reglamentos y Resoluciones aprobados por la Junta.

Artículo 8.- <u>Definiciones</u>

Los términos que se enumeran y definen a continuación (y sus derivados) tendrán el significado que se indica, a menos que del contexto se desprenda claramente un significado distinto.

A. **Consejo** – Consejo de Becas y Ayudas Educativas creado al amparo de la Ley 138 de 1ro de julio de 1999. Este Consejo se encuentra adscrito a la Oficina del Gobernador de Puerto Rico.

B. **Junta** – Junta de Gobierno que dirige el Consejo de Becas y Ayudas Educativas. Esta Junta está creada mediante la Ley 138 de 1ro de julio de 1999 y se compone de once (11) miembros, ocho (8) del sector público y tres (3) del sector privado.

C. **Año Académico** – El año escolar que comienza en el segundo semestre de un año natural y termina hasta diez meses después de haber comenzado.

D. **Candidatos Elegibles y Ayudas Educativas** – Párvulos en edad de asistir a centros de cuidado y desarrollo del niño, estudiantes de escuela primaria, secundaria y estudiantes de nivel post-secundario. Deben tener situación económica desventajosa, según definida por este Reglamento.

E. **Candidatos Elegibles a Becas** – Estudiantes con necesidad económica cuyos promedios académicos les haya ubicado en la categoría de estudiante de alto rendimiento, según definido por este Reglamento.

F. **Situación Económica Desventajosa y Estudiantes con Necesidad Económica** – Véase tablas sobre ingresos y núcleo familiar en Anejo A.

G. **Estudiantes de Alto Rendimiento** – Estudiantes con promedio general de 3.5 ó más en una escala del 1 al 4, ó 9 ó más en una escala del 1 al 10, ó 90 ó más en una escala del 1 al 100, durante el año precedente a la solicitud de la Beca. (En caso de existir otras escalas estas serán analizadas y aceptadas o denegadas de acuerdo a los criterios a esos efectos adoptados por las Oficinas de Desarrollo Escolar y Post-Secundario).

H. **Instituciones Educativas Debidamente Acreditadas** – Instituciones públicas o privadas debidamente licenciadas o autorizadas para operar en Puerto Rico por el Consejo de Educación Superior, el Consejo General de Educación, el Departamento de Educación o cualesquiera entidad de carácter federal o estatal autorizada para acreditar o certificar entidades educativas.

I. **Consejo de Educación Superior** – Entidad acreditadora y certificadora de cursos bajo las disposiciones de la Ley Núm. 17 de 16 de junio de 1993, según enmendada.

J. **Consejo General de Educación** – Entidad acreditadora y certificadora de cursos bajo las disposiciones de la Ley Núm. 149 de 15 de julio de 1999, según enmendada.

K. **Centros de Cuidado y Desarrollo del Niño** – Instituciones debidamente autorizadas bajo los estatutos del Departamento de la Familia para brindar servicios de cuidado y desarrollo del niño desde que nacen hasta que ingresan al kindergarten.

L. **Encargado de los candidatos elegibles para becas y/o ayudas educativas** – Persona (s) o entidad jurídica que mantiene o es poseedora de la custodia legal de los candidatos a becas y/o ayudas educativas.

M. **Estudiantes o párvulos seleccionados para Becas o Ayudas Educativas** – Todo aquel estudiante o niño en edad pre-escolar al cual le fuera notificado mediante comunicación escrita que ha sido acreedor de una beca y/o ayuda educativa. Estas comunicaciones deberán estar certificadas por una de las Oficinas de Desarrollo Pre-escolar, Desarrollo Escolar y Desarrollo Post-Secundario.

Artículo 9.- <u>Reuniones de la Junta</u>

A. **Lugar de las Reuniones**

Las convocatorias a las reuniones de la Junta y de sus comités especificarán el lugar en que éstas se celebrarán.

B. **Tipo y Frecuencia de las Reuniones**

Habrá dos tipos de reunión: reuniones ordinarias y extraordinarias.

1. Se celebrarán reuniones ordinarias no menos de cuatro veces al año.
2. Se podrá celebrar reuniones extraordinarias por convocatoria del presidente o a petición de la mayoría de los Miembros de la Junta.
3. El Director Ejecutivo será invitado regular a las reuniones de la Junta.
4. La asistencia de los miembros de la Junta a estas reuniones es obligatoria e indelegable.

C. **Convocatoria a Reuniones**

1. Reuniones Ordinarias

   El presidente por sí o a través del Director Ejecutivo, convocará a los miembros y demás participantes para las reuniones ordinarias de la Junta con no menos de tres días de anticipación, mediante notificación escrita que incluirá la agenda de la reunión y la fecha, hora y lugar en que se celebrará la misma.

2. Reuniones Extraordinarias

   Se hará las convocatorias para reuniones extraordinarias utilizando un procedimiento similar al establecido para las reuniones ordinarias;

excepto que cuando las circunstancias lo justifiquen, se podrán notificar por teléfono y con no menos de veinticuatro (24) horas de antelación a la reunión. En situaciones de extrema urgencia se convocará a los Miembros y demás participantes de forma más expedita posible.

D. **Agendas**

1. El Presidente preparará y notificará las agendas para las reuniones de la Junta con la colaboración del Director Ejecutivo.
2. La agenda para cada reunión deberá indicar en forma clara y sucinta los asuntos a ser considerados y el orden en que se habrán de considerar.
3. La agenda para una reunión no podrá alterarse durante la celebración de la reunión, a menos que medie el consentimiento de dos terceras partes de los miembros votantes.

E. **Quórum**

El quórum en las reuniones de la Junta lo constituirán siete (7) miembros.

F. **Votaciones**

1. Los acuerdos y resoluciones de la Junta se tomarán por mayoría de los miembros presentes.
2. Cada Miembro de la Junta tendrá derecho a un voto, el cual deberá emitir personalmente; no podrá votarse por delegación.
3. Las votaciones serán abiertas excepto que por mayoría simple se decida que sean secretas y se tomará el voto de cada miembro individualmente.
4. Todo miembro que desee dejar constancia en las actas de sus explicaciones respecto a la forma en que ha votado, tendrá derecho a hacerlo siempre que notifique su intención al momento de emitir su voto. El miembro de la Junta que interese hacer sus explicaciones por escrito tendrá un término no mayor de cinco (5) días laborables, contados a partir de la votación, para someter su escrito.
5. Se podrá realizar votaciones por referéndum, según lo dispuesto en el inciso "G" de este Artículo.

G. **Votación por Referéndum**

1. Referéndum por escrito

a. El Presidente de la Junta, por vía de excepción, podrá someter a votación por referéndum escrito cualquier asunto que requiera acción inmediata antes de la siguiente reunión ordinaria y antes de que se pueda efectuar una reunión extraordinaria para considerar el asunto, y que no requiera votación secreta.

b. Al Presidente referir un asunto a votación por referéndum, el Director Ejecutivo redactará cuidadosamente la cuestión sobre la que se habrá de votar a favor o en contra, levantará un acta del texto sometido a votación y lo someterá a todos los miembros de la Junta por igual.

c. Cuando se refiera un asunto a votación por referéndum, se deberá indicar a cada miembro de la Junta para qué fecha y hora deberá hacer llegar su voto escrito al Presidente o al Director Ejecutivo para asegurarse que su voto es tomado en cuenta.

d. No se tomará ninguna decisión o acción a menos que se obtenga la mayoría absoluta de los Miembros. Si tres Miembros solicitan que el asunto sea discutido en una reunión de la Junta, el referéndum quedará cancelado y el asunto se tratará en la próxima reunión de la Junta.

e. El resultado de la votación por referéndum se notificará a los Miembros en la siguiente reunión.

Artículo 10.- <u>Minutas de las Reuniones</u>

Se mantendrá minutas y se levantará actas de todas las reuniones de la Junta. Sólo en los casos requeridos por ley o en que la Junta lo resuelva, se grabará los procedimientos y, cuando sea necesario, se producirá las correspondientes transcripciones.

Artículo 11.- <u>Informes sobre las Operaciones del Consejo</u>

La Junta de Gobierno rendirá un informe anual al Gobernador de Puerto Rico y a la Asamblea Legislativa no más tarde del 31 de diciembre de cada año. El informe incluirá los siguientes renglones:

- Resumen Ejecutivo al Gobernador

- Metas, objetivos y logros de la Oficina de Desarrollo Pre-escolar, Desarrollo Escolar y Desarrollo Post-Secundario.
- Presupuesto asignado para el año fiscal, fuente de fondos y la distribución del mismo por la Junta de Gobierno a las diferentes oficinas.
- Número de estudiantes beneficiados por la Ley de Oportunidades Educativas a través de la Oficina de Desarrollo Pre-escolar, Desarrollo Escolar y Desarrollo Post-Secundario.
- Número de becas y ayudas económicas distribuidas de conformidad con los términos y condiciones establecidos por cada una de las oficinas.
- Número total de solicitantes divididos entre elegibles y no elegibles a Becas y Ayudas Educativas.
- Perfil de las familias y estudiantes servidos a través de las diferentes oficinas, que incluya como mínimo: edad, sexo, nivel económico (si aplica) e ingreso familiar.
- Criterios de elegibilidad adoptados y/o sometidos a enmienda y aprobados por la Junta de Gobierno para cada una de las oficinas.
- Plan de trabajo y presupuesto solicitado para el nuevo año.
- Recomendaciones para la revisión de normas que permitan la más eficiente utilización de los fondos.
- Gestiones relacionadas para la obtención de donativos en efectivo o especies (In-kind) para aumentar el presupuesto y los logros alcanzados en este renglón.

Artículo 12.- <u>Director Ejecutivo</u>

A. Nombramiento

El Director Ejecutivo será nombrado por la Junta de Gobierno.

B. Poderes, Deberes y Facultades del Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo tendrá los poderes, deberes y facultades de:

- Dirigir, planificar, organizar, coordinar y supervisar el trabajo técnico y administrativo correspondiente a la Oficina del Consejo de Becas y Ayudas Educativas.

- Estudiar, analizar y resolver las situaciones operacionales del Consejo y aquellas que le sean delegadas por la Junta de Gobierno para lograr la mayor eficiencia y el mejor rendimiento según los objetivos y las prioridades de los programas creados por Ley y Reglamentos.
- Recibir, custodiar y distribuir aquellos fondos estatales, federales o donaciones que hayan disponibles, para la administración y operación del Consejo de acuerdo a las directrices impartidas a estos efectos por la Junta de Gobierno y en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.
- Velar porque se implante la política pública aprobada por la Ley 138 y las directrices emitidas por la Junta de Gobierno y que las Becas Educativas sean administradas de forma coordinada y coherente a través de las tres oficinas adscritas al Departamento de la Familia, Departamento de Educación y al Consejo de Educación Superior.
- Implantar las normas, procedimientos y directrices emitidas por la Junta de Gobierno para la realización de los propósitos de la Ley.
- Efectuar estudios de necesidades a corto y largo plazo relacionados con recursos fiscales y fuentes alternas de éstos correspondientes a su oficina y a las creadas en las tres agencias.
- Efectuar estudios periódicos para determinar la mejor utilización de los recursos disponibles y verificar la marcha normal de las operaciones de los asuntos bajo su responsabilidad.
- Estudiar y analizar la legislación estatal y federal que se presente con relación a becas y programas de ayuda económica y recomendar o tomar las medidas correspondientes.
- Determinar las necesidades de adiestramiento técnico o profesional del personal asignado bajo su responsabilidad.
- Asistir a reuniones, conferencias y actividades en representación propia o de la Junta de Gobierno.
- Reclutar el personal necesario en destaque, bajo contrato o regular para llevar a cabo las tareas de la Oficina.

- Preparar y someter informes a la Junta de Gobierno sobre el Desarrollo e implantación de la Ley de Oportunidades Educativas y otros que le sean requeridos.
- Asesorar a la Junta de Gobierno en relación a legislación relacionada con becas y ayudas educativas.
- Someter a la Junta de Gobierno informes sobre la efectividad de la implantación en las tres oficinas de la Ley y las políticas públicas establecidas por la Junta de Gobierno.
- Comparecer a nombre de la Junta de Gobierno y con su consentimiento en convenios colectivos y otras transacciones con agencias federales y estatales y entidades privadas.
- Comparecer en representación de la Junta de Gobierno a vistas públicas y ejecutivas solicitadas por la Legislatura de Puerto Rico o el Congreso de los Estados Unidos en relación a becas y ayudas educativas.
- Gestionar y promover actividades de levantamiento de fondos o recursos "Fund Raising".
- Realizar otras tareas afines que le asigne la Junta de Gobierno.

Artículo 13.- <u>Finanzas, Contabilidad y Preparación del Presupuesto</u>

- El Director Ejecutivo será responsable de custodiar los fondos que sean recibidos por el Consejo y velará por el buen manejo de estos de acuerdo a leyes, reglamentos y política aplicable.
- Para el descargo de esta responsabilidad contará con un Director de Finanzas, preferiblemente con conocimientos en contabilidad y finanzas de gobierno, que llevará a cabo las siguientes tareas:
- Preparación de documento de presupuesto en cumplimiento con las directrices impartidas por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.
- Llevar una contabilidad separada para cada fondo que incluya el registro correcto de los ingresos y desembolsos.

- Registrar todas las transacciones de ingresos y desembolsos en cumplimiento con las directrices vigentes y emitidas por el Departamento de Hacienda.
- Preparar los documentos fiscales relacionados a ingresos y desembolsos y tramitarlos con el Departamento de Hacienda en cumplimiento con el Sistema de Contabilidad administrado por dicho departamento.
- Preparar y someter todos los informes solicitados por la Oficina de Gerencia y Presupuesto y el Departamento de Hacienda relacionados a los fondos administrados bajo el Consejo de Becas y Ayudas Educativas.
- Preparar los estados financieros anuales en cumplimiento con las directrices emitidas por el Departamento de Hacienda y las normas de contabilidad, generalmente aceptadas por el gobierno.
- Preparar informes mensuales y bi-anuales sobre status de los fondos administrados bajo el Consejo de Becas y someterlos al Presidente de la Junta y al Director Ejecutivo.

Artículo 14.- <u>Asignación de Fondos a las Oficinas Operacionales</u>

- La asignación de fondos a las oficinas operacionales serán propuestas por el Director Ejecutivo del Consejo de Becas y aprobado por la Junta de Gobierno durante reunión ordinaria o extraordinaria a dichos efectos.
- El Director Ejecutivo deberá presentar una información con contenido relevante que incluya como mínimo lo siguiente:
    - Fondos disponibles de fuentes estatales para distribución.
    - Fondos disponibles de fuentes federales para distribución.
    - Fondos o recursos disponibles de donativos de entidades privadas para distribución.
    - Cantidad de participantes beneficiados durante los años anteriores para cada una de las categorías: niños de 0 a 4 años; estudiantes de kinder a duodécimo grado; estudiantes de entidades post-secundarias.
    - Fondos distribuidos para cada una de las oficinas operacionales durante el año precedente.

- Distribución sugerida por el Director Ejecutivo y el análisis racional para dicha distribución.
- Cualquier otra información que se entienda relevante para la distribución de los fondos.

Artículo 15.- <u>Preparación de Informes</u>

- Para cada una de las reuniones ordinarias de la Junta de Gobierno el Director Ejecutivo deberá presentar un informe que incluya como mínimo los siguientes aspectos:
    - Becas y ayudas educativas otorgadas durante el trimestre y acumulado hasta la fecha para las tres oficinas operacionales.
    - Donativos recibidos hasta la fecha del informe por cada una de las oficinas y por el Consejo y que se encuentren disponibles para distribución.
    - Situaciones especiales en la administración y operación del Consejo y las oficinas que requieran conocimiento y/o intervención de la Junta.
    - Posibles enmiendas a la ley y reglamentos que deben aprobarse por la Junta de Gobierno antes de ser radicadas ante los foros pertinentes.

Artículo 16.- <u>Monitoría y Auditoría de las Operaciones</u>

Monitoría: El director Ejecutivo se encargará de efectuar monitorías sobre las oficinas operacionales para velar porque la administración y operación de las becas y ayudas educativas se realicen de acuerdo a las leyes, reglamentos y política pública aplicable. Como mínimo se deberá monitoriar una vez al año.

Auditoría: El Presidente de la Junta autorizará al Director Ejecutivo a contratar una firma de Contadores Públicos Autorizados para que audite las operaciones del Consejo de Becas y Ayudas Educativas y de las tres oficinas operacionales. Esta auditoría deberá ser realizada anualmente y los resultados finales deberán ser reportados a la Junta de Gobierno.

Artículo 17.- <u>Revisión de Reglamentos, Procedimientos y Formularios por parte de la Junta de Gobierno</u>

- La Junta de Gobierno deberá evaluar y aprobar reglamentos, normas y procedimientos para la otorgación de los beneficios provistos en esta Ley; establecer criterios específicos de elegibilidad para los mismos en armonía con los criterios directivos que aquí se pautan; y emitir las directrices e instrucciones necesarias para realizar los propósitos de esta Ley. (Artículo Núm. 4 Inciso (2) Ley 138 de 1ro de julio de 1999).

  A. **Comité Permanente de Revisión de Reglamentos y Normas:**

  Para cumplir los propósitos de evaluar los reglamentos, normas y procedimientos a ser preparados por el Consejo de Becas y las Oficinas Operacionales se establecerá un comité de reglamentos de forma permanente. Dicho comité lo compondrán no menos de tres (3) y no más de cinco (5) miembros a ser designados por el Presidente de la Junta de Gobierno de acuerdo a lo establecido en este Reglamento en su Artículo 20 sobre "Comités".

  B. **Trámite para Someter Reglamentos, Normas o Enmiendas:**

  Para la evaluación de reglamentos, normas y procedimientos, estos deberán ser sometidos ante la consideración del Presidente del Comité de Reglamentos acompañado de los siguientes documentos:

  - Carta de trámite firmada por el Director Ejecutivo del Consejo de Becas, el Presidente del Consejo de Educación Superior o los Secretarios de Educación o Familia, lo que aplique dependiendo de quien esté sometiendo los reglamentos, normas, enmiendas, etc.
  - Texto completo de los reglamentos, normas o enmiendas a estos en documento escrito y "diskette" de procesador de palabras "Word" o "Word Perfect" for Windows.
  - Resumen de la información o análisis efectuado para la emisión del reglamento, normas o las enmiendas propuestas incluyendo, en caso de que aplique, los estudios efectuados

que concluyan o arrojen información sobre la necesidad de los cambios propuestos.

- Solicitud de una vista ante el Comité de Reglamentos, de entenderse necesario, por parte de los proponentes para explicar o ampliar los conceptos propuestos.

C. **Funciones del Comité**

- El Presidente de este Comité deberá cursar una breve comunicación al Presidente de la Junta de Gobierno con copia al Director Ejecutivo del Consejo de Becas sobre el recibo de una propuesta para un nuevo reglamento, normas o enmiendas a éstos.
- Convocar a los demás miembros del Comité para entrega de material y establecer calendario de trabajo.
- Evaluar los reglamentos, normas o enmiendas propuestas para determinar si se encuentran de acuerdo a la Ley, reglamentos vigentes y política pública establecida por la Junta de Gobierno. Además se evaluará si lo propuesto se encuentra de acuerdo a las políticas gubernamentales sobre eficiencia, servicios directos al pueblo, calidad total en los servicios y disminución de la burocracia y gigantismo gubernamental.
- Citar cuando se estime necesario al personal directivo o empleados de las oficinas que sometieron los reglamentos, normas o enmiendas a éstos, así como solicitar información relativa a ellos.
- Discutir con la(s) oficina(s) que sometió el reglamento, norma(s) o enmienda(s) al texto final evaluado por el Comité.
- El Comité someterá al Presidente de la Junta de Gobierno el documento final evaluado con sus opiniones sobre el mismo, si alguna, y acompañará las objeciones, si alguna, que sometiera la oficina que propuso el reglamento, norma(s) o enmienda(s) a estos.

- Será potestad del Presidente de la Junta de Gobierno el fijar el calendario para someter los reglamentos, normas o enmiendas a éstos a la Junta de Gobierno. El Presidente podrá de entenderlo necesario, someter estos documentos a votación por referéndum.

Artículo 18- <u>Criterios de Elegibilidad para la Otorgación de Becas y Ayudas</u>

A. **Elegibilidad a Ayudas Educativas**

Serán elegibles a ayudas educativas al amparo de esta Ley párvulos en edad de asistir a centros de cuidado y desarrollo del niño, estudiantes de escuela primaria y secundaria y estudiantes de nivel post-secundario. Los candidatos deberán ser, además:

1. Miembros de familias con ingresos similares a los de los sectores poblacionales en situación económica desventajosa, según esa categoría se defina por la Junta a través del reglamento.
2. Candidatos para ingresar a un centro de cuidado y desarrollo del niño licenciados por el Departamento de la Familia, lo mismo que estudiantes en escuelas del Departamento de Educación o instituciones educativas debidamente acreditadas, certificadas o autorizadas a operar y radicadas en Puerto Rico, que cursen un programa regular y tengan el nivel de aprovechamiento requerido para continuar estudios.

B. **Elegibilidad a Becas**

Serán elegibles para recibir becas, estudiantes con necesidad económica cuyos promedios académicos durante el último año de estudios les haya ubicado en la categoría de "estudiante de alto aprovechamiento "según se defina este término en el reglamento. Las becas podrán concederse a estudiantes que también reciban ayudas educativas basadas en los criterios de la ley aquí expuestos y se cancelarán si el estudiante pierde las condiciones de elegibilidad.

Estudiantes de alto aprovechamiento serán aquellos estudiantes con promedio general de 3.5 ó más en una escala del 1 al 4, ó sobre 9 ó más en

una escala del 1 al 10, ó sobre 90 ó más en una escala del 1 al 100, durante el año precedente a la solicitud de la Beca. (En caso de existir otras escalas éstas serán analizadas y aceptadas o denegadas de acuerdo a los criterios, adoptados a esos efectos por las Oficinas de Desarrollo Escolar y Desarrollo Post-Secundario).

C. **Tabla de Ingresos y Núcleo Familiar para la Determinación de Necesidad Económica Relacionada a los Ingresos de la Familia**

Se establece mediante este reglamento una tabla uniforme de ingresos conteniendo escalas de ingreso y cantidad porcentual de ayuda a ser distribuida entre los solicitantes a becas y ayudas educativas.

La tabla de ingresos será utilizada por las oficinas operacionales para medir de forma uniforme la necesidad económica de los participantes.

Dicha tabla deberá ser revisada cada dos (2) años a partir de la aprobación de este reglamento para actualizarla de acuerdo al nivel de vida existente a la fecha de la revisión.

Véase tabla de ingresos y composición familiar Anejo A

Artículo 19- <u>Organización de las Oficinas Operacionales</u>

Se establecen las siguientes oficinas como unidades operacionales de los programas de becas y ayudas educativas que se crean por mandato de la Ley 138 de 1ro de julio de 1999.

La Oficina de Desarrollo Pre-escolar estará adscrita a la Administración de Familias y Niños del Departamento de la Familia, la Oficina de Desarrollo Escolar adscrita al Departamento de Educación y la Oficina de Desarrollo Post-secundario adscrita al Consejo de Educación Superior.

La Oficina de Desarrollo Pre-escolar atenderá las necesidades de niños de una edad menor a la reglamentaria para ingresar a kintergarten. A ese fin, dispensará <u>ayudas educativas</u> en beneficio de niños sin acceso a programas de "Child Care"o "Head Start" cuyos padres no pueden sufragar el costo de centros de cuidado privado debidamente licenciados; ofrecerá asesoramiento a agencias gubernamentales para establecer o ampliar centros de cuidado y desarrollo infantil para la atención de los

niños de sus empleados; y promoverá el establecimiento de centros de cuidado y desarrollo infantil para la educación oportuna de esos niños.

La Oficina de Desarrollo Escolar atenderá estudiantes de nivel elemental y secundario a partir de kindergarten. Dispensará ayudas educativas a estudiantes de familias de ingresos limitados y becas a estudiantes de alto rendimiento académico o con habilidades o aptitudes especiales y con necesidad económica.

La Oficina de Desarrollo Post-secundario atenderá estudiantes de nivel post-secundario en programas de carácter técnico, vocacional o universitario en universidades, colegios o institutos públicos o privados acreditados. Establecerá programas de ayudas educativas suplementarias para estudiantes de recursos limitados y programas de becas para estudiantes de alto rendimiento académico y con necesidad económica.

Deberes y Facultades de las Oficinas (según la Ley 138)

- Dar cumplimiento a la política pública que establece esta Ley y a las directivas que al efecto emita la Junta.
- Establecer, con la aprobación de la Junta, criterios de elegibilidad suplementarios a los que, mediante reglamento, la Junta establezca en armonía con los criterios directivos que pauta la Ley para la otorgación de becas y ayudas educativas.
- Identificar recursos y fuentes de financiamiento para sus programas y con la aprobación de la Junta, aceptar donativos de fuentes públicas o privadas y efectuar convenios u otras transacciones con cualesquiera agencia federal o estatal.
- Recopilar información sobre los estudiantes que reciben becas y ayudas educativas otorgadas al amparo de la Ley, lo mismo que datos relacionados en el funcionamiento del programa.
- Evaluar los resultados de los programas a la luz de los objetivos trazados.
- Formular los objetivos específicos a corto y largo plazo para los programas de becas y ayudas educativas a tono con las directrices que emita la Junta.

- Administrar y desarrollar los programas de becas y ayudas educativas en su área de responsabilidad y formular un plan para implantarlos con la aprobación de la Junta.
- Implantar sistemas de control, inspección y fiscalización para constatar que los beneficios que dispensen se utilicen para los fines y propósitos que fueron otorgados.
- Establecer una unidad administrativa en cada oficina y proveer los recursos técnicos y fiscales para la administración de los programas a su cargo.
- Formular sus reglamentos y remitirlos a la Junta para su aprobación.
- Rendir los informes que la Junta solicite.
- Proveer información al público relacionada a los programas de becas y ayudas educativas.

A las oficinas les corresponderá también la preparación y radicación de propuestas o solicitudes en gestión de fondos federales, lo mismo que la concertación de acuerdos con gobiernos estatales o el Gobierno de los Estados Unidos para allegar recursos para becas, ayudas educativas o ayudas económicas para servicios relacionados en las áreas de información, publicidad, investigación, búsqueda de datos o para cubrir gastos de administración de actividades relacionadas con programas y servicios de ayudas económicas a estudiantes. Las oficinas estarán autorizadas además, a realizar las diligencias necesarias para cumplir con los requisitos que las leyes y reglamentos federales exijan como condición para recibir los recursos que se soliciten, lo mismo para adoptar reglamentos o resoluciones o establecer los procedimientos al efecto y para parear los fondos que tengan a su disposición con fondos federales. Todas estas gestiones las realizarán las oficinas con la aprobación de la Junta.

A. **Relación con el Consejo de Becas y Ayudas Educativas**

Cada una de las oficinas mencionadas responderán administrativa y operacionalmente a cada uno de los funcionarios principales donde ellas se encuentran ubicadas: Secretario del Departamento de la Familia, Secretario del Departamento de Educación y el Presidente del Consejo de Educación Superior, sin embargo, se deberá mantener comunicación y coordinación constante con el

Consejo de Becas y Ayudas Educativas a través de su Presidente y el Director Ejecutivo.

Para propósito de poder comunicarse de forma efectiva, como mínimo, se deberán llevar a cabo las siguientes actividades:

- Reuniones mensuales entre los directivos de las oficinas operacionales y el Director Ejecutivo del Consejo. Deberán para cada reunión preparar citaciones oficiales, agenda y acta de reuniones.
- Comunicación verbal, escrita o mediante medios electrónicos entre los directivos de las oficinas y el Director Ejecutivo, cuando sea necesario.
- Comunicación de los directivos de las oficinas con el Director Ejecutivo del Consejo sobre actividades importantes, tales como: premiaciones, entrega de certificados, cumbres, minicumbres, graduaciones, distinciones u otras actividades relevantes a las gestiones del Consejo de Becas.
- Coordinar sitios y alcance de actividades de orientación; tales como: campañas radiales, televisivas, medios de prensa y otros. Estas campañas deberán ser comunicadas al Director Ejecutivo del Consejo.

B. **Preparación de Informes**

Como mínimo, el Director Ejecutivo del Consejo deberá preparar y rendir al Presidente y miembros de la Junta del Consejo los siguientes informes:

1. Plan de trabajo anual dividido por trimestres que finalizan al 30 de abril, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año. Dicho plan de trabajo deberá contener entre otras cosas:
    - Misión
    - Metas
    - Objetivos concretos de las tres oficinas operacionales.
    - Presupuesto aprobado para cada oficina operacional y el Consejo de Becas.
    - Participantes a ser servidos para el año de acuerdo a los recursos asignados y cantidad estimada de solicitantes de acuerdo a experiencia previa.

- Cantidad promedio en términos de valor monetario de beca y/o ayuda educativa a ser otorgada para cada participante de acuerdo a los criterios específicos de cada oficina operacional.
- Proyectos mecanizados en proceso o a ser desarrollados durante el año.
- Logística de la cumbre sobre Becas y Ayudas Educativas a ser realizada durante el año.
- Status de las actividades, programas y esfuerzos dirigidos a la obtención de fondos adicionales para la otorgación de Becas y Ayudas Educativas tales como propuestas federales o estatales, fondos competitivos o donaciones.
- Otros planes y proyectos relevantes.

2. El Director Ejecutivo someterá informes trimestrales a la Junta del Consejo que finalicen al 30 de abril, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año con por lo menos la siguiente información para las tres oficinas operacionales:
   - Solicitantes de Becas y/o Ayudas Educativas para el trimestre y acumulado.
   - Participantes recibiendo Becas y/o Ayudas Educativas para el trimestre y acumulado.
   - Status de proyectos mecanizados.
   - Status del funcionamiento de las tres oficinas operacionales y del Consejo de Becas.
   - Gastos acumulados "accrual basis" para el trimestre y acumulado, incluyendo el valor monetario distribuido en becas y ayudas educativas comparado con lo asignado para el año fiscal.

C. **Monitorías y Auditorías de las Oficinas Operacionales**

1. **Monitorías:** Cada Oficina Operacional mantendrá monitores internos para dar seguimiento a la administración y operaciones de

cada una de estas. Deberá incluir monitorías fiscales y programáticas en cumplimiento con las Leyes y Reglamentos aplicables.

Los resultados de estas monitorías deberán ser reportadas al Director de la Oficina Operacional, al Secretario de Familia, Educación y Presidente del Consejo de Educación Superior, al Presidente y al Director Ejecutivo del Consejo de Becas.

Se debe llevar a cabo monitorías fiscales y programáticas por lo menos, una vez al año.

2. **Auditorías:** Las operaciones fiscales y programáticas de las oficinas operacionales estarán sujetas a las auditorías externas en cumplimiento con el "Single Audit Act" para las Secretarías de la Familia y Educación y las que efectúan auditores externos a las operaciones del Consejo de Educación Superior. Las auditorías antes mencionadas deberán contener muestras de Becas y Ayudas Educativas otorgadas por las tres oficinas.

   Copia de los informes de auditoría finales serán sometidos al Presidente y Director Ejecutivo del Consejo de Becas.

D. **Criterios de Elegibilidad para la Distribución de las Becas y Ayudas Educativas**

Las Oficinas Operacionales podrán establecer, con la aprobación de la Junta, criterios de elegibilidad suplementarios a los que, mediante reglamento, la Junta establezca en armonía con los criterios directivos que pauta esta Ley para la otorgación de becas y ayudas educativas.

Las Oficinas Operacionales deberán cumplir con los parámetros de elegibilidad relacionados a nivel de ingreso o condición económica desventajosa según adoptados en este Reglamento General del Consejo de Becas para el manejo de fondos estatales a otorgarse en forma de Becas y Ayudas Educativas.

Para la otorgación de Becas y/o Ayudas Educativas relacionadas a fondos federales u otros fondos especiales no cubiertos por la Ley 138 de 1ro de

julio de 1999, se utilizarán las pautas de elegibilidad establecidas para dichos fondos.

Los criterios de elegibilidad suplementarios a ser adoptados por las oficinas operacionales deberán ser revisados por el Comité de Reglamentos del Consejo de Becas o un Comité o Comisión designado por el Presidente de la Junta del Consejo de Becas.

E. **Sistemas de Información y Datos Relacionados a la Operación**

1. Sistemas Mecanizados

   El Consejo de Becas y Ayudas Educativas deberá adoptar un protocolo uniforme en términos de programación "Software" a utilizarse para el Consejo y las Oficinas Operacionales por ejemplo:

   - Igual plataforma operativa "Microsoft Windows 98".
   - Igual aplicación de procesamiento de palabras "Microsoft Word, Small Business Edition o Word Perfect for Windows".
   - Igual aplicación de hojas de trabajos.
   - Igual aplicación de Base de Datos.
   - Otros

   Esto para asegurar que la información se pueda accesar, analizar y utilizar de forma uniforme.

2. Se deberán adoptar sistemas computadorizados de comunicación a través de computadoras "E-Mail" para aligerar las comunicaciones entre las oficinas y el Consejo de Becas.
3. Se deberá "hasta donde sea posible" anunciar los programas disponibles de Becas y Ayudas Educativas a través del sistema de la "Internet", estableciendo un "Web Page".
4. Cada Oficina Operacional informará mensualmente al Consejo de Becas y Ayudas Educativas una lista de los participantes activos, identificando los nuevos que se activaron ese mes.

Artículo 20.- <u>Comités</u>

El Presidente de la Junta del Consejo de Becas podrá a su discreción establecer comisiones o comités de trabajo transitorios o permanentes de acuerdo a las

necesidades existentes. La composición de las comisiones y comités deberán ser formados en números primos, es decir, tres (3), cinco (5), siete (7) miembros.

Artículo 21.- <u>Disposiciones Misceláneas</u>

A. El Consejo de Becas y Ayudas Educativas será una entidad exenta en cuanto a las leyes de personal se refiere. Sin embargo, deberá preparar un plan de clasificación y retribución y un reglamento de personal el cual deberá ser aprobado por la Junta del Consejo de Becas.

B. Los contratos formalizados entre el Consejo de Becas y Ayudas Educativas y otras partes deberán ser firmados por el Presidente de la Junta del Consejo. Esta función podrá ser delegada de forma expresa en el Director Ejecutivo del Consejo de Becas y Ayudas Educativas, éste no podrá delegar esta función.

   Los contratos formalizados entre las Oficinas Operacionales y Terceros deberán seguir el trámite establecido para dichos fines por el Departamento de la Familia, Departamento de Educación y el Consejo de Educación Superior.

   Tanto el Consejo de Becas y Ayudas Educativas como las Oficinas Operacionales deberán radicar los contratos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico de acuerdo a la Ley existente para dichos fines.

C. El Consejo de Becas y Ayudas Educativas podrá adoptar un sistema de caja menuda "Petty Cash" de acuerdo a las reglas vigentes del Departamento de Hacienda.

D. El Consejo de Becas y Ayudas Educativas adoptará con aprobación de la Junta entre otras cosas procedimientos sobre:

   - Adquisición de bienes y servicios
   - Viajes, dietas y millaje
   - Otros que se entiendan necesarios

E. Los registros contables, expedientes de solicitantes y participantes deberán ser retenidos por el Consejo de Becas y Ayudas Educativas y las Oficinas Operacionales por cinco años o hasta que transcurran dos auditorías de la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Los documentos relacionados a

empleados y recursos humanos deberán ser retenidos de acuerdo a lo establecido por Ley a dichos efectos.

Artículo 22.- <u>Querellas</u>

Cualquier persona que interese vindicar algún derecho concedido bajo el presente Reglamento podrá radicar una querella ante el Consejo de Becas y Ayudas Educativas, a tenor con las disposiciones de la Ley 170.

Artículo 23.- <u>Vigencias</u>

Este Reglamento entrará en vigor a la fecha de su radicación y aprobación por el Departamento de Estado, según lo que establece la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes".

En San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de septiembre de 1999.

Aprobado por:

VÍCTOR FAJARDO
PRESIDENTE

1 de septiembre de 1999
Fecha

Aprobado por:
Junta de Gobierno del
Consejo de Becas y Ayudas Educativas

1 de septiembre de 1999
Fecha

Radicado en el Departamento de Estado hoy , _____ de _____ de 1999.

_____
Fecha aprobado

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Consejo de Becas y Ayudas Educativas
Reglamento General del Consejo de Becas y Ayudas Educativas
Tabla de Ingresos y Composición Familiar
(Revisado en _____)

Anejo -A

Nivel de Ingresos Núcleo Familiar			Composición del Núcleo Familiar	Por ciento (%) de Beca y/o Ayuda Educativa a ser brindada al participante
	Desde	Hasta		
1	$0	$12,000	No aplica	100%
2	$12,001	$18,000	8 ó más	100%
3	12,001	18,000	5 – 7	100%
4	12,001	18,000	2 - 4	90%
5	18,001	24,000	8 ó más	80%
6	18,001	24,000	5 – 7	75%
7	18,001	24,000	2 - 4	70%
8	24,001	32,000	8 ó más	65%
9	24,001	32,000	5 – 7	60%
10	24,001	32,000	2 - 4	55%
11	32,001	36,000	8 ó más	45%
12	32,001	36,000	5 – 7	50%
13	32,001	36,000	2 - 4	40%
14	36,001	ó más	No aplica	0%

Notas

Véase documento adjunto

Anejo

Gobierno de Puerto Rico
Consejo de Becas y Ayudas Educativas
Reglamento General del Consejo y Ayudas Educativas
Tabla de Ingresos y Composición Familiar
(Revisado en _____)

NOTAS

1. Cada una de las tres oficinas operacionales tomará en cuenta otros aspectos relacionados a la consideración de otros ingresos o ayudas estatales y/o federales que reciban el núcleo familiar de acuerdo al reglamento de cada una de éstas.
2. La cantidad de Beca o Ayuda Educativa a ser distribuida por cada oficina a un participante estará sujeta a:
    - Disponibilidad de fondos para cada oficina.
    - Tabla de Ingresos y Composición Familiar.
    - Otros parámetros adoptados mediante reglamento por las oficinas operacionales.

Gobierno de Puerto Rico
Consejo de Becas y Ayudas Educativas
Junta de Gobierno

RESOLUCIÓN NÚMERO 99-13

POR CUANTO: La Ley Núm. 138 de 1ro de julio de 1999 en su Artículo 3 crea el Consejo de Becas y Ayudas Educativas adscrito a la Oficina del Gobernador de Puerto Rico.

POR CUANTO: Los poderes y la política pública del Consejo será determinado por una Junta de Gobierno.

POR CUANTO: La Junta será el organismo rector y normativo de este Consejo.

POR CUANTO: Para poder cumplir con la política pública que establecen los Artículos de esta Ley y con las directrices que para tales fines establezca la Junta, se hace necesario la utilización de un Reglamento General del Consejo de Becas y Ayudas Educativas.

POR TANTO : Es imperativo se apruebe este Reglamento a la mayor brevedad posible.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de septiembre de 1999.

Víctor Fajardo
Presidente

Padre José Basols
Secretario

CERTIFICACIÓN

Yo, Pedro Rosselló, Gobernador de Puerto Rico, certifico que el ***Reglamento General del Consejo de Becas y Ayudas Educativas***, propuesto por el Presidente del Consejo de Becas y Ayudas Educativas, debe ser aprobado con carácter de emergencia, conforme a lo que se establece en la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como ***Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico***.

El Reglamento propuesto regula la concesión de becas y ayudas educativas, el cual comenzará a ofrecer sus beneficios a las familias y estudiantes que cualifiquen a partir del 1ro de septiembre de 1999, por lo que amerita su aprobación con carácter de urgencia.

En San Juan, Puerto Rico, hoy de agosto de 1999.

Pedro Rosselló
Gobernador de Puerto Rico