COMPAÑIA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
OFICINA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y PLANIFICACION ESTRATEGICA
UNIDAD DE ANALISIS Y DOCUMENTACION

Departamento de Estado

Núm. 6802
Fecha: 5 de mayo de 2004

Aprobado: José Miguel Izquierdo Encarnación
Secretario de Estado

Por: Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA LA CONCESION Y ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DE BECAS
MPF-IPR-680

EQUIPO DE TRABAJO

José A. Reyes Rivera
Gerente
de División de Análisis y
Documentación
Ext. 4369

Ricardo Santiago Tapia
Analista de Sistemas
y Procedimientos

Ext. 4398

COMPAÑIA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS

INDICE DETALLADO

		Página
ARTICULO I	Exposición de Motivos	1
ARTICULO II	Título	1
ARTICULO III	Base Legal	1
ARTICULO IV	Aplicabilidad	2
ARTICULO V	Definición de Términos	2
ARTICULO VI	Origen de los Fondos	6
ARTICULO VII	Campos de Estudios en que se otorgaran Becas	7
ARTICULO VIII	Anuncios de Becas	7
ARTICULO IX	Solicitudes	8
ARTICULO X	Poderes y Prerrogativas del Comité	8
ARTICULO XI	Requisitos de Elegibilidad	10
ARTICULO XII	Instituciones Educativas	13
ARTICULO XIII	Selección de Candidatos	13
ARTICULO XIV	Juntas Evaluadoras	14
ARTICULO XV	Duración y Número de Becas	15
ARTICULO XVI	Contratos	16
ARTICULO XVII	Investigación del Garantizador	16
ARTICULO XVIII	Obligaciones y Responsabilidades	17
Sección 1	Becario	17
Sección 2	Obligaciones de la Compañía con el Becario	20

INDICE DETALLADO **Página**

ARTICULO XIX	Incumplimiento del Contrato de Beca	21
ARTICULO XX	Informes sobre Estudios	22
ARTICULO XXI	Autorización	22
ARTICULO XXII	Renovación de Beca	23
ARTICULO XXIII	Extensión de Beca	23
ARTICULO XXIV	Expedientes	24
ARTICULO XXV	Decisiones	24
ARTICULO XXVI	Cláusula de Separabilidad	25
ARTICULO XXVII	Cláusula Derogatoria	25
ARTICULO XXVIII	Vigencia	26

Compañía de Fomento Industrial
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO PARA LA CONCESION Y ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DE BECAS

ARTICULO I - EXPOSICION DE MOTIVOS

Este Reglamento se establece con el propósito de instituir guías uniformes para la solicitud, otorgación y administración del Programa de Becas de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico.

ARTICULO II - TITULO

El presente Reglamento se conocerá como "Reglamento para la Concesión y Administración del Programa de Becas".

ARTICULO III - BASE LEGAL

La Junta de Directores de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico en virtud de la autoridad que le confiere la Ley Núm. 188 del 11 de mayo de 1942, según enmendada por la Ley Núm. 203 conocida como Ley de la Compañía de Fomento Industrial 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, y la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida por Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico, adopta el presente Reglamento que establece las normas para la concesión y administración del Programa de Becas de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico para estudios técnicos, científicos, industriales y en otros campos especializados relacionados con las funciones de investigación, promoción industrial y desarrollo económico encomendadas a la Compañía.

ARTICULO IV - APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son aplicables a todos los solicitantes al Programa de Becas de la Compañía y a los funcionarios que administran éstas.

ARTICULO V - DEFINICION DE TERMINOS

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

a. Compañía - significa la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico.

b. Director Ejecutivo - significa el titular de la Compañía de Fomento Industrial.

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

d. Beca - significa la ayuda monetaria que la Compañía le concede a una persona con el fin de que realice estudios especializados durante el período de tiempo estipulado. El término beca podrá incluir pagos que realice la Compañía por concepto de gastos de transportación aérea, libros, matrícula, estipendio mensual del becario o cualquier otro desembolso relacionado con los estudios los cuales el becario no vendrá obligado a reembolsar a la Compañía, mientras cumpla con las normas de este Reglamento y las condiciones del Contrato de Beca que se formalice.

e. Becario - significa la persona a quien se le otorga una beca bajo las normas y procedimientos de este Reglamento. Se considerará becario el candidato a beca que haya sido admitido como estudiante a una universidad

acreditada, sometiendo 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 Compañía a ser designado por el Director Ejecutivo. Los miembros del Comité serán el Director Ejecutivo o funcionario designado, el Subdirector Ejecutivo del Área de Servicios Industriales, el Contralor de la Compañía y el Asesor Legal General o representante designado de la Oficina de Secretaría y Asesoría Legal General, un (1) representante nombrado por la Asociación de Industriales, un (1) representante nombrado por la Asociación de Productos de Puerto Rico, un representante de la Asociación de Bancos, dos (2) industriales y dos ex-becarios que procedan de la industria nombrado por el Director Ejecutivo. El Presidente del Comité será el Subdirector Ejecutivo del Área de Servicios Industriales. Es responsable de tomar la decisión sobre el ingreso del participante al Programa de Becas según las recomendaciones de la Junta Evaluadora, luego del proceso de entrevista. 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 constituirán los Miembros presentes, siempre y cuando éste no sea menor de cinco.

h. Contrato de Beca - significa el acuerdo escrito mediante el cual, la Compañía 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 y 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 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. Junta Evaluadora - se refiere a la Junta Evaluadora del Programa de Becas. Compuesto por un equipo de dos ó más personas, seleccionadas por invitación escrita de

acuerdo al campo de estudio por el cual se otorgarán las becas. Su función consiste en realizar entrevistas a los becarios, evaluar y recomendar los aspirantes cualificados de acuerdo al campo de estudio de la beca a ser otorgada. Se seleccionará una Junta Evaluadora para cada campo de estudio.

l. Presidente - significa el Presidente del Comité de Becas de la Compañía.

m. Secretario - significa el representante nombrado por el Presidente del Comité de Becas, el cual tendrá a cargo las actas o minutas y de los asuntos administrativos del Comité. El Secretario tendrá derecho a voz, pero no a voto, por no ser Miembro del Comité.

ARTICULO VI - ORIGEN DE LOS FONDOS

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

ARTICULO VII - CAMPOS DE ESTUDIOS EN QUE SE OTORGARAN BECAS

El Comité recomendará al Director Ejecutivo no más tarde del mes de diciembre 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 una encuesta 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, de acuerdo a las proyecciones de las instituciones académicas con respecto al mercado de empleo en Puerto Rico, industria hotelera y banca.

ARTICULO VIII - PROMOCION Y DIVULGACION

El Director Ejecutivo autorizará el comunicado de prensa y el anuncio de la Convocatoria Anual del Programa de Becas, en los diferentes medios de comunicación en Puerto Rico, que se publicará a partir del mes de enero de cada año.

El anuncio incluirá los campos de estudios y los requisitos mínimos establecidos para cualificar en el Programa de Becas.

ARTICULO IX - SOLICITUDES

Los aspirantes a becas deberán someter la solicitud en el formulario oficial, provisto para estos fines.

Se aceptarán solicitudes de becas solamente para los campos de estudios publicados.

El Secretario o el personal del Programa de Becas de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos para la Industria orientará a los aspirantes a becas y les indicará los documentos que deberán proveer, según establecido en el Artículo XI de este Reglamento.

ARTICULO X - PODERES Y PRERROGATIVAS DEL COMITE

a. El Comité recomendará al Director Ejecutivo los campos de estudios en que se otorgarán las becas para el siguiente año académico.

b. El Comité se reunirá anualmente 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 anualmente para evaluar los candidatos recomendados por las Juntas Evaluadoras y hacer la recomendación final al Director Ejecutivo.

e. El Comité recomendará al Director Ejecutivo 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 Director Ejecutivo cambios sobre cualquier aspecto del Programa que considere necesario.

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

j. El Presidente del Comité de Becas podrá determinar hacer consultas por referendum de planteamientos y/o situaciones importantes que requieran atención y solución inmediata relacionados con el becario y a otros aspectos del Programa de Becas.

ARTICULO XI - REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

A la fecha de la selección de los campos de estudios, el Comité establecerá los requisitos de elegibilidad para cada campo, 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 y mantener un índice académico general acumulativo anual y de concentración no menor de 3.00 (a base de 4.00) 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 4.00) 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 Compañía);

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

3. Examen Físico (formulario oficial de la Compañía);

4. Carta de Garantizador (formulario oficial de la Compañía);

5. Copia oficial del expediente académico;

6. Carta o documentos de los trámites de admisión a la institución académica;

7. Resumé;

8. Cartas de recomendación; Y

   - En el caso de ser estudiantes, la misma deberá ser de Institución Académica en que cursen sus estudios.
   - En el caso de ser profesionales, deberán ser de sus experiencias de empleo.

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. El Comité se reserva el derecho de verificar la información ofrecida por el candidato en los documentos antes mencionados.

Los empleados de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico, no son elegibles para la participación del Programa de Becas.

ARTICULO XII - INSTITUCIONES EDUCATIVAS

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

Los centros de estudios deberán estar localizados en Puerto Rico o en los Estados Unidos Continentales, cuando el campo de estudio no se ofrezca en las instituciones académicas locales. Dichos centros deberán estar acreditados por la Middle State Association of College and Secundary Schools Commission of Higher Education o cualquier organismo regional o organismo profesional equivalente, el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico y el Consejo General de Educación de Puerto Rico.

De surgir la necesidad de ofrecer becas fuera de las áreas geográficas antes señaladas, el Comité estudiará cada situación individualmente y se emitirá una decisión.

ARTICULO XIII - SELECCION DE CANDIDATOS

El Secretario someterá al Comité un informe sobre todas las solicitudes recibidas como resultado de la Convocatoria Anual del Programa de Becas. Además, someterá una relación de los aspirantes que reúnan los requisitos mínimos

establecidos con la información sobre el campo de estudio, índice académico e institución académica solicitada y cualquier otra información que el Comité pueda requerir.

ARTICULO XIV - JUNTAS EVALUADORAS

El Secretario someterá anualmente para la aprobación del Comité una relación de candidatos disponibles para constituir las diferentes Juntas Evaluadoras.

Los miembros de las Juntas serán representantes especializados del campo de estudio solicitado. Cada Junta Evaluadora estará compuesta por un mínimo de dos miembros.

El Secretario someterá a las Juntas Evaluadoras, los expedientes de los candidatos a beca para la selección preliminar. La selección preliminar será basada en los siguientes criterios: interés, preparación académica, 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 de los becarios.

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

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

ARTICULO XV - DURACIÓN Y NUMERO 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 año fiscal. El mismo comenzará el primer semestre académico del referido año.

El número de becas 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 podrán utilizarse para el pago de matrícula, libros, materiales, estipendio mensual y transportación aérea al inicio y al finalizar los estudios (si aplica).

ARTICULO XVI - CONTRATOS

Todo candidato seleccionado para concederle beca, deberá estar aceptado en la institución académica de su preferencia. Además, formalizará un Contrato con la Compañía dentro de un término de 30 días de notificación para la firma del contrato, comprometiéndose a cumplir con todas las cláusulas y disposiciones del mismo. La Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos para la Industria coordinará la preparación de contratos y otros documentos necesarios para la concesión final de la beca, según aprobada por el Director Ejecutivo.

De no tener la aceptación de la institución académica antes del 30 de octubre de cada año, se le cancelará la formalización de su contrato de beca. Podrá solicitar el próximo año, si el campo de estudio de su interés está publicado en la Convocatoria.

ARTICULO XVII - INVESTIGACION DEL GARANTIZADOR

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

ARTICULO XVIII - OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección 1 - Becario

a. Cursar estudios satisfactorios por el tiempo estipulado en el Contrato. Los mismos deberán cursarse a tiempo completo, según lo defina la institución académica.

b. No podrá cambiar de institución académica, ni de campo de estudio sin la previa autorización escrita del Comité.

c. 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 Director Ejecutivo o al funcionario en quien éste delegue, solicitar de la institución académica cualquier información relacionada con sus estudios.

e. El becario rendirá un informe mensual sobre el progreso académico 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.

f. Someter evidencia del grado obtenido o de los estudios realizados dentro de los treinta (30) días subsiguientes a la terminación de sus estudios. La misma consistirá de: copia fotostática del diploma o certificado del grado adquirido otorgado por la institución académica donde cursó estudios y una transcripción de crédito oficial. No se aceptará copia del estudiante.

g. Luego de finalizar sus estudios y dentro de un periodo de seis meses el becario realizará gestiones de búsqueda de empleo en Puerto Rico.

h. Una vez terminados los estudios, el Becario estará obligado a trabajar en Puerto Rico en un área relacionada al campo de estudios para el cual se le otorgó la beca. Podrá ser empleado o establecer su propia industria de manufactura, o de servicios. También podrá emplearse en cualquier otro organismo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o instituciones académicas y bancarias. El período de trabajo será igual a seis (6) meses por cada semestre académico en

que el Becario reciba beca de la Compañía, 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 Compañía sobre la aceptación del 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 al Comité de Becas 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 al Comité de Becas. Si el becario no consiguiera otro empleo dentro de los seis (6) meses subsiguientes a la cesantía, deberá presentar evidencia de sus gestiones de empleo y el Comité determinará la acción correspondiente.

Sección 2 - Obligaciones de la Compañía con el Becario

a. Notificar oficialmente a los candidatos seleccionados para beca.

b. Coordinar reunión con los becarios donde se les orientará sobre sus deberes y responsabilidades como becarios, se discutirán las cláusulas del Contrato de Beca y se les entregarán documentos relacionados al Programa.

c. Formalizar los Contratos de Beca

d. Suministrar una copia del Contrato de Beca al becario y a su garantizador.

e. Procesar y tramitar pagos a becarios y llevar un control interno de los pagos efectuados.

f. Ofrecer seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del Contrato de Beca.

g. Presentar y contestar situaciones especiales de los becarios no contemplados en el Contrato de Beca, a través de reuniones extraordinarias con el Comité de Becas.

h. Al completar su obligación contractual, la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos le notificará por escrito al Becario la fecha en que se releva de todas sus obligaciones.

i. Cuando el becario haya concluido sus estudios en los Estados Unidos (si aplica) y presentada la evidencia de terminación, la Compañía reembolsará el costo del boleto aéreo de regreso.

ARTICULO XIX - INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE BECA

En caso de incumplimiento de las obligaciones del becario bajo el Contrato de Beca o haber cometido fraude en la información suministrada, el Comité determinará la acción a seguir. Si el becario no puede terminar sus estudios por motivos de salud, dificultad para adaptarse al régimen de estudios de la institución, bajo promedio académico u

cualquier otra razón, lo notificará por escrito y suministrará la evidencia necesaria al Comité, el cual determinará la acción correspondiente.

ARTICULO XX - INFORMES SOBRE ESTUDIOS

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

Además, 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 rendirá 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.

ARTICULO XXI - AUTORIZACION

En caso de ser autorizada la posposición de su compromiso de empleo en Puerto Rico, se comprometerá a continuar

estudios satisfactorios y deberá rendir un informe semestral indicando los estudios realizados durante dicho período.

ARTICULO XXII - RENOVACION 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 Programa de Becas 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.

ARTICULO XXIII - EXTENSION DE BECA

Cuando los estudios requieran un período de tiempo adicional al contemplado en el Contrato de Beca, el Becario deberá solicitar por escrito una extensión de la beca con treinta (30) días 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.

ARTICULO XXIV - EXPEDIENTES

El Programa de Becas mantendrá los expedientes documentados de cada Becario durante sus estudios y el período de cumplimiento de su obligación contractual.

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

ARTICULO XXV - DECISIONES

Los planteamientos que impliquen circunstancias no 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 Director Ejecutivo 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 Director Ejecutivo y éste podrá reafirmar o revocar, cuando las circunstancias así lo ameriten, cualquier decisión tomada previamente por el Comité.

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

ARTICULO XXVI - CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier sección, palabra, 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.

ARTICULO XXVII - CLAUSULA DEROGATORIA

Queda derogado por el presente el Reglamento del 25 de febrero de 2000. Cualquier otra norma o disposición que se oponga a las contenidas en este Reglamento, queda por este derogada.

ARTICULO XXVIII - VIGENCIA

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

RECOMENDADO PARA APROBACION DE LA JUNTA DE DIRECTORES

Lcdo. José L. Ramírez
Subdirector Ejecutivo Senior

Fecha: 11/7/03

Milton Segarra Pancorbo
Director Ejecutivo
Compañía de Fomento Industrial

Fecha: 11/7/03