

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

6155
MAY 26 2000
Hon. Angel Maza
[Signature]
Director, Oficina de Desarrollo Organizacional y Planificación Estratégica

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

EQUIPO DE TRABAJO

Ligia Nina Rodríguez
Analista de Procedimientos
Análisis y Documentación
Ext. 4395

Ada González Mojica
Supervisora
Análisis y Documentación
Ext. 4399

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

Gladys M. Cole
Directora, Oficina de Desarrollo
Organizacional y Planificación
Estratégica
Ext. 4279

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

REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DEL PROGRAMA DE BECAS

<u>INDICE DETALLADO</u>		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	12
ARTICULO XIII	Selección de Candidatos	13
ARTICULO XIV	Juntas Evaluadoras	13
ARTICULO XV	Duración, Número y Tipo de Becas	14
ARTICULO XVI	Contratos	15
ARTICULO XVII	Investigación del Garantizador	16
ARTICULO XVIII	Obligaciones y Responsabilidades	16
Sección 1	Becario	16
Sección 2	Obligaciones de la Compañía con el Becario	19

INDICE DATALLADO**Página**

ARTICULO XIX	Incumplimiento del Contrato de Beca	20
ARTICULO XX	Informes sobre Estudios	20
ARTICULO XXI	Cambios en los Estudios	22
ARTICULO XXII	Renovación de Beca	23
ARTICULO XXIII	Extensión de Beca	23
ARTICULO XXIV	Récords	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 estas.

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, libros, matrícula, asignaciones para subsistencia 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 de la Oficina de Servicios Industriales, el Contralor de la Compañía y el Asesor Legal General de la Oficina de Secretaría y Asesoría Legal General o su representante designado, un (1) representante nombrado por la Asociación de Industriales, un (1) representante nombrado por la Asociación de Productos de Puerto Rico, dos (2) industriales y un ex-becario que proceda de la industria nombrado por el Director Ejecutivo. El Presidente del Comité será el Director de la Oficina de Servicios Industriales. Su función consiste en determinar la elegibilidad de los solicitantes al Programa de Becas y referirlos a la Junta Evaluadora para el proceso de entrevistas. 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 tres.
- 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 solicitantes cualificados de acuerdo al campo de estudio de la beca a ser otorgada. Para cada campo de estudio de las becas se seleccionará una Junta Evaluadora.

- 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 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.

ARTICULO VIII - ANUNCIOS DE BECAS

El Director Ejecutivo 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 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 las solicitudes en el formulario oficial, Solicitud de Beca, provisto para estos fines.

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

El Secretario o el personal de la Unidad de Becas Industriales de la División 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 un índice académico general 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 que evidencien los trámites de admisión a la universidad de estudios.
7. Resumé.

8. Cartas de recomendación.

- Estudiantes de instituciones académicas
- Profesionales 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 y competitivos en la disciplina a estudiarse.

Los centros de estudios deberán estar localizados preferiblemente en Puerto Rico o en los Estados Unidos Continentales. Dichos centros deberán estar acreditados

por la Middle State Association of College and Secondary Schools Commission of Higher Education y el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico.

ARTICULO XIII - SELECCION DE CANDIDATOS

El Secretario someterá al Comité un informe sobre todas las solicitudes recibidas como resultado del anuncio 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 - DURACION, NUMERO 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 podrán utilizarse para el pago de matrícula, libros, materiales, transportación aérea al inicio y al finalizar estudios y de subsistencia.

ARTICULO XVI - CONTRATOS

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

De no tener la aceptación de la institución educativa en ó antes del 30 de octubre de cada año, se le cancelará la

formalización de su contrato de beca. De estar interesado, podrá competir el próximo año nuevamente, siempre y cuando esté publicado el campo de estudio de su predilección.

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 en la institución académica, en el campo de estudio y por el tiempo estipulado en el Contrato. Los estudios deberán cursarse a tiempo completo (según lo defina la institución académica).
- b. No cambiar ni de institución académica, ni de campo de estudios 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 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 División de Desarrollo de Recursos Humanos para la Industria 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 Compañía 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 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 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 Compañía 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 Compañía 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 Compañía 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.

Sección 2 - Obligaciones de la Compañía con el Becario

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

- b. La Compañía 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.

ARTICULO XIX - INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE BECA

Una 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.

ARTICULO XX - INFORMES SOBRE ESTUDIOS

El Director Ejecutivo 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.

ARTICULO XXI - 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, en la cual expondrá las razones que lo llevaron a posponer la misma. Esta no será mayor de seis meses después de la fecha de otorgación de la beca. 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 y la razón dada para posponer la misma haya sido aceptada por el Comité.

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 Director Ejecutivo 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 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.

ARTICULO XXIV - RECORDS

En los archivos de la División de Desarrollo de Recursos Humanos para la Industria 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 Compañía, donde cumplirán con el período de retención fijado.

ARTICULO XXV - DECISIONES

Aquellos planteamientos que envuelvan 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

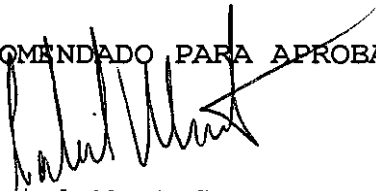
Si cualquier sección, palabra, inciso, párrafo, cláusula o parte de este Reglamento fuese declarada inconstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia dictada a ese efecto no afectará, perjudicará, o invalidará el resto de este Reglamento, quedando sus efectos limitados a la sección,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

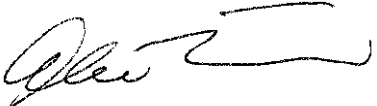
ARTICULO XXVII - CLAUSULA DEROGATORIA

Queda derogado por el presente el Reglamento 5086 del 10 de junio de 1994. 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.

RECOMENDADO PARA APROBACION DE LA JUNTA DE DIRECTORES

 Gabriel Montañez
 Subdirector Ejecutivo
 Area de Bienes Raíces y
 Servicios Industriales


 Alice Velázquez
 Subdirectora Ejecutiva
 Senior y Oficial
 Principal de Operaciones

Fecha:


 Lcdo. Xavier Romeu
 Director Ejecutivo
 Compañía de Fomento Industrial

Fecha:

CERTIFICACION:

Certifico que en 25 de febrero de 2000 la Junta de Directores de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico aprobó este documento.

Lcda. Haifa Notario Toll
 Secretaria de la Junta
 Y Asesora Legal General

(Ver Anexo)



PRIDCO

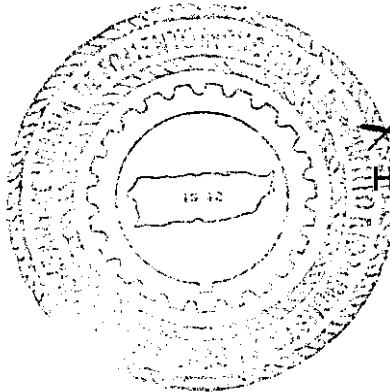
GOBIERNO DE PUERTO RICO
Compañía de Fomento Industrial

CERTIFICACION

Yo, Haifa M. Notario Toll, Secretaria Corporativa de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico, CERTIFICO que:

"La Junta de Directores de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico (PRIDCO), en su reunión del 25 de febrero de 2000, aprobó el Reglamento para la Concesión y Administración del Programa de Becas de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico, sujeto a que se atemperen los títulos de los oficiales a los que están vigentes en PRIDCO, según recomendado en propuesta del 2 diciembre de 1999 del Lcdo. Xavier Romeu."

En San Juan, Puerto Rico, a 29 de febrero de 2000.



Haifa M. Notario Toll
Haifa M. Notario Toll

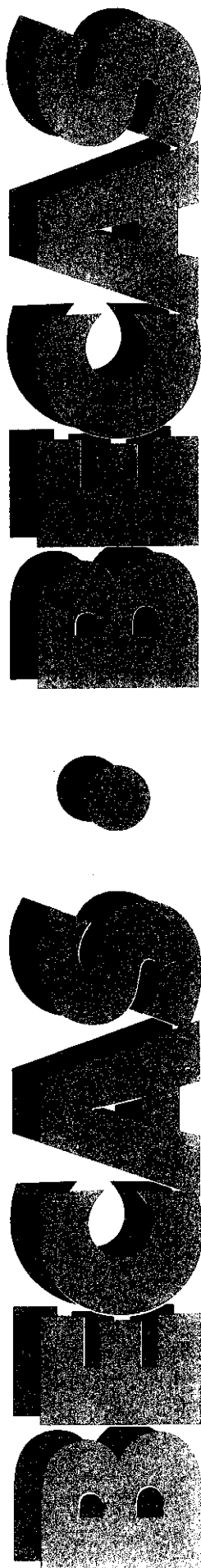
Afidávit Núm.: 602

Jurada y suscrita ante mí por Haifa M. Notario Toll, mayor de edad, casada, abogada y vecina de Dorado, Puerto Rico, en su carácter de Secretaria Corporativa de la Compañía de Fomento Industrial, a quien doy fe de conocer personalmente.

En San Juan, Puerto Rico, a 29 de febrero de 2000.



[Signature]
Notario Público



• OFICINA DE SERVICIOS INDUSTRIALES • DIVISION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • PROGRAMA DE BECAS

Programa de BECAS

Solicitud

AÑO ACADEMICO 2000-01



PRIDCO
Compañía de Fomento Industrial

PROGRAMA DE BECAS

AUSPICIADO POR



PRIDCO
Compañía de Fomento Industrial

OFRECE

Oportunidades de realizar estudios en áreas técnicas, científicas e industriales.

EN

Instituciones acreditadas, en Puerto Rico o Estados Unidos, con el propósito de desarrollar personal especializado requerido por nuestra industria.

LAS BECAS

Podrían cubrir gastos de matrícula, libros, transportación a la Universidad y transportación de regreso a Puerto Rico, seguro de vida y subsistencia mensual.

REQUISITOS GENERALES

Los candidatos deben ser ciudadanos de los Estados Unidos residentes en Puerto Rico por los últimos diez años. Los candidatos interesados en realizar estudios a nivel de grado asociado, maestría y doctorado deberán tener un promedio no menor de 3.0, de un índice académico de 4.0 de escuela superior, bachillerato o maestría. Será responsabilidad de los interesados gestionar su admisión a la institución académica correspondiente, para comenzar estudios el primer semestre académico 2000-01. La aceptación final de los candidatos al Programa de **BECAS** estará condicionada a esa gestión.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Solicitud de Beca (1)
- Carta de Garantizador (1)
- Certificado Médico (1)
- Copia Oficial de Transcripción de Créditos (1)
- Cartas o Documentos que evidencien los trámites de Admisión a la Universidad
- Certificado de Antecedentes Penales (reciente)
- Resumé
- Cartas de Recomendación (2)
 - Estudiantes - de institución académica
 - No estudiantes - de empleo
- Otros documentos requeridos de ser necesarios

**Programa de Becas
Oficina de Servicios Industriales
Año Académico 2000-01**

DOCTORADO

Administración de Empresas:

- Comercio, Mercadeo o Negocio Internacional

Ciencias:

- Higiene Industrial
- Ingeniería Mecánica

MAESTRIA

Administración de Empresas:

- Comercio, Mercadeo o Negocio Internacional
- Contabilidad
- Finanzas
- Gerencia en Sistemas de Información
- Gerencia de Producción
- Desarrollo Empresarial

Ingenierías:

- Ambiental
- Eléctrica (con especialidad en electrónica)
- Industrial
- Mecánica

Ciencias:

- Farmacia Industrial
- Higiene Industrial
- Química Analítica
- Química Orgánica
- Enfermería Industrial

AREAS TECNICAS

- Mecánica de Mantenimiento Industrial
- Instrumentación
- Tecnología Química
- Tecnología de Moldes Plásticos
- Troquelaría y Herramientaje

Solicitud Programa de BECAS

(favor usar letra de molde)

Parte I

A. **Area de Estudio:** _____

B. **Información Personal:**

Nombre: _____
(APELLIDO PATERNO) (APELLIDO MATERNO) (NOMBRE)

Dirección Residencial: _____

Dirección Postal: _____

Teléfono Residencial: Teléfono del Trabajo:

Número de Seguro Social:

Fecha Nacimiento Edad: ____ Lugar Nacimiento: _____

Ciudadano Americano ☐ Sí ☐ No

Reside en Puerto Rico desde: _____

Direcciones y teléfonos alternos donde podamos localizarlo:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

C. **Grupo Familiar:**

Nombre del padre: _____

Ocupación: _____

Dirección y teléfono: _____

Nombre de la madre: _____

Ocupación: _____

Dirección y teléfono: _____

Nombre de la esposa: _____

Ocupación: _____

Dirección y teléfono del trabajo: _____

D. Educación: (indique nombre y dirección de escuelas donde cursó estudios)

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑOS CURSADOS		GRADOS OBTENIDOS	ÍNDICE ACADÉMICO
	Desde	Hasta		

Licencias profesionales que posee: _____

¿Ha obtenido becas anteriormente? ☐ Sí ☐ No

TÍTULO DE LA BECA	FECHAS		AUSPICIADA POR
	Desde	Hasta	

¿Ha solicitado admisión a universidades en Estados Unidos o Puerto Rico?

☐ Sí ☐ No

Indique nombres de las universidades, localización y departamento al cual ha solicitado admisión (se requiere un mínimo de tres).

¿Fue admitido? ☐ Sí ☐ No ☐ En proceso

E. Experiencia de trabajo:

• Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

Teléfono: - Tiempo: ☐ Parcial ☐ Completo _____

Tiempo trabajado: _____ Salario Mensual: _____

Trabajo realizado: _____ desde _____ hasta _____

• Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

Teléfono: - Tiempo: ☐ Parcial ☐ Completo _____

Tiempo trabajado: _____ Salario Mensual: _____

Trabajo realizado: _____ desde _____ hasta _____

LOS CANDIDATOS

Seleccionados y su garantizador formalizarán un contrato con **PRIDCO** que incluye, entre otras, las siguientes condiciones:

- El candidato cursará estudios satisfactoriamente en el área de estudios e institución académica seleccionada y a tiempo completo.
- Al finalizar sus estudios trabajará en Puerto Rico por un período igual al del contrato de beca, y éste nunca será menor de un año.
- Será responsabilidad del becario gestionar empleo en Puerto Rico al finalizar sus estudios.

LAS SOLICITUDES

Pueden obtenerse al llamar o visitar las oficinas de **PRIDCO**, localizadas en:

SAN JUAN

PRIDCO

Compañía de Fomento Industrial

Oficina de Servicios Industriales
#355 Ave. FD Roosevelt
Piso 3, Oficina 306
Hato Rey, PR 00918
Teléfonos: 758-4747 y 765-7171
Exts. 2580, 2529 y 2517

HUMACAO

Parque Industrial Cataño
Carr. 3, Km. 82.2 Interior
Humacao, Puerto Rico
Teléfonos: 852-1650/1196/6873

ARECIBO

Parque Industrial Zeno Gandía
Calle A, Carr. #129, Km. 2.2
Arecibo, Puerto Rico
Teléfonos: 878-0128/817-3773/817-3016

PONCE

Urb. Industrial Sabaneta
Calle A, Módulo 4
Ponce, Puerto Rico
Teléfonos: 848-6000/6003/5505

MAYAGÜEZ

Calle Jaime Rodríguez Edif. 49
Parque Industrial Guanajibo (Zona Libre)
Mayagüez, Puerto Rico
Teléfonos: 832-0462/7692/4512

Las solicitudes de Beca deben radicarse en formularios especiales antes del viernes, 28 de abril del 2000, a las 4:30 p.m. en las oficinas centrales localizadas en San Juan, o enviarlas por correo a la siguiente dirección:



PRIDCO
Compañía de Fomento Industrial

PROGRAMA DE BECAS
PO Box 362350
San Juan PR 00936-2350

LISTA PARCIAL DE UNIVERSIDADES Y COLEGIOS
A LOS CUALES HAN ASISTIDO ESTUDIANTES BECADOS POR



PRIDCO
Compañía de Fomento Industrial

Atlanta University
Boston University
Colorado State University
Columbia University
Cornell University
Drexel University
Duke University
Florida State University
Georgia Institute of Technology
Georgia State University
Harvard University
Interamerican University
Iowa State University
John Hopkins University
Louisiana State University
Massachusetts Institute of Technology
Michigan State University
New York University
Ohio State University
Pennsylvania State University
Pratt Institute
Purdue University
Rensselaer Polytechnic Institute
Rhode Island School of Design
Rochester Institute of Technology
Rutgers - The State University of New Jersey
Stanford University
State University of New York
Stevens Institute of Technology

Syracuse University
Texas A & M University
The College of William and Mary
Tulane University
Turabo University
University of California
University of Chicago
University of Dallas
University of Dayton
University of Florida
University of Houston
University of Iowa
University of Massachusetts
University of Miami
University of Michigan
University of Minnesota
University of Missouri
University of North Carolina
University of Notre Dame
University of Pennsylvania
University of Puerto Rico
University of the Sacred Heart
University of Southern California
University of South Florida
University of Western Louisiana
University of Tennessee
University of Texas
University of Wisconsin - Madison
Washington University
Xavier University

AFFIDAVIT NUM. _____

Jurado y suscrito ante mí por _____
mayor de edad, _____ y vecino
(ESTADO CIVIL) (OCUPACION)
de _____ Puerto Rico, a quien doy fe de conocer
personalmente y/o he identificado mediante Licencia de conducir o Tarjeta
Electoral número _____, hoy _____ de
_____ del 2000.

Notario Público

NOTA IMPORTANTE:

DE OTORGARSE LA BECA AL SOLICITANTE, SE REQUERIRÁ QUE USTED FIRME ESTE DOCUMENTO ANTE UN NOTARIO PÚBLICO MEDIANTE AFFIDAVIT.



A. INFORMACIÓN DEL GARANTIZADOR:

1. Nombre Completo

2. Número de Seguro Social

Teléfono

3. Dirección Residencial

Calle Número Urbanización

Sector Pueblo Código Postal

4. Dirección Postal

Apartado Pueblo Código Postal

5. Dirección Negocio u Oficina

Calle Número Barrio Sector

Edificio Pueblo Código Postal

Teléfono Oficina

Ext.

B. JURAMENTO:

Yo _____, _____ y

(LETRA DE MOLDE)

(ESTADO CIVIL)

residente de _____, bajo juramento me comprometo a servir como
garantizador solidario (hasta un 100%) de la suma total otorgada en calidad de Beca o en
cualquier extensión de la misma en que comparezca en el Contrato de Beca como
garantizador, a _____.

NOMBRE DEL BECARIO

Estimo que mis ingresos anuales son de aproximadamente \$ _____.

Me dedico a _____.

C. DESCRIPCIÓN DE LAS PROPIEDADES:

PROFESION O NEGOCIO

<u>Propiedades</u>	<u>Número de Escritura y lugar de registro</u>	<u>Valor aproximado</u>	<u>Deuda</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

D. AUTORIZACIÓN:

El suscribiente de este municipio autoriza al Comité de **BECAS** a verificar, de ser necesario, la
información suministrada al mismo.

(véase al dorso)

FIRMA DEL GARANTIZADOR

PROGRAMA DE BECAS



PRIDCO
Compañía de Fomento Industrial

1. Lugar del Examen _____

2. Fecha del Examen _____

3. Nombre del Solicitante

4. Fecha de Nacimiento

5. Sexo ☐ Masculino ☐ Femenino

A. HISTORIAL MEDICO

7. Indique si ha padecido o padece de los siguientes:

	SI	NO		SI	NO
Difteria	☐	☐	Ictericia (piel y ojos amarillos)	☐	☐
Fiebre reumática	☐	☐	Tumores, quistes o cáncer	☐	☐
Dolor en articulaciones	☐	☐	Hernia	☐	☐
Dolor de cabeza severo	☐	☐	Apendicitis	☐	☐
Mareos	☐	☐	Enfermedades del corazón	☐	☐
Enfermedades en los ojos	☐	☐	Hemorroides	☐	☐
Enfermedad en los oídos, nariz			Ardor o dificultad al orinar	☐	☐
garganta	☐	☐	Sangre en la orina	☐	☐
Sordera	☐	☐	Azúcar o albúmina en la orina	☐	☐
Catarros frecuentes o severos	☐	☐	Piedra del riñón	☐	☐
Sinusitis	☐	☐	Enfermedades venéreas	☐	☐
Alergias nasales	☐	☐	Sífilis	☐	☐
Asma	☐	☐	Enfermedades de los huesos		
Tuberculosis	☐	☐	o deformidades	☐	☐
Enfermedad de la Tiroide	☐	☐	Enfermedades de los pies	☐	☐
Ataques de falta de respiración	☐	☐	Parálisis o neuritis	☐	☐
Dolores en el pecho	☐	☐	Epilepsia	☐	☐
Palpitaciones	☐	☐	Ataques de nervios o pérdida		
Presión arterial alta o baja	☐	☐	del conocimiento	☐	☐
Calambres en las piernas	☐	☐	Preocupación excesiva	☐	☐
Indigestión crónica	☐	☐	Períodos de depresión	☐	☐
Enfermedades del estómago,			Alguna enfermedad de los nervios	☐	☐
hígado e intestinos	☐	☐	Enfermedad de la vesícula biliar	☐	☐

INSTRUCCION AL MEDICO EXAMINADOR: Antes que esta persona sea considerada como candidato a una Beca tiene que reunir las normas de salud y condición física requeridas. Observe y examine esta persona y haga las anotaciones pertinentes. Use el dorso de esta hoja si necesita más espacio para describir cualquier anomalía o condición física o síntoma fuera de lo común.

B. EXAMEN FISICO

1. Estatura, sin zapatos: pulgadas Peso, con ropa: libras
2. Ojos
- | | | |
|----------------|-------------------|---------------------|
| Sin Cristales: | Derecho <u>20</u> | Izquierdo <u>20</u> |
| Sin Cristales: | Derecho <u>20</u> | Izquierdo <u>20</u> |
3. Apreciación de Colores
- ¿Es ésta normal cuando se usa la placa de colores Ishihara? ☐ SI ☐ NO
- Si no, ¿puede el solicitante pasar otra prueba comparable? ☐ SI ☐ NO
4. Oídos
- Derecho _____ Izquierdo _____
- Nota:** Los denominadores indican lo normal.
Llene el numerador como

Nota: Los denominadores indican lo normal.
Llene el numerador como
la distancia máxima a que puede oír
conversación ordinaria.

C. EVIDENCIA DE ENFERMEDADES

	SI	NO		SI	NO
Ojos	☐	☐	Sistema genitourinario	☐	☐
Oídos	☐	☐	Venas varicosas	☐	☐
Nariz, senos, etc.	☐	☐	Espalda y extremidades	☐	☐
Cavidad bucal y garganta	☐	☐	Sistema endocrino	☐	☐
Cabeza y cuello	☐	☐	Condición de los pies	☐	☐
Piel (describanse cicatrices y tatuajes)	☐	☐	Cicatrices de traumatismo previo o enfermedades graves	☐	☐
Sistema gastro-intestinal	☐	☐	Sistema neurológico	☐	☐
Tiroide	☐	☐	Problema siquiátrico (Especifique cualquier desviación de la personalidad)	☐	☐
Pecho y pulmones	☐	☐	Otras anomalías o defectos	☐	☐
Corazón	☐	☐			
Hernia	☐	☐			

Pulso:	Regular ☐	Irregular ☐	Presión Arterial:	Sistólica
				Diastólica

Radiografía del Tórax: _____
 Análisis de la orina: Gravedad específica _____ Albúmina _____ Azúcar _____ Cilindros _____
 Enfermedades genito-infecciosas Serología _____ Infecciosa: SI ☐ NO ☐
 Gonorrea _____
 Otras _____

El solicitante puede desempeñar deberes que implican esfuerzo físico: ☐ Fuerte ☐ Moderado ☐ Ligero

D. CERTIFICACION Y AUTORIZACION DEL SOLICITANTE

Certifico que la información que he incluido en este formulario y la que he suplido al médico examinador es verdad y completa. Autorizo a cualquier médico u hospital mencionados a suministrar información sobre mi expediente médico a la Compañía de Fomento Industrial del Gobierno de Puerto Rico.

(Nome, a máquina o letra de molde)

Firma (El solicitante deberá firmar en presencia del médico examinador)

_____ M.D.
Firma del Médico

Dirección: _____

Número de Licencia

Nombre (Letra de Molde) _____ M.D.

F. Referencias:

Nombre y direcciones de tres personas que no sean familiares ni garantizadores, que puedan dar referencias de su carácter y conducta en su comunidad.

Nombre y dirección

Teléfonos

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Parte II Recursos económicos disponibles (si alguno) para cubrir parte de los costos de sus estudios en Estados Unidos.

A. Ingresos:

1. Cantidad	Por concepto de	Anual o mensual (explique)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

2. Beneficios de veteranos: _____

3. Ayuda económica de esposa (o): \$ _____

4. Otras ayudas: _____

B. Nombre de las personas que pueden ayudarlo económicamente en sus estudios:

1. Nombre: _____

2. Dirección: _____

3. Ocupación: _____

4. Lugar de trabajo: _____

5. Ayuda económica estimada que pueda brindarle: \$ _____

C. Propiedades o otros bienes que usted posee (describalos)

D. Referencias de Crédito (detalle préstamos y otras deudas)

Nombre y Dirección de la Entidad	Cantidad Original	Pago Mensual	Balance

Nota:

1. Debe remitirnos los siguientes documentos:

- Un (1) resumé
- Una (1) carta de garantizador
- Un (1) transcripción de créditos oficial
- Un (1) Certificado Médico
- Un (1) Certificado de antecedentes penales (reciente)
- Carta o documentos que evidencien los trámites de admisión a la universidad
- Cartas de Recomendación (2)
Estudiantes - de institución académica
No estudiantes - de empleo
- Otros documentos requeridos de ser necesarios

2. Toda correspondencia debe ser enviada a:

PROGRAMA DE BECAS

Apartado 362350

San Juan PR 00936-2350

- **PRIDCO** se reserva el derecho de retener todos los documentos sometidos.
- Autorizo a **PRIDCO** a realizar cualquier gestión para corroborar la información suministrada y la entrega de documentos a la Junta Evaluadora.
- Certifico que toda la información aquí suministrada es fiel y exacta.
- Acepto que de probarse que la información suministrada es parcial o totalmente falsa, sería razón para invalidar esta Solicitud de Beca.

Fecha

Firma