

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Consejo para la Protección del Patrimonio
Arqueológico Terrestre de Puerto Rico

Reglamento
Programa de Becas y Ayudas Económicas

2000

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Consejo para la Protección del Patrimonio
Arqueológico Terrestre de Puerto Rico

Reglamento Programa de Becas y Ayudas Económicas

ARTICULO 1 – BASE LEGAL Y PROPOSITO

SECCION 1- Se promulga este Reglamento en virtud de la Ley Núm. 112 del 20 de julio de 1988, según enmendada, que crea el Consejo para la Protección del Patrimonio Arqueológico Terrestre de Puerto Rico, en adelante "El Consejo", y que lo faculta para fomentar la difusión y la enseñanza de los temas sobre investigaciones arqueológicas a nivel de toda la población a través del sistema de educación pública y de las entidades educativas privadas, a tenor con la Ley Núm. 89 del 21 de julio de 1955, según enmendada y con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988.

SECCION 2- Los propósitos primordiales de este Reglamento son los siguientes:

- A. Contribuir al mejoramiento profesional de personas que posean los requisitos de talento, habilidad, adiestramiento y vocación que justifique su perfeccionamiento en las disciplinas afines con los requisitos requeridos por el Consejo en su Reglamento para la Radicación y Evaluación Arqueológica de Proyectos de Construcción y Desarrollo, el cual se adopta por referencia y se hace formar parte de este Reglamento.
- B. Proveer ayuda económica y técnica para proseguir estudios, superior graduados, profesionales o estudios especiales a personas de escasos recursos económicos, en sus respectivas especialidades arqueológicas, así como para fomentar la investigación arqueológica, histórica y cultural en forma científica, por medio de reconocimientos arqueológicos, excavaciones y la consiguiente divulgación de los estudios y conocimientos obtenidos mediante los mismos.
- C. Contribuir al desarrollo profesional de personas dedicadas al quehacer arqueológico de aquellas áreas que el Consejo necesita fortalecer.

- D. Contribuir en la preparación de profesionales que puedan representar a Puerto Rico y a enriquecer nuestro patrimonio arqueológico terrestre.

ARTICULO 2 – DISPOSICIONES GENERALES

SECCION 1 – Enmiendas

- A. El Consejo aprobará las enmiendas, procedimientos y formularios que sean necesarios para instrumentar las disposiciones de este Reglamento.

SECCION 2 – Derogación

- A. Cualquier reglamento, norma o procedimiento anterior a este reglamento queda por éste derogado.

ARTICULO 3 – DEFINICIONES EN TERMINOS

SECCION 1

- A. Los términos en este reglamento tendrán el significado que se expresa en cada caso, salvo que del texto se desprenda claramente un significado distinto. Además, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. *Beca* - Ayuda económica parcial o total concedida a una persona bajo los términos y condiciones de este reglamento.
2. *Becario* - Persona que recibe ayuda económica bajo los términos y condiciones especificados en este reglamento.
3. *Comité* - Comité de Becas y Ayudas Económicas para estudios superiores o profesionales y para reconocimientos arqueológicos y excavaciones terrestres de Puerto Rico.
4. *Consejo* - Consejo para la Protección del Patrimonio Arqueológico Terrestre de Puerto Rico.
5. *Institución Acreditada* - Institución a nivel universitario acreditada por el Consejo de Educación Superior de Enseñanza de Puerto Rico o por una de las asociaciones acreditadoras
6. *Proponente* - Persona o entidad pública o privada que somete una propuesta a ser cualificada para recibir ayuda económica bajo los términos y condiciones especificados en este Reglamento.

ARTICULO 4 – DIRECTOR DEL PROGRAMA DE BECAS Y AYUDAS
ECONOMICAS

SECCION 1

- A. El Consejo, a través del comité o su representante designado, dirigirá y administrará el Programa.

ARTICULO 5 – DEL COMITE

SECCION 1 - Se establece un Comité de Becas y Ayudas Económicas, cuya composición y funciones se indican más adelante.

SECCION 2 – Constitución y Dirección del Comité

- A. El Comité estará constituido por los siguientes miembros:
1. El Presidente del Consejo o su representante designado, quien presidirá el Comité.
 2. Dos personas nombradas por el Consejo, por recomendación de su Presidente, reconocidas como autoridades en la disciplina arqueológica.
 3. El Director de la Oficina del Consejo, que estará a cargo de la coordinación del Programa de Becas y Ayudas Económicas, actuará como Secretario del Comité. El

Secretario tendrá voz, pero no voto en las deliberaciones del Comité.

SECCION 3 – Funciones del Comité

- A. Formular recomendaciones sobre las prioridades a adoptarse en la concesión de becas y ayudas económicas.
- B. Evaluará las solicitudes de becas y ayudas económicas y realizará las recomendaciones pertinentes para la concesión de las mismas.
- C. Someterá estas recomendaciones a la atención del Comité de Becas y Ayudas Económicas del Consejo para su evaluación y recomendación final para aprobación del Consejo.

SECCION 4 – Funciones del Presidente del Comité

- A. Convocar las reuniones del Comité.
- B. Distribuir las solicitudes de becas y propuestas de ayudas económicas a los miembros del Comité para su evaluación y recomendación.

- C. Recomendar las áreas de estudio que tendrán prioridad para concesión de becas y ayudas económicas para someterlas a la discusión y consideración del Comité.

SECCION 5 – Funciones del Secretario del Comité

- A. Recibir las solicitudes de becas y propuestas de ayudas económicas.
- B. Abrir un expediente al solicitante o al proponente y mantenerlo al día.
- C. Enviar las convocatorias de las reuniones del Comité.
- D. Preparar las actas de las reuniones donde consten los acuerdos tomados por el Comité o cualquiera otros informes requeridos.
- E. Mantener expedientes de las personas que han sido elegidas becarios y proponentes del programa y darle seguimiento para velar que se cumpla con las cláusulas específicas de los contratos.
- F. Preparar un informe anual, el cual se hará llegar a los miembros del Comité.

- G. Velar que no se realice pago de beca o ayuda económica en caso de cualquier violación a las normas establecidas en este Reglamento.

SECCION 6 – Procedimiento de Reuniones

- A. El presidente del Comité dará comienzo a la reunión una vez establecido el “quórum”.
- B. Dos miembros del Comité constituirán “quórum”.
- C. El Secretario tomará notas durante las reuniones del Comité y levantará un acta.
- D. El primer asunto en la agenda deberá ser aprobar el acta de la reunión anterior.

ARTICULO 6 – REQUISITOS GENERALES DEL PROGRAMA DE BECAS

SECCION 1 – Requisitos para Solicitar Becas

- A. Los solicitantes de becas deberán reunir los siguientes requisitos de elegibilidad para ser considerados:
 - 1. Haber sido admitido a un programa graduado en una universidad o institución acreditada.

2. Tener un índice académico mínimo de 3.00 o su equivalente.
3. Haber sido admitido para cursar estudios superiores o profesionales en una institución debidamente acreditada y/o reconocida por su reputación de alta calidad profesional en la comunidad arqueológica.
4. Mostrar su necesidad económica con copia certificada de su planilla de contribución sobre ingresos del año anterior o la de sus padres, si es menor de edad y no ha sido emancipado. De no haber rendido planilla deberá, en su lugar, traer una Declaración Jurada sobre sus ingresos y necesidad económica.
5. Traer, por lo menos, tres cartas de recomendación de profesores o personas que conozcan su trabajo como estudiante en su disciplina profesional.

SECCION 2 – Requisitos de Documentos para Solicitar Becas

- A. En adición a los documentos requeridos en la Sección 6.1, todo candidato a beca deberá presentar los siguientes documentos para la consideración a su solicitud:
 1. El formulario de solicitud debidamente cumplimentado.

2. Acta de Nacimiento certificada.
3. Certificación del expediente académico completo, al momento de radicar la solicitud.
4. Carta de aceptación a la Universidad o Institución donde cursará sus estudios o adiestramiento profesional.

SECCION 3 – Requisitos Renovación de Becas

- A. La renovación de la beca no es automática. Sólo se renovará la beca por un año adicional, salvo casos excepcionales, si el becario cumple con los siguientes requisitos:
- B. Prueba de haber mantenido un índice académico de 3.00 o su equivalente.
- C. Certificación oficial sobre el trabajo realizado el año anterior.
- D. Recomendación de un profesor o persona conocedora de la calidad del trabajo realizado el año anterior a la fecha de solicitud de renovación.
- E. Haber cumplido con las obligaciones impuestas por el contrato.
- F. No conceder becas a más de un miembro de una misma familia concurrente o consecutivamente.

SECCION 4 – Casos Excepcionales en el Programa de Becas

- A. Serán casos excepcionales aquellas situaciones que:
1. Por enfermedad grave que incapacite al estudiante de poder cumplir con el propósito contraído.
 2. Enfermedad grave o muerte en el núcleo familiar inmediato, entiéndase padres, hermanos, hijos o cónyuges.

SECCION 5 – Requisitos para Solicitar Ayudas Económicas

- A. Toda solicitud de Ayuda Económica deberá contener los siguientes documentos:
1. Una propuesta técnica que cumpla con lo dispuesto en el Artículo 4 del “Reglamento para Regular los Procedimientos al Efectuar Operaciones de Estudio, Exploración, Excavación, Recuperación o Salvamento y Conservación de los Recursos Arqueológicos Terrestres” el cual se adopta aquí por referencia y se hace formar parte de este Reglamento.
 2. Un desglose detallado de los gastos y costos que se incurrirán en el trabajo propuesto.

3. Información personal básica del proponente como seguro social patronal o personal.
4. Información sobre el estudio propuesto indicando:
 - (a) Nombre del proyecto;
 - (b) Clasificación del proyecto;
 - (c) Objetivos del estudio;
 - (d) Metodología: Deberá incluirse una explicación de cada una de las actividades incluídas bajo cada tipo de estudio y cómo se cumplirán las metas en el lapso de tiempo propuesto para el estudio.
 - (e) Importancia del proyecto y nivel de significación (local y/o nacional) del (los) recurso (s) a estudiarse.
 - (f) Extensión del área de estudio indicando el area física a ser cubierta por el proyecto propuesto.
 - (g) Resultados y productos anticipados del proyecto.
 - (h) Calendario de trabajo.

SECCION 5 – Expediente de Solicitudes y Propuestas

- A. El Secretario mantendrá un expediente que contendrá los documentos requeridos, además de copia del contrato en caso de haberse otorgado la beca o la ayuda económica, o carta denegando su solicitud. De faltar alguno de los documentos requeridos, se habrá de considerar el expediente incompleto y no se considerará su solicitud para beca o ayuda económica.

ARTICULO 7 – CRITERIOS PARA EVALUACION Y CONCESION DE BECAS

SECCION 1 – Criterios para Evaluación y Concesión de Becas

- A. El Comité se guiará, entre otros, por los siguientes criterios:
1. Prioridades de disciplinas señaladas por el Consejo para ese año. En lo posible se distribuirá equitativamente entre las distintas áreas programáticas.
 2. Aprovechamiento académico.
 3. Potencial del solicitante.
 4. La calidad, tanto de la Institución que lo admite como del programa de estudios o adiestramiento profesional que interesa cursar.
 5. Su necesidad económica

SECCION 2 – Cuantía de la Beca

- A. Este programa no persigue cubrir la totalidad del costo de los estudios sino más bien se considera una ayuda suplementaria. El Comité de Becas decidirá la cuantía de la beca a base del total de recursos económicos disponibles, la cantidad de personas recomendadas para recibir becas ese año y la necesidad económica de cada una de ellas. Se tomará en cuenta el costo o matrícula de los estudios propuestos, de libros, equipo, materiales y el costo de vida en el lugar donde el becario realizará estudios.

SECCION 3 – Duración de la Beca

- A. La beca se asignará para un año académico o la duración de un curso o programa de adiestramiento profesional, el cual nunca será en exceso de un año.

SECCION 4 – Cambios Centro de Estudios

- A. Una vez adjudicada la beca, el becario no podrá cambiar de Institución o Centro de estudio sin la previa autorización del Consejo o de su representante designado.

SECCION 5 – Contratos

- A. Será requisito indispensable la formulación de un contrato entre el Consejo y la persona a quien se le ha otorgado una beca o una Ayuda Económica.

SECCION 6 – Disposiciones para Becarios Menores de Edad

- A. En caso de que el becario fuese menor de 21 años de edad y no estuviere emancipado, el padre o madre con patria potestad deberá suscribir el contrato.

SECCION 7 – Incumplimiento de los Términos y Condiciones del Contrato de Beca o Ayuda Económica

- A. El incumplimiento de cualesquiera de las cláusulas del contrato dará derecho al Consejo a darlo por terminado. La cancelación del contrato obligará al becario o al proponente a restituir al Consejo el montante de la beca que le fuera concedida.

SECCION 8 – Cambios de Estudios o Traslados del Becario

- A. La autorización del Consejo o de su representante designado será necesaria para cambiar la naturaleza de los estudios

mediante una petición radicada con no más de treinta (30) días anteriores al cambio.

ARTICULO 8 – CRITERIOS PARA EVALUACION DE PROPUESTAS

SECCION 1 – Información del Proponente:

- A. Credenciales profesionales sobre el investigador principal, que incluya: resumé, expediente académico y certificaciones de experiencia.

SECCION 2 – Información sobre el Estudio Propuesto:

- A. Título de la propuesta que enfoque el proyecto propuesto;
- B. Clasificación del proyecto arqueológico propuesto;
- C. Objetivos del proyecto propuesto;
- D. Metodología que utilizará en el estudio;
- E. Describir la importancia del proyecto y el nivel de significación del(los) recurso(s) arqueológico(s) a estudiarse;
- F. Describir el(los) contexto(s) histórico(s) del(los) recurso(s) a estudiarse;

- G. Suministrar información disponible sobre la(s) tipología(s) del(los) recurso(s) a estudiarse;
- H. Mencionar la extensión del área de estudio del proyecto (metros cuadrados, cuerdas o metros lineales);
- I. Presentar posibles resultados y productos anticipados del proyecto según su clasificación;
- J. Participación de la comunidad;
- K. Incluir una bibliografía completa relevante al tema del proyecto propuesto;
- L. Equipo de Trabajo;
- M. Calendario de Trabajo,
- N. Presupuesto detallado.

ARTICULO 9 – INFORMES

SECCION 1 – Informes Requeridos del Becario

- B. Al finalizar el curso académico o programa de estudios, cada becario deberá presentar o enviar por correo certificado, con acuse de recibo al Consejo, los siguientes informes o notificaciones:

1. Aprovechamiento académico – Informe oficial de calificaciones y/o un informe de evaluación de su trabajo por el profesor o la persona bajo quien cursó el estudio y cualquier otra información que estime pertinente.
2. Notificación oficial de la Institución de estudios respecto al grado conferido o el cumplimiento con todos los requisitos del curso o programa de estudios para el cual solicitó la beca.
3. Cambio en dirección postal – Diez (10) días después del cambio deberá notificar la nueva dirección postal y residencial al Secretario del Comité.

SECCION 2 – Informes Requeridos al Proponente

- A. El proponente contratado rendirá un informe escrito detallando los gastos incurridos en su proyecto el cual será requisito para el desembolso del pago final y deberá evidenciar el informe de gastos con facturas, recibos y/o comprobantes correspondientes a todos los gastos incurridos.

- B. El proponente tendrá que presentar un Informe Final de toda la investigación arqueológica realizada para ser evaluada y aprobada por el Consejo.
- C. Luego de ser aprobado el Informe Final, se pondrá a la disposición de otros investigadores y del público en general.

SECCION 3 – Terminación del Contrato

- A. Si el becario o el proponente dejan de enviar algún informe requerido por este Reglamento, el Consejo podrá dar por terminado el contrato y se procederá con las acciones correspondientes.

SECCION 4 – Causas para la Cancelación

- A. El Consejo podrá cancelar la beca o la ayuda económica si el solicitante hubiese sometido información falsa, o violase los términos del contrato y este Reglamento o los estatutos de la institución en que estudia. El becario o el proponente vendrá obligado a devolver al Consejo el importe pagado de la beca o la ayuda económica.

ARTICULO 10 – PRESUPUESTO Y FINANZAS

SECCION 1 – Petición Presupuestaria

- A. El Consejo o su representante designado tendrá a cargo la preparación de la petición presupuestaria para el Programa de Becas, así como del Programa de Ayudas Económicas.

ARTICULO 11 – ACTIVIDAD GRATUITA DEL BECARIO

SECCION 1

- A. Dentro de los dos (2) años después de haber recibido la beca, el becario deberá ofrecer una actividad gratuita.

ARTICULO 12 – CLAUSULA DE SALVEDAD

SECCION 1

- A. Si cualquier disposición o parte de este Reglamento fuere declarado nulo o inconstitucional por cualquier Tribunal de Justicia, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará el resto del mismo.

ARTICULO 13 – DEROGACION Y ENMIENDAS

SECCION 1

- A. Este Reglamento deroga toda otra norma o comunicación anterior que esté en conflicto con las disposiciones aquí contenidas.

SECCION 2

- A. Este Reglamento podrá ser enmendado por el Consejo para la Protección del Patrimonio Arqueológico Terrestre de Puerto Rico.

ARTICULO 14 - VIGENCIA

SECCION 1

- A. Este reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación por el Consejo.

Amparados en la facultad que nos confiere la ley que crea el Consejo para la Protección del Patrimonio Arqueológico Terrestre de Puerto Rico (Ley 112 del 20 julio de 1988), aprobamos este Reglamento hoy _de _____ de 2000.

DR. JOSE RAMON DE LA TORRE
PRESIDENTE

DR.OSIRIS DELGADO
SECRETARIO

ANEJO 1

CONSEJO PARA LA PROTECCION DEL PATRIMONIO
ARQUEOLOGICO TERRESTRE DE PUERTO RICO

FORMULARIO PARA SOLICITAR
AYUDA ECONOMICA

PARTE I

1. NOMBRE _____
2. DIRECCION: _____
3. SEG. SOCIAL # _____
4. TELEFONO: _____ - _____
5. FECHA DE NACIMIENTO: _____
6. PERSONA O FAMILIAR MAS CERCANO EN PUERTO RICO:
 - a. Nombre: _____
 - b. Dirección: _____
 - c. Teléfono: _____ - _____
7. AREA DE ESPECIALIDAD: _____
8. UNIVERSIDAD O CENTRO DE ESTUDIO: _____

PARTE II

1. BREVE DESCRIPCION DE SU PROYECTO: (Someta hoja a parte)
2. ESTIMADO DE GASTOS
 - a. Matrícula o su equivalente \$ _____
 - b. Transportación \$ _____
 - c. Estadía \$ _____
 - d. Otros \$ _____TOTAL \$ _____
2. FECHA EN QUE COMIENZAN LOS ESTUDIOS: _____
3. FECHA EN QUE TERMINAN LOS ESTUDIOS: _____

PARTE III

1. INDIQUE SI HA SIDO BECADO POR EL CONSEJO PARA LA PROTECCION DEL PATRIMONIO ARQUEOLOGICO TERRESTRE DE PUERTO RICO ANTERIORMENTE:
SI () NO ()
2. FECHA EN QUE FUE BECADO: _____
*INCLUYA COPIA DEL INFORME RENDIDO AL CONCLUIR SU PERIODO DE BECA.

FIRMA DEL SOLICITANTE: _____ FECHA: _____