

Reglamento del Programa de Crédito Educativo Dr. Antonio de Jesús Cassó (CREANCA)

Definición

El presente Reglamento regula el programa de Crédito Educativo, Dr. Antonio de Jesús Cassó (CREANCA), el cual se desarrollará con los intereses generados (por un \$1.000.000.00) en una institución bancaria, primer aporte al Fondo Patrimonial realizado por el distinguido munícipe, de quién el CREANCA toma su nombre. Este programa financiará, a muy bajos intereses, a estudiantes meritorios de escasos recursos económicos que deseen estudiar en el ITECO.

CAPÍTULO I DEL FONDO PATRIMONIAL

Artículo 1. El Dr. Antonio de Jesús Cassó, en 1995, inició los aportes económicos para la creación del Fondo Patrimonial ITECO. A la fecha ha realizado un depósito de RD\$ 1.0 millón (un millón) que genera unos intereses fijos con los cuales nace el programa: El Crédito Educativo Dr. Antonio de Jesús Cassó, (CREANCA). Con el objetivo de facilitar los estudios a personas de escasos recursos económicos y de alto rendimiento académico mediante créditos a muy bajos intereses. Estos créditos son reembolsables, para ser efectivo el lema "Ayuda hoy, al que ayer te dio la mano". El ingreso corresponde al pago de los créditos deben engrosar el fondo original, para seguir utilizando sólo los intereses, que genere. Convirtiéndose de este modo en un fondo rotativo permanente. La Universidad queda como la responsable de la administración del fondo.

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA

Artículo 2. Del Fondo Patrimonial ITECO podrán depender diferentes programas y servicios en beneficio de la Institución y la comunidad académica. Iniciará con el Programa de Crédito Educativo, Dr. Antonio de Jesús Cassó (CREANCA). Este programa se manejará como un capítulo especial dentro del Fondo Patrimonial ITECO.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACION OPERATIVA

Artículo 3. Para la administración del Programa de Crédito Educativo Dr. Antonio De Jesús Cassó (CREANCA), se creará un Comité de Becas y Créditos, y dos unidades operativas: legal y financiera.

Artículo 4. Comité de Becas y Créditos, es el encargado de conocer las solicitudes de becas y créditos. Está integrado por el Director de Servicios Estudiantiles, Director Ejecutivo del Programa, la Vicerrectoría Académica, el Decano o el Director de la Carrera a la que aspire el estudiante, el Encargado del Departamento de Orientación, el Consultor Jurídico o quien haga las veces en la institución, el Decano Administrativo y el representante estudiantil en el Senado Académico, quien participará con voz pero sin voto.

Artículo 5. El Comité de Becas y Créditos tiene por funciones:

- a) Conocer y aprobar las solicitudes de créditos de estudiantes;
- b) Aprobar las solicitudes de becas parciales o totales;
- c) Remitir las decisiones tomadas a la Rectoría;
- d) Cualquier otra función que le sea asignada por el Senado Académico y/o la Rectoría.

Artículo 6. Unidad Financiera, es la encargada de llevar la contabilidad del programa, el control financiero y el manejo de las cuentas de créditos educativos, cobros, presentar los estados financieros, elaborar junto al Departamento Legal los contratos, establecer políticas de cobros y cualquier otra tarea vinculada al área financiera.

Artículo 7. Unidad Legal, es la encargada de realizar y legalizar los contratos relacionados con los créditos educativos, realizar los procesos de cobros legales a los deudores y cualquier otra función que le sea solicitada por los organismos superiores.

Artículo 8. El alumno debe ser el responsable directo del préstamo, para lo cual se le concientizará de la importancia del Fondo Patrimonial ITECO y la necesidad de la recuperación de la cantidad adeudada para que el programa CREANCA pueda seguir apoyando las necesidades de otros alumnos de escasos recursos económicos.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS PARA FORMALIZAR UNA SOLICITUD

- a) Llenar formulario de solicitud de Crédito en Servicios Estudiantiles;
- b) Acta de nacimiento original;
- c) Fotocopia de cédula de Identificación Personal;
- d) Récord de notas del bachillerato (debe tener un promedio mínimo de 75;
- e) Si ya estudia en el ITECO, debe tener un índice general de 2.5 mínimo, (copia fiel, certificada por Registro);
- f) 1 (una) fotografía 2" x 2";
- g) Un garante que puede ser el padre, tutor u otra persona.

Artículo 9. Criterios para evaluar la solicitud serán:

- a) Que el estudiante no trabaje y que sus padres no cuenten con los recursos económicos suficientes para costear su educación universitaria
- b) Edad mínima 16 años y máxima de 35 años.
- c) Tener solvencia moral acreditada por dos personas referidas por el solicitante.
- d) El crédito podrá cubrir desde un 50% hasta un 100% del pago total del monto de trimestre.

Artículo 10. Procedimiento para la aplicación del crédito educativo:

1. EL interesado presenta una solicitud formal de crédito en el Departamento de Servicios Estudiantiles, mediante el depósito de los documentos señalados anteriormente, (artículo 9).
2. El Departamento de Servicios Estudiantiles, luego de verificar la documentación presentada, convocará la Comisión de Créditos y Becas para el conocimiento de la solicitud.
3. La Comisión de Créditos y Becas establece reuniones de manera ordinaria la semana 10 de cada trimestre para conocer todas las solicitudes cursadas a la fecha o de manera extraordinaria cuando sea necesario. Remite a la Rectoría sus decisiones por escrito e informará a los

interesados los resultados de su decisión, a su vez lo enviará al Departamento Legal para la elaboración de los contratos.

4. El Departamento Legal enviará el contrato al beneficiario del crédito para su firma, y posteriormente lo devolverá a la Dirección de Servicios Estudiantiles, en un plazo no mayor de 48 horas. De igual manera, notificará a la División Administrativa mediante oficio.
5. Previo a la inscripción, el beneficiario deberá haber completado su expediente de solicitud de crédito, incluyendo su contrato firmado; recibirá constancia del Departamento de Servicios Estudiantiles. En Registro el alumno recibirá su formulario de inscripción, con el monto total de créditos solicitados para el trimestre a cursar; se dirigirá a la Administración para formalizar la autorización del pago correspondiente.
6. Administración recibirá el formulario de pago, cuyo original remitirá al Departamento Fondo CREANCA (Departamento de Servicios Estudiantiles) para fines de reembolso. Una copia será enviada al Departamento de Contabilidad, y otra al estudiante.
7. De los fondos de CREANCA reembolsará a la División Administrativa el valor correspondiente al crédito otorgado por el trimestre, dentro de los 7 días siguientes a la recepción de la solicitud.
8. El departamento de Servicios Estudiantiles será el responsable directo del buen manejo de los fondo para el programa CREANCA.
9. Cualquier asunto no previsto, será resuelto de conformidad con el espíritu del presente reglamento.

Artículo 11. Requisitos para ser garante del Crédito Educativo Dr. Antonio de Jesús Cassó:

- a) Ser dominicano, mayor de edad
- b) Tener no más de 65 años
- c) Presentar un mínimo de documento de solvencia económica (si es título de propiedad debe ser certificado).
- d) Fotocopia de cédula.

Párrafo I. El alumno y el garante deberán firmar de manera conjunta un pagare auténtico.

Párrafo II. Todos los documentos requeridos deben ser depositados en la Dirección de Servicios Estudiantiles.

CAPÍTULO V CONDICIONES DEL CREDITO ESTUDIANTIL

Artículo 12. El préstamo cubrirá un máximo de 18 créditos por trimestre hasta completar el nivel solicitado y aprobado (técnico o de grado). Se dará preferencia para el otorgamiento del crédito al nivel técnico, (nivel de prioridad institucional). Asimismo, la Institución ha decidido priorizar en los programas de préstamos estudiantiles con cargo al Fondo Patrimonial, aquellas carreras que inciden en el desarrollo de la provincia Sánchez Ramírez y la región. Esas carreras serán determinadas por la Institución.

Párrafo I. La tasa de interés a cobrar será de un 10% anual o la que determine la Institución.

Párrafo II. El pago de la cuota correspondiente se iniciará en un período no mayor de 6 meses a partir de la fecha en que el estudiante termine la carrera.

Párrafo III. Si un estudiante beneficiario de crédito, durante el curso de sus estudios, consigue un trabajo, se le rescindirá su contrato de crédito y negociará su plan de pago.

Párrafo IV. Si un estudiante va a retirarse de sus estudios por uno o más trimestres, deberá justificar ante el Departamento de Servicios Estudiantiles las causas de su retiro; de lo contrario se considerará como un abandono y deberá ponerse de acuerdo sobre la forma en que realizará los pagos de la deuda contraída.

CAPÍTULO VI DEL REEMBOLSO

Artículo 13. La cuota mensual a pagar por el beneficiario estará determinada por el monto del crédito y el tiempo que las partes acuerden para el financiamiento. Para los plazos de pago del monto de los créditos, se tomará en consideración dar la mayor rotación posible al fondo, con la finalidad de beneficiar al mayor número de estudiantes posible. En todo caso el plazo no excederá los 5 años.

Párrafo I. El estudiante podrá realizar abonos a su deuda antes de finalizar sus estudios si sus condiciones económicas se lo permiten.

Párrafo II. Si el estudiante no termina la carrera o abandona la misma deberá comenzar a pagar el préstamo en un plazo no mayor de 6 meses después de haber dejado los estudios.

Artículo 14. El estudiante tiene que satisfacer los estándares de calidad de rendimiento académico establecido por la Universidad para poder recibir y mantener el crédito estudiantil. Para mantener el crédito, el estudiante deberá mantener un índice académico mínimo de 2.5 puntos.

Artículo 15. Procedimiento del cobro:

1. El beneficiario de CREANCA iniciará el pago del mismo según lo establecido en el contrato.
2. Los pagos podrán realizarse de manera regular en la caja del Banco donde la Fundación ITECO posea la cuenta especial para esos fines. En caso de cambio, notificará de inmediato al acreedor mediante comunicación escrita.
3. La institución bancaria enviará cada mes al Departamento Financiero de la Fundación ITECO una relación correspondiente a los pagos realizados para los fines de control y seguimiento a cada caso.
4. La cuenta de cada beneficiario deberá mantenerse al día, debiéndose enviar una carta de aviso de atraso una vez vencidas dos cuotas sucesivas. En caso de acumularse tres (3) cuotas, el expediente debe pasar al Departamento Legal para fines de cobro, quien notificará de inmediato al beneficiario del crédito su condición de mora. En caso de que el beneficiario no obtemperase al llamado a actualizar su pago en un lapso no mayor a 30 días, el Departamento Legal de CREANCA procederá al cobro compulsivo de los valores adeudados a la fecha, según las leyes vigentes.

5. Los receptores del crédito (estudiantes) deberán autorizar el descuento automático mediante nómina de su centro de trabajo (en caso de que aplique) como se consignará en el contrato que deberá firmar el beneficiario.

Artículo 16. La Universidad presentará un informe anual al Dr. Antonio De Jesús Cassó y/o a la (s) persona (s) designada (a) del manejo del CREANCA, el cual deberá contener entre otros datos; los siguientes:

- a) Relación estudiantes beneficiarios (datos generales, carrera, rendimiento, etc.)
- b) Monto prestado
- c) Recuperaciones (capital e intereses)
- d) Intereses bancarios generados por el Fondo Patrimonial ITECO
- e) Cualquier otra información considerada de interés

CAPÍTULO VII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 17. Cualquier asunto no previsto en este Reglamento, será resuelto por el Senado Académico, de conformidad con el espíritu de este Reglamento.

Artículo 18. Quedan derogadas todas las disposiciones que sean contrarias al presente Reglamento.

Revisado por el Senado Académico, en Cotuí, provincia Sánchez Ramírez,
a los 23 días del mes de mayo del año dos mil cinco (2005).