



ACUDEN ACCESA

***Programa Acuden Child Care
Educational Scholarship Award***

**GUÍAS PARA LA SOLICITUD
DEL PROGRAMA ACCESA**

DEPARTAMENTO DE LA
FAMILIA

ADMINISTRACIÓN PARA EL
CUIDADO Y DESARROLLO
INTEGRAL DE LA NIÑEZ



Tabla de Contenidos

Revisión y versiones de la Guía.....	3
I. Introducción:.....	4
II. Base Legal:.....	4
III. Periodo de Solicitud:	4
IV. Elegibilidad del Solicitante:	4
A. Requisitos específicos de elegibilidad:	5
V. Uso de los Fondos:	5
A. Beca de Estudios:	5
VI. Solicitud:	8
A. Proceso de Solicitud:.....	8
B. Documentos requeridos:.....	9
VII. Evaluación:	11
VIII. Duplicación de Beneficios:	11
IX. Desembolso de los fondos:	12
X. Monitorías e Informes requeridos:.....	12
A. Monitorías:.....	12
B. Informe Periódico de Gastos:.....	13
C. Informe Final:	13
XI. Contactos de Asistencia:	13
XII. Cláusula de Separabilidad:	14
Preguntas y Respuestas Frecuentes (FAQs):.....	15

Revisión y versiones de la Guía

A continuación, se desglosan las revisiones y versiones de esta guía, según sean enmendadas:

Número de Versión	Fecha	Descripción/Revisión
1	15 de mayo de 2023	Guía Original.

Las enmiendas realizadas a la versión original aparecerán **sombreadas**, de manera que resulte más fácil poder identificarlas. El texto que resulte eliminado por las enmiendas aparecerá tachado.

Guía para la solicitud de fondos del Programa *ACUDEN Child Care Educational Scholarship Award (ACCESA)*

I. Introducción:

La Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN), administra el Programa Child Care en Puerto Rico. A través de este programa se han recibido fondos del *Child Care Stabilization Fund* en virtud del *American Rescue Plan Act* (ARPA), dirigidos a proveer asistencia a los proveedores de cuidado infantil, para mitigar los efectos de la pandemia y para la estabilización de sus operaciones, a los fines de que puedan continuar brindando el servicio de cuidado infantil.

Conforme lo anterior, se crea el Programa de *ACUDEN Child Care Educational Scholarship Award* (ACCESA) para otorgar becas estudiantiles a los empleados de centros de cuidado y hogares licenciados elegibles, incluyendo proveedores bajo red de cuidado, que se encuentran estudiando o comenzarán a estudiar algún grado dirigido a la niñez temprana. Estas instrucciones ofrecen detalles de los procesos que deberá realizar el empleado elegible para recibir los fondos bajo este programa.

II. Base Legal:

Este programa se crea en virtud del *American Rescue Plan Act* (ARPA) de 2021, y la Orden Administrativa 2021-05 del 31 de marzo de 2021, emitida por la Secretaria del Departamento de la Familia de Puerto Rico.

III. Periodo de Solicitud:

Los proveedores elegibles tendrán hasta el **15 de junio de 2023**, para completar y someter su solicitud junto con todos los documentos requeridos.

IV. Elegibilidad del Solicitante:

Serán elegibles para solicitar los fondos bajo este programa todos los **empleados** de Centros de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje y de los Hogares de Cuidado Licenciados, según definidos en el Artículo 5, Secciones (e) y (w) del Reglamento 8860 de la Oficina de Licenciamiento del Departamento de la Familia, incluyendo proveedores bajo red de cuidado y proveedores participantes del Programa Child Care de la ACUDEN en cualquiera de las modalidades de servicio.

A. Requisitos específicos de elegibilidad:

Los empleados que interesen solicitar deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. Ser empleado del centro de cuidado u hogar licenciado, incluyendo proveedores bajo red de cuidado, para la fecha en que solicitan los fondos del programa ACCESA.
2. Tener una jornada laboral de mínimo 20 horas semanales.
3. Estar matriculado en un curso dirigido a la niñez temprana en una institución universitaria o de educación superior, debidamente acreditada. (Puede ser a nivel de grado técnico, grado asociado, bachillerato, maestría o doctorado).
4. Que los costos de matrícula no estén cubiertos en su totalidad por otros fondos federales o estatales como la Beca Pell, Becas de entidades privadas, o cualquier otro fondo.
5. Contratistas independientes y personal contratado por servicios profesionales NO son elegibles.

V. Uso de los Fondos:

A. Beca de Estudios:

Bajo este programa los empleados cualificados de los centros y hogares licenciados elegibles, incluyendo proveedores bajo red de cuidado, podrán solicitar fondos para comenzar o continuar sus estudios enfocados en el área de la niñez temprana.

Los fondos se otorgarán mediante una Beca Estudiantil de hasta un máximo de doce mil dólares (\$12,000.00) para cubrir los costos de matrícula. Cuando el costo de matrícula evidenciado por el solicitante sea menor a la cantidad de doce mil dólares (\$12,000.00), solo se le otorgará la cantidad correspondiente al costo evidenciado, u otra cantidad distinta según la determinación de la ACUDEN. En caso de que el costo evidenciado sea mayor a la cantidad antes señalada, el solicitante podrá recibir el máximo indicado.

Los empleados elegibles que reciban fondos de otros programas o fondos federales o estatales para cubrir la totalidad de sus gastos de matrícula y estudio NO podrán solicitar los fondos del programa ACCESA.

En los casos en que el solicitante reciba asistencia económica de otros fondos para cubrir parcialmente sus gastos de matrícula y estudio, la ACUDEN evaluará

su elegibilidad y cualquier riesgo de duplicación de beneficios previo a emitir una determinación. Cuando no exista un riesgo de duplicación de beneficios, la ACUDEN podrá determinar otorgar una cantidad parcial de la Beca de Estudios de ACCESA, para que el estudiante cubra aquella cantidad que no esté siendo cubierta por otros fondos.

En el caso de empleados que reciban fondos de préstamos estudiantiles para cubrir sus gastos de matrícula y gastos asociados a sus estudios, podrán solicitar fondos del programa ACCESA para cubrir hasta la cantidad evidenciada del costo de matrícula o el máximo aquí señalado.

1. Programas de educación elegibles:

La siguiente es una lista no taxativa de los programas de educación que se consideran elegibles para otorgar la beca de ACCESA:

- a. Educación dirigida a la niñez temprana
- b. Educación preescolar
- c. Educación especial
- d. Terapia y patología del habla y lenguaje
- e. Liderazgo en organizaciones educativas
- f. Gerencia y liderazgo educativo
- g. Educación Montessori
- h. Lenguaje Señas
- i. Entre otros relacionados

Pueden existir programas dirigidos a la niñez temprana que no estén incluidos en esta lista. En tales casos la ACUDEN procederá a realizar la correspondiente evaluación sobre la elegibilidad.

2. Desembolso y administración de los fondos:

El desembolso de los fondos se hará de acuerdo con el contrato de delegación el cual dispondrá, entre otras cosas, que se adelantará un primer pago del 50% para cubrir el primer semestre y luego el 50% restante para cubrir el segundo semestre. En el caso de que la matrícula sea trimestral, el desembolso se prorrateará en tres pagos iguales, o según corresponda, para cada trimestre.

Según lo disponga el contrato de delegación, al inicio de cada semestre o trimestre, el empleado tendrá que someter a la ACUDEN evidencia de la matrícula ponchada en original por la institución educativa, indicando el costo de matrícula. La ACUDEN evaluará la elegibilidad y cumplimiento, y procederá a realizar el desembolso para el semestre o trimestre correspondiente.

Los empleados que reciban la beca firmarán un acuerdo con la ACUDEN donde se comprometen a continuar trabajando en un centro de cuidado por el periodo de doce (12) meses desde el momento en que recibieron la beca.

En caso de que el empleado no cumpla con la condición antes mencionada por razones atribuibles al empleado, éste tendrá que devolver o restituir a la ACUDEN la totalidad del dinero recibido bajo el programa.

En caso de que las razones del incumplimiento sean atribuibles al patrono (proveedor), el empleado tendrá que realizar las gestiones pertinentes para restaurar su condición de empleado con un proveedor elegible y certificar tal hecho a la ACUDEN. De no lograrlo, deberá demostrar a satisfacción de la ACUDEN que ha realizado las gestiones pertinentes para restaurar su condición de empleado con un proveedor elegible. En ambos casos, la ACUDEN considerará y evaluará la totalidad de las circunstancias para determinar si el empleado continúa cumpliendo con los requisitos de elegibilidad bajo este programa.

Al final del periodo de los doce (12) meses, la ACUDEN evaluará los balances de cada recipiente. En caso de existir un balance al momento del cierre del programa, el recipiente tendrá que devolverlo en su totalidad a la ACUDEN, según lo dispone el acuerdo de delegación.

3. Reporte y monitoreo continuo sobre el uso de los fondos:

Como parte del proceso de reporte y monitoreo continuo sobre el uso de los fondos, el recipiente tendrá que informar trimestralmente su estatus de empleo y evidencia de los pagos realizados por concepto de costos de la matrícula.

Además, según señalado en la sección anterior, al inicio de cada semestre o trimestre, según sea el caso, el empleado también tendrá que someter evidencia de la matrícula ponchada en original y que refleje el costo de la matrícula, para poder recibir el desembolso del próximo semestre o trimestre.

Al final de cada semestre o trimestre, el empleado tendrá que someter a la ACUDEN un documento oficial emitido por la institución educativa indicando el progreso académico del estudiante (empleado).

4. Incumplimiento con el uso de los fondos:

Los fondos otorgados bajo esta categoría solo podrán ser utilizados para cubrir los gastos de matrícula señalados en el contrato de delegación. Cualquier otro

uso distinto al aquí señalado será considerado como un uso no autorizado y, por consiguiente, la suma tendrá que ser devuelta a la ACUDEN.

En caso de incumplimiento con lo dispuesto en el acuerdo de delegación de fondos o con lo dispuesto en esta guía en lo pertinente al uso de los fondos, el recipiente vendrá obligado a devolver o restituir a la ACUDEN la totalidad de los fondos cuestionados.

VI. Solicitud:

A. Proceso de Solicitud:

Los empleados elegibles que interesen participar y recibir los beneficios del programa ACCESA, deberán realizar el siguiente proceso para someter su solicitud:

1. Los proveedores elegibles que interesen solicitar los fondos de este programa podrán acceder a la solicitud en el siguiente enlace: <https://acudenpecc.familia.pr.gov/#/accesa>
2. Antes de llenar la solicitud, **ES IMPORTANTE** que el proveedor recopile todos los documentos requeridos que se detallan a continuación y que valide que todos se encuentran vigentes.
3. Luego de validar que tiene todos los documentos requeridos vigentes, puede acceder a la solicitud en línea (online) para completarla.
4. Debe proveer toda la información de los campos requeridos en la solicitud.
5. Luego de proveer la información requerida, deberá subir TODOS los documentos en la sección dispuesta para ello en la solicitud.
6. Repase y revise que proveyó toda la información requerida y que subió todos los documentos requeridos.
7. Lea los términos y condiciones. Luego presione el encasillado de aceptación.
8. Presione el botón de “someter” o “submit”.
9. Cuando le aparezca un mensaje indicando “¡Hemos recibido tu solicitud!”, significa que su solicitud fue sometida y recibida.

Solo se comenzarán a evaluar las solicitudes que hayan sido sometidas correctamente y con todos los documentos requeridos vigentes.

La ACUDEN **NO considerará** solicitudes que sean sometidas fuera del término dispuesto en estas guías.

En caso de requerir asistencia en el proceso de solicitud, los proveedores podrán solicitar asistencia para completar este proceso a través de los contactos el siguiente enlace: <https://acudenpecc.familia.pr.gov/#/contactenos>

También puede solicitar asistencia enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: acudenteasiste@familia.pr.gov

B. Documentos requeridos:

Para completar la solicitud deberán proveer toda la información que se solicita en la misma, y además deberán someter los siguientes documentos:

1. **Solicitud en línea (ACEESA)** – La solicitud la llenará en línea y deberá ser completada proveyendo toda la información requerida.
2. **ID del Solicitante** - Identificación vigente con foto y firma. Esta identificación deberá pertenecer a la persona que completa la solicitud. Podrá presentar, licencia de conducir, identificación con foto del Departamento de Transportación y Obra Públicas, o Pasaporte.
3. **Evidencia de Cuenta Bancaria** – Documento expedido por la institución bancaria que indica nombre del titular de la cuenta, número de la cuenta, número de ruta y tránsito, y balance actual de la cuenta en la que el solicitante recibiría el depósito de ser aprobado.
4. **Evidencia de Matrícula** – Copia de la matrícula oficial ponchada por la institución universitaria o de educación superior. No se aceptará ningún otro documento que no cuente con el ponche oficial de la institución.
5. **Certificación de Asistencia Económica para Estudios** – Los solicitantes deberán firmar y someter una certificación a la ACUDEN indicando que no han recibido fondos de otros programas de asistencia federal, incluyendo la Beca Pell, para el pago de los costos de matrícula que reclama bajo el programa ACCESA. De haber recibido algún tipo de ayuda, el solicitante deberá desglosar todas las ayudas para estudio que reciba para el periodo (semestre o trimestre) para el cual solicita los fondos del programa ACCESA. Este documento le será provisto por la ACUDEN.
6. **Evidencia de Beca o Asistencia Económica** – Copia de carta o documento oficial que indica la aprobación de la beca o asistencia económica a nombre

del solicitante. Este documento solo deben someterlo los solicitantes que hayan recibido beca o asistencia económica para el semestre/trimestre para el cual están solicitando ACCESA. Si el solicitante no ha recibido becas u otra asistencia económica, NO TIENE QUE SOMETER ESTE DOCUMENTO.

7. **Evidencia de préstamo estudiantil** - Copia de carta o documento oficial que indica la aprobación de un préstamo estudiantil a nombre del solicitante. Este documento solo deben someterlo los solicitantes que hayan recibido un préstamo estudiantil para el semestre/trimestre para el cual están solicitando ACCESA. Si el solicitante no ha solicitado un préstamo estudiantil, NO TIENE QUE SOMETER ESTE DOCUMENTO.
8. **Certificación de Empleado** – La Certificación de Empleo deberá ser completada y firmada por el patrono y el solicitante. Este documento le será provisto por la ACUDEN.
9. **Copia de la Licencia del proveedor expedida por el Departamento de la Familia** – El solicitante deberá solicitarle a su patrono copia de la licencia expedida por el Departamento de la Familia, y someterla junto con los demás documentos en la solicitud.
10. **Certificación Negativa de ASUME** – Del documento reflejar alguna deuda deberá incluir evidencia del plan de pago o del pago total de la deuda.
11. **Certificado de Radicación de Planillas (Dpto. Hacienda)** – Debe evidenciar que ha rendido planillas de contribución sobre ingresos por los pasados cinco (5) años. De existir un año sin radicación, deberá solicitar al Departamento de Hacienda algún documento que evidencie que estaba exento de la radicación y los motivos para dicha exención.
12. **Certificado de No Deuda (Dpto. Hacienda)** – Del documento reflejar alguna deuda deberá incluir evidencia del plan de pago o del pago total de la deuda.
13. **Certificado de No Deuda del CRIM (todos los conceptos)** – Del documento reflejar alguna deuda deberá incluir evidencia del plan de pago o del pago total de la deuda.
14. **Certificado de Buena Conducta** – La fecha de vigencia de este documento es 30 días desde su emisión.
15. **Forma SC 730 (Provista por ACUDEN)** – Este formulario debe completarlo a nombre del Solicitante, para poder registrarse en el Sistema de Suplidores

del Departamento de Hacienda, y poder recibir el desembolso de la ayuda de esta ser aprobada.

La Oficina de Asuntos Legales requerirá éstos y otros documentos para el otorgamiento del contrato de delegación de fondos del Programa ACCESA. Será responsabilidad del solicitante proveer los mismos, independientemente de si previamente los ha presentado para otros programas de recuperación.

VII. Evaluación:

La ACUDEN evaluará las solicitudes en el orden en que sean recibidas. Posterior al último día del periodo para solicitar, toda solicitud que se encuentre incompleta o falta de documentos requeridos no podrá ser enmendada y se evaluará de conformidad a lo dispuesto en estas guías. Solicitudes recibidas fuera del periodo de solicitud dispuesto en estas guías, no serán consideradas por la ACUDEN.

De la ACUDEN entender que necesita información adicional a los documentos incluidos en estas instrucciones, podrá solicitarlos previo a la aprobación o denegación de la solicitud. La ACUDEN podrá aprobar cuantías distintas a las solicitadas por el empleado elegible.

Será responsabilidad del solicitante someter toda la información y evidencia documental pertinente, previo al periodo de cierre de solicitud. La ACUDEN no se encuentra obligada a permitirle a los solicitantes someter información o documentos de manera tardía. O sea, ACUDEN podrá solicitar información adicional, para aclarar situaciones, no información que no se proveyó por error del solicitante.

VIII. Duplicación de Beneficios:

De conformidad con la “*Ley de Asistencia por Desastre y Alivio de Emergencia de Robert T. Stafford*”, conocida como Ley Stafford, según enmendada, 42 USC §5121 et seq., ningún solicitante, persona u entidad podrá recibir fondos de asistencia del Programa ACCESA para cubrir gastos o pérdidas para los cuales haya recibido asistencia financiera en virtud de cualquier otro programa o fuente de fondos federales, estatales o locales, incluyendo fondos del programa Child Care.

Se entiende que ocurre una duplicación de beneficios cuando una persona o entidad recibe y se beneficia de múltiples fuentes de fondos para cubrir un costo o actividad específica y elegible que ya ha sido cubierta por otra fuente de fondos, o para la cual ha recibido fondos de otra fuente para ser cubiertos.

De manera que, para evitar incurrir en duplicación de beneficios, el recipiente (proveedor elegible) debe evitar solicitar fondos de un programa para cubrir costos o actividades para las cuales ya ha recibido fondos de otro programa. Por tanto, los proveedores que soliciten fondos bajo este Programa ACCESA deberán abstenerse de solicitar los fondos para cubrir gastos que ya están siendo cubiertos o estarán siendo cubiertos por otros fondos o programas distintos.

Por consiguiente, la ACUDEN se reserva el derecho de solicitar información adicional para determinar cualquier duplicación de beneficios y que de entender que cualquier asistencia otorgada bajo este Programa ACCESA redundará en una duplicación, tal cantidad será descontada del total solicitado antes de otorgar la asistencia. En caso de que la ACUDEN advenga en conocimiento de la duplicación de beneficio posterior al desembolso de los fondos de este Programa ACCESA, el proveedor recipiente tendrá que devolver o restituir dicha cantidad a la ACUDEN.

IX. Desembolso de los fondos:

Luego de aprobada la solicitud y firmado el acuerdo entre el empleado elegible y la ACUDEN, se procederá con el desembolso de los fondos de acuerdo con lo estipulado en el contrato de delegación de fondos, y según lo señalado en la Sección V de esta guía.

Los fondos serán desembolsados en una cuenta bancaria del empleado elegible mediante transferencia electrónica, por lo cual debe estar registrado en el Sistema de Suplidores del Departamento de Hacienda. En caso de no estar registrado, deberán completar el Registro de Suplidores Modelo SC -730, si aplica.

El Secretario del Departamento de Hacienda ha establecido instrucciones compulsorias para que todo suplidor se registre para recibir el pago electrónico EFT, a través del siguiente enlace: <https://arra.hacienda.pr.gov/suplidoresweb/>. Los empleados que reciban el fondo tendrán periodos establecidos para obligar y liquidar los fondos. Dichos periodos estarán establecidos en el contrato de delegación de fondos y dependerán de la fecha en que firmen el contrato.

X. Monitorías e Informes requeridos:

A. Monitorías:

Todo empleado de centros de cuidado licenciados que reciba fondos bajo este programa estará sujeto al proceso de monitoreo continuo y evaluación sobre el uso de los fondos. Este proceso tiene como objetivo identificar cualquier deficiencia incurrida por parte del empleado recipiente de los fondos y establecer acciones correctivas (de ser

necesario) para evitar cualquier devolución, cobro de dinero u otra penalidad estatal o federal. La Oficina de Monitoría Fiscal estará disponible para brindar asistencia técnica y de esta forma evitar posibles recobros o solicitudes de reembolso.

B. Informe Periódico de Gastos:

Todo proveedor que haya recibido fondos bajo esta subvención deberá someter periódicamente, según la frecuencia que determine la ACUDEN, un informe de gastos desglosando y evidenciando el uso de los fondos otorgados. Este informe deberá ser radicado en la fecha que le comunique la ACUDEN y tendrá que ser enviado a la Oficina de Administración Auxiliar de Administración y Finanzas de la ACUDEN.

C. Informe Final:

Al finalizar el periodo de vigencia de la subvención, todo empleado recipiente de los fondos deberá someter un informe de cierre. Este deberá incluir detalles de todas las actividades sufragadas con los fondos, documentos de apoyo, una reconciliación de los fondos que indique balances (si alguno) y gastos, entre otros. La ACUDEN le suministrará el formulario que deberá utilizar el empleado para completar su informe.

Si al finalizar el periodo de la subvención, el informe refleja un sobrante de fondos sin adjudicar, el empleado procederá a devolver los mismos. Instrucciones sobre este proceso y otros se incluyen en el contrato de delegación de fondos.

El informe de cierre tendrá que ser entregado en la ACUDEN en formato original junto a los documentos de apoyo. El empleado deberá guardar copia de todos los informes mensuales y documentos de apoyo que demuestren los gastos incurridos durante el ciclo de la subvención. El informe será entregado personalmente a la oficina que disponga la ACUDEN.

XI. Contactos de Asistencia:

Para solicitar asistencia con el proceso de solicitud o cualquier asunto relacionado a este Programa, acceda al siguiente enlace: <https://acudenpecc.familia.pr.gov/#/contactenos>

También pueden recibir asistencia de nuestro Centro de Llamadas “Acuden Te Asiste”, disponible de lunes a viernes en el horario de 8:00 AM a 4:30 PM, a través del número telefónico: 787-724-7474, Ext. 3649, 3695, 3714, 3719, 3722, 3747, 3846 y 3856.

De igual forma, puede dirigir sus consultas al siguiente correo electrónico, acudenteasiste@familia.pr.gov

XII. Cláusula de Separabilidad:

En caso de que cualquier disposición de estas Guías, o su aplicación hacia algún individuo, empleado, proveedor, corporación o circunstancia, fuera hallada inválida, ilegal, inaplicable o incapaz de hacer valer su cumplimiento por un tribunal con competencia, el resto de éstas -y su aplicación- no se verán afectadas. Toda aplicación válida de estas guías mantendrá su fuerza y vigor y se separará de aquellas aplicaciones que no sean consideradas válidas.

Anejo 1

Preguntas y Respuestas Frecuentes (FAQs):

1. ¿Quién solicita los fondos, el centro o los empleados?

Los fondos podrán ser solicitados por los empleados que cumplan con los requisitos señalados en la Sección IV de esta guía.

En caso de que el patrono (proveedor) sea a su vez empleado del centro y cumpla con los demás requisitos de elegibilidad, también podrá solicitar los fondos bajo este programa para cubrir sus gastos de matrícula.

2. ¿Puedo solicitar los fondos del programa ACCESA a pesar de que ya he recibido otras ayudas para estudio?

Los fondos del programa ACCESA están dirigidos a brindar asistencia para propósitos específicos y distintos a los que atiende el programa PECC. De manera que sí pueden solicitar a ambos programas.

3. ¿Puedo solicitar los fondos para comenzar estudios en enero 2023?

Puede solicitar fondos bajo este programa para cubrir sus costos de matrícula hasta para un máximo de doce (12) meses, dentro del periodo del 1 de julio de 2022 hasta el 30 de junio de 2023.

4. ¿Puedo solicitar a pesar de que soy estudiante de un grado técnico?

El programa permite solicitar para programas técnicos que cumplan con los requisitos señalados en estas guías.

5. ¿Cuáles serían ejemplos de estudios dirigidos a la niñez temprana?

Diríjase a la Sección V de esta guía.

6. ¿Qué ocurre si recibí la beca para el primer semestre, pero no pude hacer matrícula para el segundo semestre?

En tal caso, recibirá el desembolso para cubrir los costos del primer semestre. Sin embargo, no recibirá el desembolso para cubrir el segundo semestre hasta que provea evidencia de la matrícula e información correspondiente al segundo semestre.

7. ¿Qué ocurre si recibí la beca y renuncié al centro antes de los 12 meses?

En este caso habrá que determinar el momento preciso en que el empleado renunció.

Si el empleado recibió el primer desembolso para cubrir el primer semestre o trimestre, y renunció antes de que finalizara, el empleado tendrá que devolver o restituir dicha cantidad a la ACUDEN.

Si el empleado recibió el primer desembolso para cubrir el primer semestre o trimestre, pero renunció luego de que finalizara ese semestre o trimestre, y antes de recibir el segundo desembolso, entonces el empleado no tendrá que devolver la cantidad correspondiente a la primera matrícula.

El mismo análisis se realizará para los semestres o trimestres sucesivos en caso de que la renuncia ocurra luego del primer desembolso.

No obstante, si el empleado renuncia para trabajar con otro proveedor elegible, podría continuar siendo elegible para recibir los fondos que le fueron aprobados.

8. ¿Qué ocurre si recibí la beca, pero mi patrono me despidió antes de los 12 meses?

Si el empleado es despedido, pero logra emplearse oportunamente con otro proveedor elegible, podría continuar siendo elegible para recibir los fondos que le fueron aprobados.

En caso de que hubiera realizado las gestiones necesarias para lograr emplearse nuevamente con un proveedor elegible, pero aun así no lo hubiera logrado, el empleado tendrá que demostrar, a satisfacción de la ACUDEN, que realizó todas las gestiones necesarias para volver a emplearse. Si logra demostrarlo satisfactoriamente, el empleado podría continuar siendo elegible para recibir los fondos que le fueron aprobados.

En los casos específicos de despido, la ACUDEN evaluará la totalidad de las circunstancias referentes al despido y se reserva el derecho de determinar si el empleado puede continuar siendo elegible a pesar de que cumpla con lo antes señalado.

Si se determina que el empleado ya no cumple con los requisitos de elegibilidad y, por consiguiente, está sujeto a devolver alguna cantidad de los fondos recibidos a la ACUDEN, aplicará el mismo análisis de la contestación a la Pregunta 7. No obstante,

9. ¿Qué ocurre si recibí la beca, pero mi patrono cerró el centro antes de los 12 meses?

Los casos de cierre de un centro se considerarán como una situación atribuible al proveedor. En tales casos, si el empleado logra emplearse oportunamente con otro

proveedor elegible, podría continuar siendo elegible para recibir los fondos que le fueron aprobados.

En caso de que hubiera realizado las gestiones necesarias para lograr emplearse nuevamente con un proveedor elegible, pero aun así no lo hubiera logrado, el empleado tendrá que demostrar, a satisfacción de la ACUDEN, que realizó todas las gestiones necesarias para volver a emplearse. Si logra demostrarlo satisfactoriamente, el empleado podría continuar siendo elegible para recibir los fondos que le fueron aprobados.

Si el empleado no cumpliera con ninguna de las alternativas antes señaladas, estará sujeto a devolver o restituir la totalidad o parte de los fondos recibidos a la ACUDEN. Esto se hará partiendo del mismo análisis de la contestación a la Pregunta 7.

10. Si el empleado no cumple con el acuerdo de retención, ¿quién debe devolver el dinero a la ACUDEN? ¿El empleado o el patrono?

El responsable de devolver los fondos es el empleado, que es la persona a quien la ACUDEN le delega los fondos.