

**Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Decanato de Estudios Graduados e Investigación**

**Guía para Solicitar Asistencia Económica para Sufragar
Estudios Graduados con Fuentes Externas**

Josefa Font – Rivera, M.Ed.
Revisado Agosto 2007

Introducción

Obtener ayuda económica para sufragar los estudios graduados supone informarse y pasar por un proceso sumamente competitivo. Para ser exitoso se requiere invertir tiempo en la preparación de una solicitud sólida, que se destaque entre las demás. Por tal motivo, el Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI), en su compromiso por apoyar el desarrollo académico y profesional del estudiante graduado diseñó esta guía para facilitar dicho proceso.

El DEGI brinda los siguientes servicios gratuitos a los estudiantes que desean solicitar a fuentes externas para sufragar sus estudios graduados:

- identificación de oportunidades de becas alineadas con sus metas profesionales y con su disciplina de estudio
- orientación general sobre como completar una solicitud de beca y los documentos de apoyo
- apoyo profesional para llenar la solicitud en papel o electrónicamente
- revisión del ensayo en inglés o español
- cotejo de los documentos requeridos con la solicitud

Esta guía consta de dos partes y un apéndice. La primera parte cubre la búsqueda de fondos, en la cual se presentan las consideraciones que debe tomar en cuenta para seleccionar las becas a las cuales solicitar.

En la segunda parte se discuten los aspectos indispensables para llenar exitosamente una solicitud para beca en papel o electrónicamente. Estos aspectos son:

- la información sobre la beca
- la elegibilidad
- las instrucciones
- la presentación
- las recomendaciones
- el ensayo
- las distinciones y reconocimientos
- el enfoque único hacia cada solicitud
- su revisión

Por último, se incluye un apéndice con fuentes de fondos externos, clasificadas en Agencias Federales, Fundaciones y Portales Electrónicos Especializados (bases de datos).

Parte 1: Búsqueda de Fondos

Nunca es temprano para iniciar la búsqueda de fondos para sufragar los estudios graduados. La clave para encontrar la ayuda es desarrollar una actitud proactiva: buscar a tiempo y desarrollar la costumbre de investigar regularmente las posibles alternativas.

También es importante saber que se puede solicitar en cualquier etapa de sus estudios graduados y no sólo al comienzo.

Hay una gran diversidad de fuentes disponibles para realizar esta búsqueda, tales como las oficinas de los Programa Graduados, el DEGI (por medio de su portal electrónico, el servidor de lista y las orientaciones que ofrece y coordina sobre el tema), bases de datos en Internet y portales electrónicos especializados en la materia. (Vea Apéndice Fuentes de Fondos).

Selección de becas a solicitar

Tiene dos alternativas principales, la asistencia académica que le ofrecen las universidades a las cuales está solicitando y las fuentes de becas externas a éstas. Se recomienda que se solicite becas de ambos tipos.

Ante las diversas alternativas de becas, se deben establecer unos parámetros claros para seleccionar aquella(s) a la(s) cual(es) se debe solicitar. Este proceso de selección requiere:

- que el estudiante revise el perfil del estudiante que el comité de selección busca para otorgarle la beca. Es decir, debe conocer claramente las características que deben poseer los solicitantes tales como: el promedio académico, el área de estudio, el nivel de estudio (graduado, tesis/disertación o postgrado), género y grupos especiales (minorías, mujeres, personas con impedimentos y otros.) Este perfil se puede extraer de la información que ofrece la entidad en la descripción de la beca, el propósito de la beca y los criterios de elegibilidad. Se debe cotejar si hay alguna restricción en cuanto a edad, género, nacionalidad o de algún grupo especial. Si no cumple con **todos** los criterios, busque otra(s) alternativa(s).
- que se conozca la amplitud de la población de posibles candidatos para solicitar la beca. Mientras mayor sea la cantidad de personas que pueden cumplir con los requisitos establecidos, mayor será la competencia. Por lo tanto, solo los candidatos más sobresalientes tendrán la oportunidad de resultar ganadores.

Parte 2: Solicitud

Para preparar una solicitud sólida y **competitiva** se deben tomar en consideración los siguientes aspectos:

Información

Corrobore que tiene la información completa y actualizada sobre la beca. Asegúrese que está usando los formularios de solicitud vigentes para el periodo en el cual desea solicitar. Preste particular atención si hay alguna **penalidad** por no completar sus estudios en el tiempo estipulado en la beca (hay entidades que establecen que deberá devolver el dinero recibido si no cumple con este requisito). Además, coteje si la aceptación de la beca conlleva un compromiso posterior de trabajo o de labor comunitaria. De tener alguna duda, debe comunicarse con la persona contacto designada por la entidad. Puede hacerlo por teléfono o correo electrónico.

Elegibilidad

Asegúrese que cumple con **todos** los criterios de elegibilidad. Debe cotejar si hay alguna restricción en cuanto a edad, género, nacionalidad o de algún grupo especial. No importa cuán sólida sea su solicitud, si no cumple con alguno de los requisitos, su solicitud no será considerada. En algunos casos se menciona que el estudiante no podrá recibir otro tipo de ayuda económica, en caso de ser becado por la entidad.

Instrucciones

Lea con detenimiento las instrucciones para completar y enviar la solicitud. Debe prestar atención a las indicaciones para:

- someter la solicitud en papel o electrónicamente. Si lo puede hacer de ambas formas, **seleccione la que le resulte más conveniente**. No debe duplicar su solicitud usando ambos métodos.
- completar la información personal.
- enviar los documentos que se deben incluir con la solicitud (resumé, evidencia de situación económica y cualquiera otro).
- escribir el ensayo.
- cumplir con los requisitos en cuanto al tipo de persona que debe escribir las cartas de recomendación (profesores, director de la investigación o personas de la comunidad).
- enviar las cartas de recomendación. Coteje si tiene que ser enviada junto con la solicitud o debe enviarla la persona que la escribe.
- enviar su record académico (transcripciones de crédito). Coteje si tiene que ser enviado directamente por el registrador o debe incluirlo con la solicitud. Revise si se aceptan copias a nombre del estudiante o tienen que ser copias oficiales.
- incluir los resultados de exámenes de admisión tales como el EXADEP, GRE, MCAT, etc. (si aplica).
- enviar la cantidad de copias que se deben incluir con la solicitud original.
- cumplir con la fecha límite para enviar la solicitud. Se debe cotejar si esta fecha es la del matasellos (fecha de cancelación del sello cuando el correo la recibe para iniciar el proceso de envío) o la de recibo de la solicitud en la entidad. Si es la fecha de recibo, debe enviar su solicitud por correo regular por lo menos con una semana de anticipación a la fecha límite. Es recomendable enviarla con acuse de recibo. Si la enviará por correo de entrega rápida, coteje si la dirección es la misma a la de correo regular ya que hay ocasiones en que la dirección es diferente. También tiene que incluir un número telefónico del destinatario. El correo de entrega rápida no acepta direcciones con apartados postales.

Presentación

La presentación de la solicitud es sumamente importante. La misma debe estar **nítida**, sin borrones ni tachaduras. Coteje que no tenga errores ortográficos ni gramaticales. Es preferible que la solicitud se llene en computadora o en maquina. Si la llena a mano,

debe estar en letra de molde (totalmente legible) y usar siempre el mismo tipo de bolígrafo (tinta negra o azul). Cuando la solicitud incluye una lista con los documentos que se debe enviar, debe acomodarlos en el mismo orden en el cual se mencionan. Asegúrese de que las copias de los documentos son legibles y están limpias. Fotocopie la solicitud y trabaje el borrador hasta que esté seguro(a) de que tiene la información correcta. Escriba N/A en aquellas preguntas que no aplican a su caso.

Cartas de Recomendación

Asegúrese de seleccionar a las personas que pueden recomendarle, tomando en consideración el objetivo de la beca. Coteje en las instrucciones el tipo de persona que puede escribir las cartas de recomendación (profesores, director de la investigación o personas de la comunidad). Asegúrese de que saben escribir el tipo de carta que requiere la solicitud y pregúnteles si pueden darle una **buena** carta de recomendación. Haga el acercamiento a las personas seleccionadas con tiempo suficiente para que puedan escribir la carta. Dé seguimiento a su petición.

A medida que aumenta el uso de la tecnología, son más las entidades que utilizan la solicitud electrónica. Es común encontrar una sección para escribir el nombre y dirección electrónica de las personas que harán las recomendaciones. **Nunca incluya esta información sin haber recibido la autorización de la persona. Comuníquese con el (ella) personalmente, por teléfono o por correo electrónico para recibir la autorización.**

Entregue una copia de su resumé y alguna información sobre la beca para facilitar la redacción de la recomendación. Es de vital importancia que la persona entienda el mecanismo y objetivo estipulado en la solicitud para que la carta llegue al comité evaluador. Las alternativas más comunes son las siguientes:

- Entregar la carta al estudiante en un sobre sellado y con la firma en la cerradura del sobre ya que éste debe enviar todos los documentos requeridos en un solo paquete.
- Enviar la carta por correo (asegúrese de entregar la dirección correcta y si resulta conveniente entregarle preferiblemente en un sobre predirigido con sello).
- Recomendación electrónica – la entidad envía un correo electrónico indicando el proceso a seguir a las personas que usted identificó en su solicitud como sus referencias

Entregue o envíe una nota de agradecimiento a las personas que escribieron las cartas de recomendación.

Ensayo Personal

La mayoría de las becas requieren que el estudiante escriba un ensayo sobre su experiencia personal, su trasfondo, sus logros y metas académicas y profesionales. **Esta es una oportunidad única para distinguirse entre los demás solicitantes.** Con

frecuencia, ante dos o más candidatos fuertes para la beca, el ensayo es el elemento que se utiliza para otorgarla.

No repita datos que el comité puede encontrar en otros documentos de la solicitud. **Aproveche este espacio para demostrar cómo sus aspiraciones profesionales parean perfectamente con el tipo de estudiante que el comité quiere becar y con el objetivo o finalidad de la entidad al otorgar la beca.** Recuerde identificar su escrito con su nombre y número de seguro social.

Hay ocasiones en que se hacen preguntas específicas para escribir el ensayo. Asegúrese de que está dando respuesta a las mismas, **no envíe el ensayo general que pudo haber usado en otras solicitudes. Adapte su ensayo a cada solicitud.** Los programas de becas varían en sus exigencias.

Debe asegurarse de que sigue las indicaciones para escribir el ensayo (tipo y tamaño de la letra, cantidad de palabras y de papel). No debe tener ningún error ortográfico ni gramatical, independientemente del idioma en el cual lo tenga que redactar.

Permita que varias personas lean su ensayo y lo evalúen. Discuta sus recomendaciones e incorpore aquellas que fortalezcan su trabajo. Acepte las críticas hacia el escrito con madurez y no las asimile como una crítica a su persona. Déle tiempo a los que le vayan a leer el ensayo y reserve tiempo para leer los comentarios, pensarlos e incorporar los que le parezcan pertinentes.

Distinciones y Reconocimientos

Mencione todas las distinciones y reconocimientos que haya recibido por su liderazgo, excelencia académica, labor comunitaria y voluntaria y distinciones deportivas o artísticas conforme a la beca que está solicitando. Debe mencionar sus experiencias profesionales tales como internados, experiencias de investigación y otras.

Enfoque único a cada solicitud

Solicite por separado para cada oportunidad de beca; trabaje cada solicitud como si fuera la única que va a completar. Cada solicitud tiene sus requerimientos particulares y específicos. De esta manera se asegurará que está enviando una solicitud válida para cada beca.

Revisión de la solicitud

Coteje que llenó todas las secciones de la solicitud. Escriba N/A en aquellas preguntas que no aplican a su caso. Asegúrese de que firmó la solicitud y escribió la fecha. **Su solicitud no será considerada si no tiene su firma.** Revise que tiene todos los documentos requeridos, incluyendo el ensayo personal. Si tuvo que utilizar papel adicional para contestar alguna de las preguntas, identifique cada página con su nombre y

el número de seguro social. No olvide solicitar a tiempo las transcripciones oficiales de crédito en la oficina del registrador y dé seguimiento a su solicitud y envío.

Fotocopie su solicitud y los documentos de apoyo, y manténgalos accesibles para futuras referencias.

Solicitud electrónica

El número de entidades que tienen disponible la solicitud para llenarla electrónicamente es cada vez mayor. Hay agencias que han descartado la posibilidad de tramitar solicitudes en papel y solamente aceptan la solicitud electrónica. Ejemplos de esto son la Fundación Nacional de las Ciencias y la Fundación Ford.

Al igual que en la solicitud en papel, debe leer toda la información sobre la beca antes de comenzar el proceso de solicitud. **Es importante corroborar lo siguiente:**

- si la solicitud está diseñada de tal manera que puede almacenar sus datos y por lo tanto, puede acceder a la misma para llenarla poco a poco. En estos casos, se le pedirá que se registre e indique una contraseña para poder trabajar el documento. Anote la contraseña en un lugar seguro para que no se le olvide ni para que otra persona tenga acceso a su solicitud. Cuando complete la solicitud, coteje si la puede imprimir. De ser así, guarde una copia para futuras referencias.
- si tiene que llenar la solicitud de una sola vez, es conveniente imprimir una copia de la misma para conocer toda la información que se solicita y tenerla disponible cuando vaya a llenarla. Cuando complete la solicitud, coteje si la puede imprimir. De ser así, guarde una copia para futuras referencias.
- las instrucciones para enviar las transcripciones oficiales de crédito, las cartas de recomendación, la evidencia de la situación económica (si aplica) y el certificado de veracidad de datos (recuerde firmar este documento).
- el tipo y tamaño de la letra para escribir el ensayo y las instrucciones para incluirlo en la solicitud. Algunas formas permiten que se escriba directamente en la solicitud y en otras se debe incluir como un anejo. Coteje el formato electrónico que debe tener el anejo.
- la fecha y hora límite para someter la solicitud. Corrobore si la hora señalada es la del lugar desde donde se envía la solicitud o la del lugar donde se recibirá. Si esto último fuera el caso, coteje si hay diferencia de horario a causa de la zona del tiempo. Es recomendable someter la solicitud electrónica por lo menos un día antes de la fecha límite para evitar los problemas que puedan surgir ante la congestión electrónica de solicitudes. Hay organizaciones que, al recibir la solicitud, le envían un mensaje inmediatamente en el que identifican errores en una o varias secciones; éstas deben corregirse para que la solicitud sea aceptada. Puede resultar sumamente estresante el vivir esta experiencia cuando queda poco tiempo para poder someterla, y en el peor de los casos, que no pueda corregirlos antes de la hora límite. Por lo tanto, comience el proceso con tiempo suficiente para poder lidiar con cualquier imprevisto.

Después de enviar la solicitud

Revise la fecha en la cual debe recibir respuesta de la entidad que otorga la beca. Coteje el procedimiento indicado para recibir la notificación. Si no ha recibido respuesta en aproximadamente siete (7) días después de esta fecha, debe comunicarse con la persona contacto para indagar sobre la notificación.

Si la notificación es afirmativa, lea cuidadosamente las instrucciones sobre el procedimiento para la aceptación de la beca. Coteje lo siguiente:

- Fecha límite para aceptar la beca.
- Documentos que debe firmar y enviar.
- Procedimiento para participar en la orientación o ceremonia de entrega de la beca (Algunas entidades establecen actividades de orientación y confraternización entre los becados a las cuales la asistencia es requisito.)
- Si debe renunciar a otras ayudas económicas para poder recibir la beca durante el tiempo estipulado.
- Si debe presentar algún informe de progreso mientras es recipiente de la beca.
- Si debe participar en algún internado mientras recibe la beca.
- Si se contrae algún compromiso ulterior con la entidad que otorga la beca (trabajo).

Si la notificación es negativa, no se desanime. Use la experiencia para fortalecer futuras solicitudes. Manténgase al tanto de las oportunidades en su área e **inténtelo nuevamente**.

Apéndice 1

Fuentes de Fondos

Agencias Federales

Agency for International Development
www.usaid.gov

Centers for Disease Control and
Prevention
www.cdc.gov

Department of Agriculture
www.usda.gov

Department of Commerce
www.osec.doc.gov

Department of Defense
www.military.com

Department of Education
www.ed.gov

Department of Energy
www.doe.gov

Department of Homeland Security
www.dhs.gov

Department of Housing and Urban
Development
www.hud.gov

Department of Health and Human
Services
www.dhs.gov

Department of the Interior
www.doi.gov

Department of Justice
www.usdoj.gov

Department of Transportation
www.dot.gov

Environmental Protection Agency
www.epa.gov

Institute of Museum and Library
Services
www.imls.gov

National Aeronautics and Space
Administration
www.nasa.gov

National Endowment for the Arts
www.arts.endow.gov

National Endowment for the Humanities
www.neh.fed.us

National Institute of Health
www.nih.gov

National Research Council
<http://www.nationalacademies.org/nrc/>

National Science Foundation
www.nsf.gov

National Telecommunications &
Information Administration
www.ntia.doc.gov

Small Business Administration
www.sba.gov

Smithsonian Institute
www.smitsonian.org

Revisado Agosto 2005

Fundaciones

A

[Abbott Laboratories Fund](#)
[Ackerley Corporate Giving](#)
[ADC Telecommunications](#)
[Adobe Systems](#)
[Aetna Foundation](#)
[Agilent Technologies](#)
[Agrilink Foods](#)
[Alliant Energy](#)
[Allied Signal](#)
[American Express](#)
[Ameritech](#)
[American Savings Foundations](#)
[AMP Foundation](#)
[AMR/American Airlines Foundation](#)
[AOL Foundation](#)
[Apple Computer](#)
[Applied Materials](#)
[Ashland Inc. Foundation](#)
[Aspect Telecommunications](#)
[Amoco Foundation](#)
[AT&T Foundation](#)
[Andrew W. Mellon Foundation](#)
[Alfred P. Sloan Foundation](#)

B

[BankAmerica Corporation](#)
[Bankers Trust Foundation](#)
[Baxter Allegiance Foundation](#)
[Bayer Foundation](#)
[Bechtel Foundation](#)
[Bellsouth Foundation](#)
[Berlex Foundation](#)
[Boeing Charitable Contributions](#)
[Bayport Foundation](#)
[Ben & Jerry's Foundation](#)
[Big Ben Foundation](#)
[Boettcher Foundation, Colorado](#)

[Bill & Melinda Gates Foundation](#)

C

[Carnegie Corporation of New York](#)
[Charles Dana Foundation](#)
[Cisco Foundation](#)
[Coca-Cola Foundation](#)
[Colorado Trust](#)
[Common Counsel Foundation](#)
[Claude W. & Dolly Ahrens Foundation](#)
[Commonwealth Foundation](#)
[Commonwealth Fund](#)
[Charles F. Kettering Foundation](#)
[Charles Stewart Mott Foundation](#)
[Community Foundation Silicon Valley](#)

D

[David & Lucile Packard Foundation](#)
[Pacific Northwest Foundation](#)
[Dewitt Wallace-Readers Digest Fund](#)

E

[Eddie Bauer](#)
[Ewing Marion Kauffman Foundation](#)

F

[Fidelity Investments Charitable Gift Fund](#)
[Flinn Foundation](#)
[Ford Foundation](#)
[Future of Children - David and LucilePackard Foundation](#)

G

[Glasser Family Foundation](#)
[George Gund Foundation](#)

H

[Haynes Foundation](#)
[Heinz Endowments](#)
[Hugh J. Andersen Foundation](#)
[Henry J. Kaiser Family Foundation](#)
[Henry Luce Foundation](#)

[Harry Truman Scholarship Foundation](#)

[Richard & Rhoda Goldman Fund](#)
[Russell Sage Foundation](#)

I

[Irvine Health Foundation](#)

S

[Soros Foundation](#)
[Smith Reynolds Foundation](#)
[Salesforce Foundation](#)
[Sprint Corporation](#)
[Stern Family Fund](#)
[Sun Microsystems Community
Development Grants Program](#)

J

[J. Paul Getty Trust](#)
[John Simon Guggenheim Memorial
Foundation](#)
[John S. & James L. Knight Foundation](#)
[John D. and Catherine T. MacArthur
Foundation](#)
[James S. McDonnell Foundation](#)
[John M. Olin Foundation](#)

T

[Texaco](#)
[Turner Foundation, Inc.](#)

K

[Kellogg Foundation](#)

W

[Weingart Foundation](#)

L

[Lemelson Foundation](#)
[Liberace Foundation for the Performing
& Creative Arts](#)
[Levi Strauss Foundation](#)
[Lance Winslow Foundation](#)

M

[Medina Foundation](#)
[MetLife Foundation](#)
[Microsoft/Giving](#)

N

[National Collegiate Inventors and
Innovators Alliance](#)
[Nobel Foundation](#)

P

[Paso del Norte Health Foundation](#)
[Philanthropic Ventures Foundation](#)
[Pew Charitable Trusts](#)
[Prudential California Realty Cares](#)
[Paul Allen Foundations](#)

R

[Rockefeller Foundation](#)
[Rotary Foundation](#)

Portales electrónicos para la búsqueda de ayuda financiera

Fastweb

<http://fastweb.com>

FinAid

<http://www.finaid.org/scholarships>

fedmoney

<http://www.fedmoney.org>

Post-Docs.Com Fellowships Page

<http://www.postdocjobs.com>

Community of Science - Research Funding

<http://www.cos.com>

eStudent Loan

<http://www.estudentloan.com>

All About Grad School.com

<http://www.allaboutgradschool.com/netguide/financial-aid.htm>

The National Academies

<http://www7.nationalacademies.org/fellowships/>

Universia

<http://becas.universia.pr>