



**Manual** : Procedimientos Administrativos  
**Sección** : Administración de Personal  
**Asunto** : Administración del Programa de Internado de Verano

---

**Introducción:**

El Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (Banco) lleva a cabo todos los años durante los meses de junio y julio un programa de internado de verano para estudiantes universitarios a nivel subgraduado o graduado, y que tengan más de 24 créditos aprobados.

Este internado tiene como propósito brindarle al estudiante la oportunidad de trabajar en el Banco y conocer la importante labor que brindan los servidores públicos de modo que consideren la carrera en el servicio público como una finalidad entre sus aspiraciones profesionales. Además, pretende promover la participación de estudiantes talentosos en proyectos específicos según su área de especialidad. El participante a través de esta oportunidad podrá aportar sus conocimientos y adquirir experiencia laboral.

**Responsabilidad:****Acción:****Requisitos:**

1. Ser estudiante activo a nivel subgraduado o graduado.
2. Tener aprobado 24 o más créditos universitarios con un promedio mínimo de (GPA) 3.0.
3. Completar la Solicitud del Programa Internado electrónicamente.
4. Presentar electrónicamente la transcripción de créditos o todas las notas.
5. El Banco se reserva el derecho de solicitar evidencia de transcripción de créditos de la universidad, de todos los estudiantes.

**Selección:**

1. Las solicitudes de empleo deben ser completadas y enviadas a través del correo electrónico provisto para estos fines. Las mismas deben estar acompañadas por los documentos requeridos.
2. El presidente del Banco o en quien él delegue, podrá seleccionar y nombrar, sin las restricciones aquí establecidas, un número de estudiantes a las plazas disponibles, para cubrir necesidades de servicio.
3. De haber más solicitudes que necesidades a cubrir, se seleccionarán estudiantes que hayan realizado una entrevista de selección conforme a las competencias para la realización de los proyectos.

**Retribución:**

1. Los estudiantes seleccionados recibirán una retribución por hora tomando como base el salario mínimo vigente.

**Administración del Programa:**

1. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales administrará el programa y designará a la División de Desarrollo Organizacional y Medición los que estarán a cargo de coordinar todo lo relacionado con el mismo y preparará un informe de todas las peticiones recibidas de las Divisiones y Oficinas del Banco.

**El Director de...**

**Administración del Programa:(Cont.)**

2. El Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales presentará una recomendación al Presidente del Banco indicando el número de solicitudes recibidas, los proyectos disponibles y el impacto económico del programa para el Banco.
3. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales verificará que toda solicitud de internado de verano, así como las peticiones de los servicios de las distintas divisiones del Banco, cumplan con todos los requisitos aquí establecidos.
4. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales junto con la División de Desarrollo Organizacional y Medición ubicarán y distribuirán a los estudiantes seleccionados a las diferentes áreas de trabajo de acuerdo a las necesidades y el perfil del estudiante.
5. Las peticiones tienen que ser recibidas en la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales antes de la fecha límite establecida por dicha Oficina cada año. Estas peticiones tienen que indicar un proyecto o trabajo especial que tenga comienzo y fin para los meses de junio y julio. Además, debe indicar el número de estudiantes que interesa. Cada petición tiene que ser aprobada por el Vicepresidente del Área.
6. Cualquier acción correctiva necesaria con cualquier estudiante empleado, se coordinará directamente con la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

oOo