Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

Normas para la Aprobación del Pago de Matrícula, Estudio, Adiestramientos, Licencias con Sueldo o Sin Sueldo para Estudios a los Empleados del Consejo General de Educación

Mayo 2004

Normas para la Aprobación del Pago de Matrícula, Estudio, Adiestramientos, Licencias con Sueldo o Sin Sueldo para Estudios a los Empleados del Consejo General de Educación (CGE).

Articulo 1 Titulo

Este conjunto de normas se conocerá como Normas para la Aprobación del Pago de Matrícula, Estudio, Adiestramientos, Licencias con Sueldo o Sin Sueldo para Estudios a los Empleados del CGE.

Artículo 2 Base Legal

Estas normas se establecen en conformidad con lo dispuesto en: Artículo 2 del Reglamento de Personal para los Empleados del CGE; Ley número 148 de 15 de julio de 1999, según enmendada, Ley del Consejo General de Educación.

Artículo 3 Alcance

Estas normas aplicarán a todos los empleados del Consejo General de Educación.

Artículo 4 Enmiendas

Estas normas podrán ser enmendadas por la Autoridad Nominadora del CGE, cuando lo considere necesario, conforme a lo establecido en el Artículo 2 del Reglamento de Personal del Consejo General de Educación.

Artículo 5 Definición de Términos

Los siguientes términos usados en estas normas tendrán el signigficado que aquí se indica, a menos que el contexto en que se utiliza indique claramente lo contrario.

- Adiestramientos - Serán aquellos Seminarios, Talleres, Cursos Cortos o similares, cuya duración fluctúe entre seis (6) a setenta y dos (72) horas y no se reciba crédito académico por los mismos.
- Pago de Matrícula- Se refiere al pago del costo por concepto de programas académicos o cursos y cuotas en una institución de educación superior.
- Pago de Estudios- Pago del costo total o parcial de la matrícula y gastos directos en que incurra el estudiante en una institución de educación superior.

- Empleado - Empleados que han aprobado satisfactriamente un periodo probatorio, y están ocupando un puesto o cargo regular (de carrera) en la Agencia.

Artículo 6 Disposiciones Generales

La Presidenta del Consejo General de Educación podrá autorizar el pago de matrícula, estudios o adiestramientos a empleados del CGE, conforme a las normas que se establecen a continuación.

El pago de matrícula se utilizará como un recurso para el mejoramiento de conocimientos, destrezas y competencias profesionales requeridas a los empleados en el desempeño de sus funciones y para su crecimiento en el servicio público.

El pago de matrícula o estudios, se aplicará a estudios académicos de nivel universitario realizados en Puerto Rico, en instituciones debidamente acreditadas.

El CGE, podrá autorizar hasta un máximo de seis (6) créditos por empleado, durante un semestre escolar o sesión académica. En casos meritorios podrá autorizarse un número mayor de créditos, pero sin exceder de nueve (9) créditos por semestre o sesión académica.

El empleado deberá estar cursando sus estudios fuera del horario regular de trabajo.

En aquellos casos en que sea necesario realizar los estudios durante el horario regular de trabajo el empleado deberá gestionar la solicitud de licencia sin sueldo para estudios, según dispone el Reglamento Para los Empleados del CGE, vigente, en su articulo 23.2.2.

Artículo 7 Estudio de Necesidades

El Consejo General de Educación, realizará un estudio de necesidades de adiestramiento entre sus empleados. Este estudio servirá de base para preparar un Plan Anual de Adiestramientos, Capacitación y Desarrollo Profesional del personal del CGE.

Artículo 8 Plan de Adiestramientos, Capacitación y Desarrollo.

El Plan de Adiestramientos, Capacitación y Desarrollo, deberá incluir diversos medios de adiestramientos, tales como: licencias con o sin sueldo para estudios, adiestramientos, pago de matrícula y estudios a nivel universitario. Se incluirá un estimado del costo de estas actividades para la Agencia. Se tomarán en consideración los siguientes factores:

1. Necesidades presentes y proyeccciones futuras en los recursos humanos del CGE.
2. Las prioridades programáticas del CGE, a corto y largo plazo.
3. Problemas o situaciones que se interesa mejorar mediante el adiestramiento, la capacitación y el desarrollo de personal.
4. El impacto presupuestario y organizacional de las actividades de adiestramiento y estudio.

Artículo 9 Criterios de Elegibilidad (Pago de Matrícula o Estudios)

Los empleados que deseen solicitar el pago de matrícula, estudios, licencias sin sueldo o con sueldo para estudios, deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Haber estado ocupando un puesto de carrera (regular) en el CGE, durante los pasados tres (3) años, y haber obtenido evaluaciones sobresalientes en su desempeño.
2. Estar matriculado, o haber sido admitido a una institución de educación superior debidamente acreditada con un índice académico no menor de 2.50 a nivel de bachillerato, y no menor de 3.00 a nivel graduado y postgraduado.
3. Los estudios deberán realizarse en áreas con posibilidad de ampliar su aportación a la gestión del CGE.
4. No ser elegible para recibir otras ayudas económicas.

Artículo 9.1 Elegibles para Solicitar el Pago de Adiestramientos.

Todos los empleados del CGE, que rinden servicios satisfactorios, podrán solicitar el pago de adiestramientos, siempre que el contenido de dicho adiestramiento se haya identificado como un área en necesidad de mejoramiento dentro del estudio de necesidades de la Agencia.

Artículo 9.2 Licencias sin Sueldo para Estudios

Según establece el Reglamento de Personal para los Empleados del CGE, vigente, en su artículo 23.1, se le podrá conceder **licencia sin sueldo para estudios** a miembros del personal permanente (o probatorio con permanencia en un puesto anterior) en el Consejo. Disponiéndose que el empleado debe haber rendido tres (3) años o más de servicio ininterrumpido en el Consejo.

Artículo 9.3 Licencias con Sueldo para Estudios

Según establece el Reglamento de Personal para los Empleados del CGE, vigente, en su artículo 23.9, se le podrá conceder, bajo circunstancias excepcionales de conveniencia institucional, **licencia con sueldo para estudios graduados** al personal con nombramiento regular, con no menos de tres (3) años de servicios satisfactorios e ininterrumpidos en el CGE.

Artículo 10 Procedimiento

El procedimento para determinar el pago de matrícula, estudios,adiestramientos, licencias con y sin sueldo, será el siguiente:

1. El Consejo General de Educacion evaluará anualmente su presupuesto y determinará la cantidad de recursos que se asignará para pagos de matrícula, estudios, adiestramientos, licencias con sueldo o sin sueldo.

2. Se notificará a todo el personal la disponibilidad de recursos para el pago de matrícula, estudios o adiestramientos a los empleados cualificados, y la fecha limite para la solicitud de éstos de manera que los interesados participen en igualdad de condiciones.

3. Los candidatos serán seleccionados entre los empleados que hayan cualificado conforme a los criterios establecidos por el CGE.

4. El Consejo General de Educación, podrá conceder el pago de matrícula, estudios o adiestramientos sin oposición, cuando exista una necesidad especial o excepcional en el servicio y las cualificaciones del empleado así lo justifiquen.

Articulo 11 Radicación de Solicitudes

Todo empleado que interese asistir a un adiestramiento, o solicitar el pago de matrícula, estudios, licencia sin sueldo o con sueldo, deberá radicar una solicitud a tales efectos en la oficina de Recursos Humanos del CGE.

La solicitud para el pago de matrícula, estudios, licencia sin sueldo o con sueldo deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

1. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos del núcleo familiar.
2. Certificado reciente de Antecedentes Penales o Certificación Negativa de la Policía.
3. Evidencia de admisión a la institución de educación superior o de estar matriculado en la misma.
4. Transcripción de créditos o evidencia de aprovechamiento académico, en los casos de empleados que ya esten acogidos a este beneficio.
5. Certificación de la institución universitaria indicando otras ayudas económicas otorgadas al estudiante.

Los empleados que interesen asistir a adiestramientos deberán radicar una solicitud a tales efectos en la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 12 Informe de Progreso

Será responsabilidad de cada empleado acogido a los beneficios de pago de estudios, matrícula y licencias con sueldo o sin sueldo para estudios, someter evidencia de su aprovechamiento académico al finalizar cada sesión académica, y con toda nueva solicitud.

El empleado deberá, además, informar al CGE, sobre cambios en su licencia para estudios o en su programa de estudios, según dispone el articulo 23.9.4 del Reglamento Para los Empleados del CGE, vigente.

En los casos de participación en adiestramientos, el empleado deberá presentar evidencia de participación en el mismo, mediante certificado de participación.

Artículo 13 Reembolso de Pagos de Matrícula, Estudios o Sueldos

Los empleados acogidos a los beneficios de pagos de matrícula, estudios o licencias con sueldo que descontinúen sus estudios, vendrán obligados a reembolsar al Consejo, la cantidad total invertida en los cursos en que se haya dado de baja. La Autoridad Nominadora podrá eximir del reembolso al empledo, cuando compruebe que ha habido causa que lo justifique, tales como: una enfermedad obligue al empleado a estar ausente de la universidad, por un periódo prolongado y no sea posible cumplir con la carga académica, o por cambios operacionales en la agencia.

En los casos de adiestramientos a los cuales se haya dejado de asistir aplicará la misma norma. Excepto que se determine que la causa para la ausencia es justificada.

Artículo 14 Compromiso de Servicio

Todo empleado en disfrute de licencia con sueldo para estudios tendrá un compromiso de servicio con el CGE, según lo dispuesto en el articulo 23.9.6 del Reglamento Para los Empleados del CGE, vigente.

Artículo 15 Reintegro al Servicio

El Consejo General de Educación no estará obligado a ubicar al empleado acogido a una licencia sin sueldo o con sueldo para estudios, en un puesto superior al que ocupaba al momento de acogerse a la licencia, conforme se establece en el articulo 23.9.5 del Reglamento Para los Empleados del CGE, vigente.

Articulo 16 Vigencia

Estas normas comenzarán a regir inmediatamente después de su aprobación por la Presidenta del Consejo General de Educación.

Artículo 17 Separabilidad

En la eventualidad que alguna de las disposiciones de este Plan sea declarada nula por un organismo competente y dicha resolución adviniere final y firme, las demás disposiciones del Plan continuarán vigentes.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo ocho (8) de la Ley 148 de 15 de julio de 1999, según enmendada, y el Artículo 2 del Reglamento de Personal para Empleados del Consejo General de Educación, aprobado el 24 de mayo de 2002, apruebo las presentes Normas para la Aprobación del Pago de Matrícula, Estudio, Adiestramientos, Licencias con Sueldo o Sin Sueldo para Estudios a los Empleados de Carrera del CGE.

Amalia Llabrés de Charneco, PH.D.
Presidenta CGE

26 de mayo de 2004
Fecha de aprobación

Consejo General de Educación
San Juan, Puerto Rico

Solicitud de Adiestramientos

Para completar por el Solicitante

Nombre _____ Fecha de Solicitud _____

Puesto que ocupa _____ Categoría _____

Adiestramiento solicitado: _____ Fecha de la Actividad: _____

Entidad que ofrecerá el adiestramiento: _____

Razón de la solicitud: _____ Costo de la Actividad: _____

Para completar por el supervisor inmediato

Aprobado _____ No aprobado _____ Razón para denegar: _____

_____

_____

Firma: _____ Fecha: _____

Aprobación de Presupuesto

Aprobado _____ No aprobado _____ Razón para denegar: _____

_____

Firma: _____ Fecha: _____

Aprobación Autoridad Nominadora

Aprobado _____ No Aprobado _____

Firma: _____ Fecha: _____

Juan Bigio Ramos, Ed.D.

Consejo General de Educación
San Juan, Puerto Rico

Solicitud de Pago de Matrícula, Estudios y Licencias con Sueldo o Sin Sueldo para Estudios

Información del Solicitante

Nombre _____ Fecha de Solicitud _____

Puesto que ocupa _____ Categoria _____

Beneficio solicitado: Pago de Matrícula _____ Pago de Estudios _____ Licencias sin Sueldo ____

Licencia con Sueldo_____ Otro:_____ Indique:_____

Fecha en que espera iniciar los estudios:_____

Preparación Académica (indique las instituciones en donde ha cursado estudios univesitarios comenzando con la ultima)

Nombre y Dirección de la Institución	Periodo		Grado Obtenido	Fecha	Prom. Académico
	Desde	Hasta			

Nombre y dirección de la Institución donde cursará estudios.

Nombre	Dirección

Certificación del Solicitante:

Certifico que la información suministrada es correcta y veraz, acepto informar al CGE sobre mi progreso académico, cambios en el programa o en la licencia recibida. Me comprometo además a reemblosar la totalidad de los beneficios que se me han otorgado, en caso de darme de baja o descontinuar los estudios, conforme se establece en las Normas para la Aprobación de Pago de Matricula, Estudios, Adiestramientos, Licencias con Sueldo o Sin Sueldo para Estudios.

_____ _____
Firma del Solicitante Fecha

Para uso de la Oficina de Recursos Humanos

Certifico que esta solicitud cumple con los requisitos establecidos.

_____ _____
Analista de Recursos Humanos Fecha

Aprobación de la Autoridad Nominadora

Aprobado:___ No Aprobado:____ Firma:_____ Fecha:_____