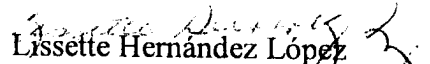
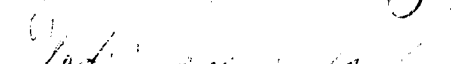




OFICINA DE LA PROCURADORA  
DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA  
PO BOX 191179  
SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-1179

Todos los Directores, Supervisores y Empleados

  
Lissette Hernández López  
Directora de Recursos Humanos

  
Gladys Ramírez de la Rosa  
Directora de Área del Desarrollo  
de los Recursos Humanos

15 de abril de 2010

***Compromiso de Comparecencia a Adiestramiento, Entrega de Certificado y Notificación con antelación de la no comparecencia***

El asunto de referencia es uno que hemos tratado anteriormente, pero volvemos a traerlo a la atención de todos, debido a que resulta frecuente que los empleados no cumplan con la reglamentación establecida.

El procedimiento para la participación en adiestramientos requiere, que después del empleado haber sido autorizado para asistir a la actividad, firme con anterioridad a la misma el documento de **“Certificación de Compromiso de Comparecencia”**, mediante el cual se obliga a asistir y entregar a la Oficina de Recursos Humanos copia del certificado recibido. Para facilitar este proceso estaremos enviando mensualmente este documento a las oficinas correspondientes, junto con el (los) formulario (s) de “Autorización y Matricula para Adiestramiento”. El mismo contendrá una lista de los empleados matriculados.

Hemos verificado que en los pasados meses un gran número de empleados, autorizados para asistir a los adiestramientos solicitados, no comparecen a los mismos, no han enviado copia del Certificado de Adiestramiento correspondiente o en otras instancias lo someten tarde. Para evitar los inconvenientes que dicha situación conlleva, todo empleado que haya sido autorizado a asistir a algún adiestramiento deberá entregar en la Oficina de Recursos Humanos el certificado que acredita su comparecencia, no más tarde de un mes después de la fecha del adiestramiento. Esto permitirá que el mismo sea considerado oficialmente como parte de su mejoramiento profesional. Después de dicho tiempo, no haber entregado el certificado sin una justificación adecuada, traerá como consecuencia que:

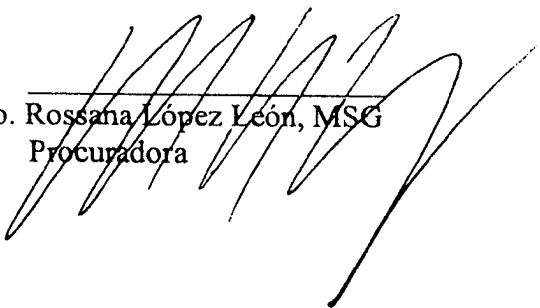
- la licencia otorgada para asistir al adiestramiento se convierta en ausencia y sea descontada de la licencia regular acumulada por el empleado.
- el empleado tenga que rembolsar cualquier gasto relacionado con el adiestramiento, en que la Agencia haya incurrido (costo de matricula para el adiestramiento, dieta, millaje, materiales, etc.).
- no sea autorizado a participar en otros adiestramientos hasta que entregue el certificado.
- se le aplique la (s) medida (s) disciplinaria (s) establecida (s) mediante Orden Administrativa.

Estas medidas entrarán en vigor el 1 de mayo de 2010, por lo cual solicitamos que todo empleado que haya sido autorizado para asistir a algún adiestramiento y tenga pendiente la entrega de la copia del certificado obtenido, lo someta a Recursos Humanos, a la unidad de Adiestramiento, antes del 30 de abril de 2010.

Queremos llamar a su atención la **Política de Cancelación** contenida en la Política Institucional sobre Adiestramiento de ORHELA. La misma establece que para procesar las cancelaciones de matriculas la Oficina de Recursos Humanos de la Agencia referirá a la División del Desarrollo del Capital Humano el formulario de "Cancelación de Matricula de Adiestramiento" en un término de 5 días laborables antes del ofrecimiento. De no cumplirse con lo indicado estos procederán con un trámite de facturación. Como medida alterna la ORHELA nos permite sustituir un empleado matriculado, que por razones justificadas no pueda asistir a la actividad de adiestramiento. Las Agencias que incumplan con lo antes expuesto limitarán su oportunidad de participación en futuros adiestramiento.

Considerando lo anterior, todo empleado que se le haya concedido licencia con paga para asistir a un adiestramiento, que no pueda comparecer al mismo, deberá notificarlo inmediatamente a su supervisor. Éste a su vez, informará a la Oficina de Recursos Humanos la situación y recomendará una sustitución, cuando aplique. Del empleado no cumplir con lo aquí indicado y surgir un tramite de facturación se hará responsable del pago correspondiente.

Queremos recordarle que asistir a los adiestramientos le ofrece la oportunidad de adquirir y mantener conocimientos actualizados para su desarrollo, como empleado en la Agencia.

Vo. Bo.   
Procuradora