

**Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Corporación para la Supervisión y Seguro
de Cooperativas de Puerto Rico
COSSEC**

**Manual para el Desarrollo Académico y Profesional del Recurso
Humano de la Corporación para la Supervisión y Seguro de
Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC)**

Diciembre de 2008

Tabla de Contenido

Introducción	3
Propósito	3
Descripción General	3
Aplicabilidad	4
Descripción de Beneficios	4
Deberes y Responsabilidades del Beneficiario(a)	4
Solicitud de Beneficios	5
Aprobación de Beneficios.....	6
Pago de Beneficios	6
Devolución o Cancelación de Beneficios.....	7
Convenio entre la Corporación y el Empleado(a)	8
Vigencia	8
Certificación.....	8

Introducción

La Corporación para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC), reconoce la importancia del recurso humano y la preparación académica y profesional de éstos. Es por ello que se establece el Manual para el Desarrollo Académico y Profesional del Recurso Humano de COSSEC. Este nuevo beneficio cobra singular importancia, toda vez, que próximamente la Corporación pondrá en funciones la nueva división de Apoyo Técnico, en la cual nuestros empleados serán parte esencial de la misma. Esta iniciativa requiere contar con un recurso humano capacitado académicamente, objetivo principal de este nuevo beneficio que ofrece la Corporación a sus empleados.

Propósito

Este Manual tiene como propósito implementar el Artículo 21, Sección 21.4, Inciso h del Reglamento 6081, según enmendado conocido como "Reglamento de Administración de Recursos Humanos". Este Inciso autoriza al Presidente Ejecutivo a pagar, en su totalidad o en parte, los estudios académicos y/o técnicos a los empleados de COSSEC.

En éste se establecen los procedimientos y directrices mediante los cuales los empleados de COSSEC, solicitarán los beneficios descritos adelante, los deberes y responsabilidades de éstos y la responsabilidad de COSSEC ante estos beneficios. Además, define los tipos de estudios, certificaciones y licencias profesionales sujetas a este Manual.

Descripción General

Este beneficio formará parte del Programa de Adiestramiento requerido por el Reglamento de Administración de Recursos Humanos. El mismo consistirá en el pago mediante reembolso del costo de los cursos o clases dirigidas a alcanzar los grados universitarios de bachillerato y maestría, en materias relacionadas al puesto que ocupa, en la medida que éstos no sean requisitos como condición a ocupar el puesto. Además, este beneficio incluye el pago, mediante el mismo concepto, por la adquisición de certificaciones y licencias profesionales, según definidas en este Manual. En el caso de las certificaciones y licencias, el beneficio cubrirá el costo de los "coaching", material académico y exámenes.

Aplicabilidad

Estos beneficios se otorgarán a empleados de carrera con estatus regular y empleados de confianza con derecho a reinstalación en la Corporación. Están excluidos de estos beneficios, como regla general, los empleados de confianza sin derecho a reinstalación, empleados probatorios con derecho a reinstalación, empleados por contrato y empleados transitorios.

Descripción de Beneficios

- a. **Pago por Estudios Post Secundarios o Post Graduado:**
Esto se refiere a estudios a nivel de bachillerato o maestría, los cuales deberán cursarse en Universidades reconocidas en Puerto Rico.
- b. **Pago de Certificaciones Profesionales:**
Esto se refiere a certificaciones profesionales emitidas y respaldadas por entidades locales o internacionales reconocidas. Ejemplo de estas certificaciones son: ACAMS, CISA, CFE, entre otros.
- c. **Pago de Licencias Profesionales:**
Esto se refiere a licencias profesionales emitidas y respaldadas por entidades locales o internacionales reconocidas. Ejemplo de estas certificaciones son: CPA, abogado, entre otros. En el caso de los abogados el beneficio sólo aplica al pago de los cursos preparatorios (coaching) para tomar el examen y el costo de la reválida.

Deberes y Responsabilidades del Beneficiario(a)

Los beneficiarios(as) del pago tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Una vez aprobado, el empleado(a) deberá mantenerse estudiando ininterrumpidamente, excepto que existan causas fuera del control del empleado(a) que se lo impidan, ejemplo una enfermedad prolongada. En estos casos deberá notificar a la Corporación de la interrupción de sus estudios y la interrupción no se deberá extender por más de un semestre académico. En el caso que sea necesario extender el mismo por más de un semestre será necesario la autorización del Presidente(a) Ejecutivo(a) de la Corporación. En el

caso de que el empleado(a) no finalice el grado al que aspira, deberá devolver el total del beneficio recibido por dicho concepto.

2. Los beneficiarios(as) deberán mantener un promedio académico de acuerdo a grado académico que se detalla a continuación:

Grado	Promedio Académico General Mínimo
Bachillerato	2.50
Maestría	3.00

Cuando el promedio académico general disminuya del requerimiento mínimo, el beneficiario(a) tendrá un semestre académico para aumentar el mismo al límite mínimo antes presentado. Si finalizado el semestre inmediatamente después de la reducción en el promedio más allá de lo aquí establecido, el empleado(a) no logra elevar el promedio dentro del límite mínimo, el beneficio será discontinuado. En dicho caso, la totalidad del beneficio pagado deberá ser devuelto a la Corporación.

Solicitud de Beneficios

Los empleados(as) interesados en disfrutar de este beneficio deberán completar los siguientes requisitos:

1. Completar la solicitud para el pago de estudios, certificaciones y licencias profesionales. Dicho documento forma parte de este Manual y está disponible en el Portal de la Corporación (www.portal.cossec.com).
2. Todo empleado que tenga programado estudiar deberá someter la solicitud con, por lo menos, 30 días de anticipación al cierre del año fiscal o sea en o antes del 31 de mayo de cada año.
3. La misma deberá ser sometida ante la Oficina de Recursos Humanos de la Corporación en o antes de la fecha indicada anteriormente.
4. Una vez matriculado, el empleado deberá someter copia de la hoja de matrícula oficial.

Aprobación de Beneficios

El Comité Evaluativo será el responsable de aprobar dicho beneficio a los empleados que así lo soliciten, el mismo estará compuesto por el Vicepresidente(ta) de Administración, el Asistente del Vicepresidente(ta) de Administración y el Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos. Como parte del proceso el Director de Recursos Humanos deberá incluir una certificación donde indique que el empleado ha cumplido con todos los requerimientos establecidos en este Manual. Además, el Vicepresidente de Administración emitirá una certificación a los efectos de que existe presupuesto disponible para atender las solicitudes ante su consideración.

Cualquier empleado (a) que no esté de acuerdo, con la determinación del Comité Evaluativo, podrá someter una apelación ante la Oficina del Presidente Ejecutivo en los próximos 5 días laborables de haber recibido la notificación por escrito.

Las aprobaciones de este beneficio estarán sujetas a la disponibilidad de presupuesto en la partida de educación aprobado por la Junta de Directores de COSSEC, de año en año. Las aprobaciones se otorgarán de acuerdo a la fecha de recibo de la solicitud debidamente completada, hasta el máximo del presupuesto asignado. En el caso de que la solicitud no esté correctamente completada o faltase alguna información se entenderá como no recibida la solicitud.

Pago de Beneficios

El pago de este beneficio será mediante reembolso. El mismo se realizará no más tarde de 30 días después de sometida la solicitud de reembolso. Para que la Corporación pueda realizar el pago, el empleado(a) deberá completar los siguientes requerimientos:

1. Completar la solicitud de reembolso que para estos fines la Corporación determine de tiempo en tiempo.
2. Entregar copia de las calificaciones obtenidas en cada curso tomado. Importante, este documento deberá establecer el promedio académico. En el caso de certificaciones y licencias, deberán incluir copia del documento suministrado por la entidad certificada para esto, la cual indique que el empleado cumple con los requerimientos para la certificación o licencia, según sea el caso.

3. Evidencia del pago de la matrícula o cursos emitida por la universidad o entidad donde cursó los estudios.

La Corporación establece que los reembolsos de pago de cursos o clases serán escalonados, utilizando como base la nota obtenida en los mismos. A continuación detallamos las formas de pago:

Nota	% Reembolso
"A"	100%
"B"	75%
"C"	50%

COSSEC, pagará por un máximo de nueve (9) créditos en las universidades del estado o por seis (6) créditos en las universidades o entidades privadas, por período académico.

Devolución o Cancelación de Beneficios

Si por alguna razón no pudiera cumplir con los requisitos establecidos en este Manual el empleado tuviese que devolver los beneficios pagados se efectuará de la siguiente forma:

- Empleado Activo – En este caso el empleado podrá acordar un plan de pago con la Corporación el cual podrá ser hasta un máximo de 2 años o pagarlo en una suma total. En el caso de los planes de pagos, la extensión de los mismos deberá guardar relación con el monto de la deuda y deberá contar con la aprobación del Presidente Ejecutivo. Todos los pagos deberán ser realizados mediante cheque, giro postal o cheque de gerente a nombre de la Corporación para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico. No se permitirán descuentos de nómina por dicho concepto, ni pago en efectivo.
- Empleados Inactivos¹ - Los empleados bajo esta condición deberán pagar la cantidad adeudada en su totalidad dentro de los próximos 90 días a partir de la fecha de inactividad. En estos caso la Corporación podrá retener la liquidación de licencias acumuladas hasta tanto se cumpla con esta obligación.

¹ Empleados inactivos son empleados que ya no pertenecen a la Corporación, por una de las siguientes razones: renuncia, despido, cesantía, destitución o licencia establecida por ley.

Convenio entre la Corporación y el Empleado(a)


El Reglamento 6081, establece que los empleados(as) beneficiados por estas iniciativas estarán comprometidos a prestar servicio a la Corporación por el doble del término que duren los estudios o adiestramientos, según contrato escrito entre las partes. Cuando el empleado no pueda cumplir con este requisito de prestar servicios deberá reembolsar la totalidad del dinero invertido por la Corporación en el pago de dicho beneficio.

Vigencia

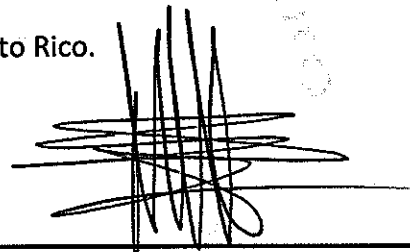
Estas políticas entrarán en vigor inmediatamente a la fecha de la firma de este Manual.

Certificación

Firmado hoy, 2 de diciembre de 2008, en San Juan Puerto Rico.



William Méndez Pagan
Presidente Ejecutivo



Moisés Méndez López
Presidente
Junta de Directores