CONSERVATORIO
DE MUSICA DE PUERTO RICO

Reglamento de Personal Docente de la Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Revisado Septiembre 2009

ÍNDICE

		Página
CAPÍTULO I	**Disposiciones Generales**	
ARTÍCULO I	Título	1
ARTÍCULO II	Base Legal	1
ARTÍCULO III	Propósitos	1
ARTÍCULO IV	Vigencia	1
ARTÍCULO V	Aplicabilidad	1
ARTÍCULO VI	Administración del Reglamento	1
ARTÍCULO VII	Asuntos No Previstos	1
ARTÍCULO VIII	Orden Reglamentaria	2
Sección 8.1	Legislación Aplicable	2
Sección 8.2	Reglamentación Aplicable	2
Sección 8.3	Normas, directrices y otras decisiones emitidas por la Junta de Directores	2
Sección 8.4	Normas, directrices y otras decisiones emitidas por el(la) Rector(a) del Conservatorio	2
ARTÍCULO IX	Enmiendas	2
Sección 9.1	Autoridad para Efectuar Enmiendas	2
Sección 9.2	Procedimiento para Adoptar Enmiendas	2
ARTÍCULO X	Principios Normativos	2
ARTÍCULO XI	Duración del Año Académico	3
ARTÍCULO XII	Libertad de Cátedra, de Investigación y Derecho Correlativo de los Estudiantes	3
Sección 12.1	Libertad de Cátedra	3
Sección 12.2	Libertad de Investigación	3
Sección 12.3	Derecho Correlativo a los Estudiantes	3
ARTÍCULO XIII	Deberes y Responsabilidades del Personal Docente	3
Sección 13.1	Consideraciones Generales	3
Sección 13.2	Responsabilidades	3
Sección 13.3	Carga Básica	4

Sección 13.4	Horas Adicionales / Sobrecarga	5
Sección 13.5	Descarga	5
Sección 13.6	Profesores que no completas las Horas de	6
Sección 13.7	Tareas fuera de la Institución	6
Sección 13.8	Ausencias de Profesores	6
CAPÍTULO II	**Régimen de Personal, Disposiciones Sobre Reclutamiento, Nombramiento y Rangos del Personal Docente**	7
ARTÍCULO XIV	Disposiciones Generales	7
ARTÍCULO XV	Reclutamiento del Personal Docente	7
Sección 15.1	Norma General	7
Sección 15.2	Excepciones	7
Sección 15.3	Convalidación y Equivalencia de Grados y Títulos Académicos obtenidos en el Extranjero	7
ARTÍCULO XVI	Criterios para la Selección del Personal	8
ARTÍCULO XVII	Normas y Requisitos para Nombramientos	8
ARTÍCULO XVIII	Tipos de Nombramiento	9
Sección 18.1	Temporero	9
Sección 18.2	Probatorio	10
Sección 18.3	Permanente	11
Sección 18.4	Terminación de Nombramientos Probatorios Sin Concesión de Permanencia	11
Sección 18.5	Nombramiento "ad-honorem"	12
Sección 18.6	Terminación de Nombramientos por Cesantía	12
ARTÍCULO XIX	Política de Clasificación	14
Sección 19.1	Clasificación de Rangos Docentes	14
Sección 19.2	Rango Especial: Profesor Emeritus	14
Sección 19.3	Pianistas Acompañantes / Correpetidores	15
ARTÍCULO XX	Rangos de Ingreso del Personal Docente	15
Sección 20.1	Instructor	15
Sección 20.2	Catedrático Auxiliar	15
Sección 20.3	Catedrático Asociado	15
Sección 20.4	Excepciones	15
ARTÍCULO XXI	Retribución	15
Sección 21.1	Revisión de la Escala Salarial Docente	15

Sección 21.2	Normas Aplicables a los Ajustes de Sueldo	16
Sección 21.3	Ajustes por Obtención de un Grado Académico	16
Sección 21.4	Ajustes por Años de Servicio (quinquenios)	16
Sección 21.5	Ajustes por Ascenso en Rango	16
Sección 21.6	Horas Adicionales	16
ARTÍCULO XXII	Evaluación del Personal Docente	16
Sección 22.1	Norma General	16
Sección 22.2	Criterios para Evaluar	16
Sección 22.3	Normas y procedimientos de evaluación	17
Sección 22.4	Criterios de Evaluación	17
ARTÍCULO XXIII	Proceso de Evaluación	18
Sección 23.1	Composición del Comité de Personal	18
Sección 23.2	Funciones del Comité de Personal	18
Sección 23.3	Composición del Comité de Evaluación	18
Sección 23.4	Funciones del Comité de Evaluación	19
Sección 23.5	Proceso de Evaluación	19
Sección 23.6	Proceso de Reconsideración	19
ARTÍCULO XXIV	Ascensos en Rango	20
Sección 24.1	Norma General	20
CAPÍTULO III	**Regimen de Personal – Disposiciones Aplicables al Personal Docente**	21
ARTÍCULO XXV	Disposiciones Generales sobre Licencias y Ayudas Económicas para el Personal Docente	21
Sección 25.1	Licencias establecidas por este Reglamento	21
Sección 25.2	Elementos presupuestarios y de interés institucional en la concesión de licencias y ayudas económicas	21
Sección 25.3	Acumulación de Licencia por Enfermedad mientras se disfruta de otras Licencias	21
ARTÍCULO XXVI	Licencias – Responsabilidades	21
Sección 26.1	Concesión, Cancelación o Modificaciones de Licencias	21
ARTÍCULO XXVII	Tipos de Licencias	21
Sección 27.1	Licencia por Receso Académico	21
Sección 27.2	Licencia por Enfermedad	22
Sección 27.3	Licencia Sabática	24
Sección 27.4	Licencias o ayudas económicas para obtener la Maestría o el Doctorado	26
Sección 27.5	Licencia de Desarrollo Profesional	28

Sección 27.6	Licencia Sin Sueldo	29
Sección 27.7	Licencia de Maternidad	30
Sección 27.8	Licencia para Fines Judiciales	32
Sección 27.9	Licencia Militar	33
Sección 27.10	Licencia para Participar en el Proceso Político	33
Sección 27.11	Licencias para Fines Deportivos	33
Sección 27.12	Licencia Familiar y Médica	34
Sección 27.13	Licencia por Paternidad	37
Sección 27.14	Licencia Especial con Paga para la Lactancia	38
Sección 27.15	Licencia por Accidentes en el Trabajo	38
ARTÍCULO XXVIII	Beneficios Marginales	40
Sección 28.1	Matrícula gratuita al Personal Docente, esposo(a) e hijos(as)	40
Sección 28.2	Ahorros y Retiro	41
Sección 28.3	Plan Médico	41
Sección 28.4	Bono de Navidad	41
ARTÍCULO XXIX	Destaque	42
ARTÍCULO XXX	Acciones Disciplinarias	42
Sección 30.1	Disposiciones Generales	42
Sección 30.2	Causas y Procedimientos en casos de Acción Disciplinaria	42
ARTÍCULO XXXI	Renuncias	45
ARTÍCULO XXXII	Situaciones No Provistas por Este Reglamento	45
ARTÍCULO XXXIII	Derogación	45
ARTÍCULO XXXIV	Vigencia	45

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO I - TÍTULO

Este cuerpo de normas y reglas se denominará Reglamento del Personal Docente del Conservatorio de Música de Puerto Rico.

ARTÍCULO II - BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta de conformidad con lo dispuesto en el inciso (d) del Artículo Dos (2) de la Ley Núm. 77 de 30 de mayo de 1980, según enmendada, que crea la Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico en adelante denominada "el Conservatorio".

ARTÍCULO III - PROPÓSITOS

Proveer a los profesores del Conservatorio las guías para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes en el desempeño de sus funciones como educadores.

ARTÍCULO IV - VIGENCIA

Este reglamento entrará en vigor inmediatamente después que sea aprobado por la Junta de Directores de la Corporación del Conservatorio de Música.

ARTÍCULO V - APLICABILIDAD

Este reglamento aplicará a todo el personal docente del Conservatorio, excepto a los que presten servicios por contrato de servicios profesionales, y gobernará todos los asuntos relacionados con el personal docente.

ARTÍCULO VI - ADMINISTRACIÓN DEL REGLAMENTO

El (La) Rector(a) será responsable de la administración de este reglamento de conformidad con los poderes conferidos por Ley y por la Junta de Directores.

ARTÍCULO VII - ASUNTOS NO PREVISTOS

En todo asunto no previsto por las leyes aplicables o por este Reglamento, regirán las resoluciones y/o acuerdos que adopte la Junta de Directores.

ARTÍCULO VIII - ORDEN REGLAMENTARIA

Las reglas, normas, directrices, resoluciones y procedimientos aplicables al personal docente del Conservatorio tendrán el siguiente orden jerárquico, siempre y cuando el funcionario u organismo que las promulgue o emita haya actuado dentro del ámbito de su autoridad:

Sección 8.1 - Legislación Aplicable
Sección 8.2 - Reglamentación Aplicable
Sección 8.3 - Normas, directrices y otras decisiones emitidas por la Junta de Directores.
Sección 8.4 - Normas, directrices y procedimientos emitidos por el(la) Rector(a) del Conservatorio.

ARTÍCULO IX - ENMIENDAS

Sección 9.1 - Autoridad para Efectuar Enmiendas

Este reglamento podrá ser enmendado por la Junta de Directores conforme al Procedimiento establecido en la Sección 9.2.

Sección 9.2 - Procedimiento para Adoptar Enmiendas

Para enmendar este reglamento se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Cualquier miembro del profesorado del Conservatorio que desee presentar recomendaciones para enmendar este reglamento debe someter su propuesta al Senado Académico por conducto de un representantes de su departamento.
b. El Senado Académico estudiará la propuesta y someterá su recomendación al (a la) Rector(a) del Conservatorio, quien a su vez, la estudiará y la presentará con sus propias recomendaciones a la Junta de Directores.
c. Cualquier propuesta de enmienda que se origine a nivel del (de la) Rector(a) o de la Junta de Directores del Conservatorio deberá ser sometida al Senado Académico para fines de consulta. Realizada la consulta, el (la) Rector(a) someterá la propuesta a la Junta de Directores.

ARTÍCULO X - PRINCIPIOS NORMATIVOS

El Conservatorio, como institución de educación superior, por su compromiso de fomentar la enseñanza de la música a estudiantes talentosos de nivel universitario y por su obligación de preparar instrumentistas, compositores, cantantes y maestros de música, establece su política institucional del Conservatorio para su personal docente, basada en los siguientes principios:

a. Atraer y retener dentro de sus servicios al personal docente más capacitado basado en méritos y sin prejuicios de origen nacional, color, sexo, edad, credo político o religioso, o impedimento físico.
b. Fomentar en el personal docente el deseo de excelencia académica y profesional, y de dar el máximo de sus esfuerzos en beneficio de sus estudiantes y la institución.
c. Mantener al personal docente informado sobre sus derechos, deberes, responsabilidades y asuntos de interés profesional.
d. Estimular la participación del personal docente en los cuerpos y comités institucionales para facilitar su colaboración en los procesos decisionales y consultivos propios de la gestión académica.

e. Mantener un clima de libertad y accesibilidad para la comunicación de sugerencias, ideas y críticas constructivas que propendan a mejorar los servicios administrativos, académicos y estudiantiles de la institución.

ARTÍCULO XI - DURACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO

La duración del año académico comprenderá desde el 1 de julio al 30 de junio del año subsiguiente, o sea, un periodo ininterrumpido de doce (12) meses. El personal docente regular (con status permanente o en probatorio) tendrá derecho a disfrutar de licencia de receso académico durante los meses de junio y julio y otros según se disponga en el Calendario Académico. El personal docente con nombramiento temporero tendrá derecho únicamente a disfrutar de los días que se concedan dentro del término fijo que establece su nombramiento.

ARTÍCULO XII - LIBERTAD DE CÁTEDRA, DE INVESTIGACIÓN Y DERECHO CORRELATIVO DE LOS ESTUDIANTES

El Conservatorio protegerá la libertad de cátedra y de investigación de su personal docente.

Sección 12.1 - Libertad de Cátedra

La libertad de cátedra consiste en el derecho de todo miembro del personal docente a enseñar con objetividad e idoneidad la materia que profesa, sin otras restricciones que las que imponen la responsabilidad intelectual y moral de cubrir todos los elementos esenciales del curso, según han sido aprobados por la autoridad correspondiente, el respeto al criterio discrepante y el deber de impartir sus conocimientos mediante procedimientos pedagógicos identificados con la ética de la enseñanza y la búsqueda de la verdad.

Sección 12.2 - Libertad de Investigación

La libertad de investigación consiste en el derecho de todo miembro del personal docente dedicado al trabajo de investigación a realizar su labor sin restricciones que limiten la objetividad, la honradez intelectual o la dedicación a la búsqueda de la verdad en su trabajo.

Sección 12.3 - Derecho Correlativo a los Estudiantes

El ejercicio de la libertad de cátedra y de investigación no menoscabará el derecho fundamental de los estudiantes a que el profesor cubra los requisitos esenciales de cada curso, exponiendo los distintos puntos de vista dentro de un marco de respeto a la conciencia y a la libertad de pensamiento y expresión de los estudiantes.

ARTÍCULO XIII - DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTE

Sección 13.1 - Consideraciones Generales

Será responsabilidad de todo el personal docente, observar una conducta digna y decorosa dentro y fuera de la institución y mantener una actitud de dedicación y lealtad a todo aquello que concierne al Conservatorio.

Sección 13.2 - Responsabilidades

El personal docente tendrá las siguientes responsabilidades con relación a los asuntos que se indican a continuación:

a. Programa Académico

Participar de los procesos de planificación y desarrollo de los planes

curriculares de su departamento. El ámbito de participación incluirá entre otros, las siguientes áreas o aspectos:

- Formulación de objetivos educativos;
- Identificación de contenidos y secuencias pertinentes a los currículos en desarrollo;
- Planificación de estrategias, técnicas y metodología; e identificación de recursos educativos;
- Evaluación del aprendizaje;
- Evaluación de la colección de la Biblioteca correspondiente a su área de especialidad.

b. Prontuarios para todos los Cursos

Todo profesor del Conservatorio de Música de Puerto Rico debe preparar y distribuir un prontuario para cada curso que enseñe.

c. Asistencia a Reuniones

Asistir a las reuniones de su departamento, de los comités institucionales a los que pertenece y a las reuniones de la Facultad del Conservatorio.

d. Participación y Cooperación en los Procesos de Evaluación

Participar y cooperar en los procesos de evaluación de su labor docente y en los de sus compañeros claustrales.

e. Participación en Actividades de Mejoramiento Profesional

Tomar parte en actividades que enriquezcan su experiencia profesional, por iniciativa propia o por encomienda de su supervisor, tales como: participar en programas, tomar cursos en el ámbito profesional dirigidos a mejorar el dominio de su instrumento, recibir adiestramiento pedagógico en métodos y técnicas de enseñanza musical; participar en clases magistrales; actuar como solista o instrumentista en festivales o conciertos tanto dentro de la institución como fuera, así como recibir otras experiencias que amplíen el conocimiento y dominio de su instrumento o área de especialidad.

f. Participación en los Procesos de Consulta

Participar en los procesos de consulta mediante los procedimientos existentes en la institución diseñados para nombrar al Rector y al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Esta participación incluirá la elección de los senadores académicos, según lo establece el Reglamento del Senado Académico.

Sección 13.3 **Carga Básica**

Horas Semanales

La carga básica de un profesor regular o temporero a tiempo completo será de treinta y cuatro horas (34) por semana. Estas se desglosan de la siguiente manera:

Horas de Enseñanza (Contacto Directo con los Estudiantes)

Cada profesor deberá tener el equivalente a quince (15) horas semanales de contacto directo con el estudiante en el caso del programa de Bachillerato, y doce (12) horas semanales de contacto directo con el estudiante en el caso de programas de Maestría.

Horas para Tareas Administrativas

Cada profesor tendrá un total de (4) horas semanales que se utilizarán para atender estudiantes para consultas individuales, asistir a las reuniones de Facultad, Departamento o comités institucionales o cualquier otra tarea administrativa. Estas horas serán compartidas entre estas tareas según las necesidades institucionales. La ayuda y orientación individual al estudiante es una función indispensable de la docencia así como también lo es la participación del claustro en el proceso de toma de decisiones institucional. Por ello, cada profesor regular o temporero del Conservatorio tendrá la obligación de ofrecer ayuda y orientación individual a sus estudiantes así como de asistir a todas las reuniones que le sean requeridas. El horario dedicado a la labor de orientación será informado al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles. La comparecencia a reuniones citadas por los oficiales administrativos o docentes de la institución, será documentada mediante las hojas de asistencia a reuniones.

Preparación de Cursos

Cada profesor dedicará quince (15) horas en el caso de Bachillerato, dieciocho (18) en el caso de Maestría, fuera de sus horas de contacto y de oficina a la preparación de los cursos académicos que dicta, a estudios particulares e investigaciones propias de su materia de especialización y a la preparación y evaluación de pruebas y exámenes, así como a otros trabajos de oficina relacionados con la labor docente en general. Cada hora contacto implicará una hora de preparación.

Carga básica de Pianistas Acompañantes/ Correpetidores

La carga académica básica de los Pianistas Acompañantes/ Correpetidores será de 34 horas semanales y se distribuirá como sigue:

- 18 horas contacto semanales
- 10 horas de preparación
- 2 horas para asistencia a reuniones o trabajos administrativos que le sean requeridos. De igual modo que el resto del personal docente, los Pianistas Acompañantes/ Correpetidores podrá tener hasta un máximo de 6 horas de sobrecarga.

A los Pianistas Acompañantes/ Correpetidores le aplicarán las mismas disposiciones de equivalencia de horas contacto por hora de trabajo administrativo.

Sección 13.4 - Horas Adicionales/Sobrecarga

El (la) Decano(a) de Asuntos Académicos podrá asignar a un miembro del personal docente con tarea completa hasta un máximo de seis (6) horas de enseñanza adicionales a las quince (15) horas semanales de contacto con el estudiante en el caso del programa de Bachillerato, y en Maestría hasta un total de tres (3) horas adicionales. La sobrecarga para profesores de materias académicas del programa de Maestría no implicará un aumento en el número de preparaciones a las dispuestas en su carga regular. La sobrecarga podrá ser asignada para impartir una sección adicional de una misma clase y preparación.

La asignación de horas adicionales de enseñanza en ninguno de los programas de estudio, excederá una jornada máxima de cuarenta (40) horas semanales de trabajo incluyendo todos los componentes que conforman la carga básica del profesor según definidos en la sección 13.3 de este Reglamento.

Se podrá asignar sobrecarga para dictar cursos en cualquier programa de la institución. Se pagarán conforme a la escala de compensación especial aprobada por la Junta de Directores.

Sección 13.5 - Descarga

La descarga consiste en una asignación de funciones especiales, tales como la realización de tareas administrativas o de creación, o servicios análogos dispuestos por las autoridades del Conservatorio a profesores con permanencia o nombramiento probatorio.

El (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles establecerá la cantidad de horas a ser asignadas a un profesor como descarga.

La equivalencia en horas para los profesores a quienes se les asigne tal descarga se definirá de la siguiente manera: dos horas de descarga equivalen a una hora de contacto.

Cada profesor con descarga rendirá un informe de la labor realizada durante tal periodo al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

a. Conjuntos en Residencia

La participación en Conjuntos en Residencias conllevará una descarga hasta un máximo de dos(2) horas semanales. Las responsabilidades de los Conjuntos incluirán, pero no se limitarán a lo siguiente:

1. Representar a la institución en las actividades que se le requieran.
2. Participar en actividades de reclutamiento de estudiantes dentro y fuera de Puerto Rico, en coordinación con la Oficina de Admisiones.
3. Ofrecer conciertos en cada semestre.

La asignación de descarga por la participación en Conjuntos en Residencia conlleva la siguiente equivalencia: una(1) hora de descarga equivale a una(1) hora contacto, y cada hora de contacto implicará una (1) hora de preparación.

Los profesores que participan en los Conjuntos en Residencia deben firmar un acuerdo semestralmente donde se estipulen las condiciones del mismo.

Sección 13.6 - Profesores que no completan las Horas de Enseñanza

La asignación de tareas a los profesores que no completen las horas de enseñanza estará a cargo del Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles en consulta con el (la) Rector(a).

a. Clases en otros departamentos o programas

Si un profesor no cumple con sus horas de contacto directo podrá satisfacer las mismas de la siguiente manera: en tareas a fines a su preparación profesional, con cursos en otros departamentos o en otros programas de la institución.

b. Tareas sustitutas en alguna área o división administrativa según la necesidad institucional.

Si un profesor no completa sus horas de contacto directo podrá satisfacer las mismas en alguna área o división administrativa según la necesidad institucional.

Los profesores a quienes se les asignen funciones administrativas sustitutas, deberán rendir un informe al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles, al (la) Rector(a) o Junta de Directores, según se especifique, de la labor realizada durante el semestre en cuestión.

La asignación de tareas administrativas sustitutas conlleva la siguiente equivalencia: dos horas en tareas administrativas equivalen a una hora de contacto.

c. Ajustes en Salario

Cuando un profesor regular tenga asignadas menos de las quince (15) horas de contacto con los estudiantes y no se haya podido completar su carga según disponen los Incisos 1 y 2 de esta Sección, deberán hacerse los ajustes correspondientes en su salario. Los ajustes en horas contacto también conllevarán los ajustes correspondientes en horas de preparación.

Sección 13.7 - Tareas fuera de la Institución

Las tareas fuera de la institución no podrán afectar de forma alguna el cumplimiento de las responsabilidades del profesor, su carga básica, sus horas adicionales, el tiempo en descarga (si aplica) y las actividades institucionales.

Sección 13.8 - Ausencias de Profesores

1. Procedimiento

Los profesores son responsables de informar al (a la) Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos las ausencias y reposiciones.

El (La) Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos presentará mensualmente al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles las certificaciones de asistencia, ausencia y reposiciones según sea el caso.

El (La) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles enviará mensualmente a la Oficina de Recursos Humanos las certificaciones de asistencia, ausencias y reposiciones de los profesores.

2. Arreglos para cubrir sus Responsabilidades

El profesor, en coordinación con el (la) Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos, se asegurará de hacer todos los arreglos necesarios para que sus clases y otras responsabilidades queden debidamente atendidas durante su ausencia.

CAPÍTULO II

REGIMEN DE PERSONAL, DISPOSICIONES SOBRE RECLUTAMIENTO, NOMBRAMIENTO Y RANGOS DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO XIV - DISPOSICIONES GENERALES

La facultad de nombrar al personal docente en el Conservatorio corresponde, por ley, a la Rector(a), quien como primer ejecutivo de dicha corporación representará a la entidad en todos los actos y en los contratos que fuere necesario otorgar en el ejercicio de las funciones de ésta; y desempeñará los deberes y tendrá la autoridad que le delegue la Junta de Directores del Conservatorio. Los miembros de la Junta de Directores constituirán un organismo de dirección y supervisión sobre el (la) Rector(a) en la dirección e instrumentación de los programas y operaciones bajo la jurisdicción de la corporación.

ARTÍCULO XV - RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE

Sección 15.1 - Norma General

Para desempeñar un cargo como profesor del Conservatorio se requerirá al personal docente por lo menos el grado de Maestría. Los grados académicos deberán haber sido obtenidos en universidades o instituciones debidamente acreditadas. Para los grados obtenidos en instituciones extranjeras se someterá evidencia del debido proceso de convalidación.

Los candidatos a empleo deberán poseer el grado académico de Maestría o Doctorado. Se tomará en consideración experiencia, prestigio profesional, creatividad, eficiencia y nivel de ejecución en el caso de instrumentos.

Sección 15.2 - Excepciones

El(La) Rector(a), previa recomendación del (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles, podrá reclutar o contratar como personal docente a personas que no reúnan plenamente los requisitos académicos antes mencionados, siempre que dichas personas se hayan destacado con méritos excepcionales en el campo de su especialidad. Estas personas podrán ser nombradas en puestos temporeros hasta que completen el requisito de preparación académica.

Sección 15.3 - Convalidación y Equivalencia de Grados y Títulos Académicos obtenidos en el Extranjero

Todo profesor reclutado que haya obtenido un grado o título en el extranjero ingresará en la escala básica de Bachillerato en rango de Instructor.

Para solicitar la convalidación de su grado el profesor deberá someter a la Junta de Directores por conducto del (de la) Rector(a) del Conservatorio, evidencia fehaciente con respecto al mismo, para que la Junta pase juicio sobre el grado o título académico y establezca la equivalencia de éste en términos de los grados académicos que aparecen en la escala de sueldos. Se entiende como evidencia fehaciente: transcripciones oficiales enviadas directamente al Conservatorio, copias de catálogos o de programas oficiales ofrecidos por la institución en donde se obtuvo el grado o título académico, etc.

El (La) Rector(a) nombrará un Comité de Convalidación Ad-Hoc compuesto por el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles, el Registrador y un profesor. Dicho Comité estudiará el caso y rendirá sus recomendaciones al (a la) Rector(a), quien las someterá a la Junta para la decisión final.

ARTÍCULO XVI - CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Para desempeñar un cargo en cualquiera de las categorías y rangos de la docencia, se requerirá que el personal docente se ajuste a la norma general previamente establecida en la Sección 15.1 del Artículo XV de este reglamento. Los candidatos a posiciones en cualquiera de las categorías de la docencia serán seleccionados tomando como base los siguientes criterios:

Sección 16.1 - Calidad del expediente académico, prestigio de las instituciones en donde realizó estudios profesionales, dominio de la materia que ha de enseñar y experiencia en la docencia.

Sección 16.2 - Hasta donde sea posible la experiencia en la docencia y en la aplicación de los conocimientos que ha adquirido en su campo profesional.

Sección 16.3 - Publicaciones, composiciones, conferencias dictadas y experiencia como intérprete.

Sección 16.4 - Su compromiso con la misión y los objetivos del Conservatorio.

ARTÍCULO XVII - NORMAS Y REQUISITOS PARA NOMBRAMIENTOS

Todo nombramiento responderá a las necesidades de la institución tomando como base los recursos fiscales disponibles anualmente, según los considere viables el (la) Rector(a) en consulta con los Decanos de Asuntos Académicos y Estudiantiles y de Administración y Finanzas.

Sección 17.1 - De existir la necesidad de crear un puesto permanente, el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles someterá una petición al respecto al (la) Rector(a), quien pasará juicio sobre dicha petición. Si el (la) Rector(a) endosa la creación del puesto la someterá a la Junta de Directores para su consideración y decisión final.

Sección 17.2 - En la selección y nombramiento del personal docente no se discriminará por razones de credo, color, afiliación política, sexo, edad, raza, origen étnico, condición social o impedimento.

Sección 17.3 - En caso de surgir puestos vacantes, se considerará para nombramiento al personal docente temporero nombrado a tarea completa, que esté debidamente cualificado y evaluado según se establece en el Artículo XXII de este Reglamento.

Sección 17.4 - Todos los aspirantes a un puesto docente radicarán su solicitud al efecto en la Oficina de Recursos Humanos, copia de la cual pasará a consideración del (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

Sección 17.5 - Todo nombramiento para ocupar un puesto regular será recomendado al (la) Rector(a) por el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos.

Sección 17.6 - Los candidatos a empleo tanto para la enseñanza de cursos individuales, como cursos grupales de tipo académico deberán comparecer ante un panel compuesto por el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos, o en ausencia de éste, el Decano(a)

Asociado de Asuntos Académicos, el Coordinador del departamento concernido y al menos tres (3) profesores regulares del mismo Departamento. En el caso de que un Departamento no tenga el mínimo de profesores regulares el(la) Decano(a) de Asuntos Académicos procederá a convocar a profesores regulares de otros departamentos.

El(la) Rector(a) podrá participar del proceso con voz y voto.

La Oficina de Recursos Humanos podrá tener un observador en el proceso para asesorar al Comité en asuntos de contratación y nombramiento.

El proceso de selección será como sigue:

1) Instrumentistas – audición, clase demostrativa, entrevista y evaluación de credenciales, tres (3) cartas de recomendación (por lo menos una será del patrono anterior) y expediente académico.

2) Académicos – Clase demostrativa, entrevista y evaluación de credenciales, tres (3) cartas de recomendación (por lo menos una será del patrono anterior) y expediente académico.

Este procedimiento aplicará tanto a candidatos internos, como externos.

ARTÍCULO XVIII - TIPOS DE NOMBRAMIENTO

Sección 18.1 - Temporero

Nombramiento que se extiende para desempeñar una tarea en un puesto de duración fija a tiempo completo dentro de un semestre o un año académico por necesidades del servicio o para desempeñar provisionalmente un puesto regular en el presupuesto ocupado por un miembro del personal docente permanente o probatorio en uso de licencia. Este tipo de nombramiento no confiere derecho de permanencia al incumbente y podrá terminarse en cualquier momento durante su vigencia. Puede renovarse por periodos de tiempo adicionales, previa recomendación del (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles y aprobación del (la) Rector(a).

a) El (La) Rector(a), previa recomendación del (de la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles, podrá efectuar nombramientos temporeros durante cualquier periodo del año en que las circunstancias lo requieran y la situación fiscal de la institución lo permita.

b) Los candidatos a nombramientos temporeros serán seleccionados en base a su preparación académica, competencia, experiencia docente y prestigio profesional a lo largo de su carrera artística y académica.

c) Además de los requisitos mínimos señalados anteriormente, el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles considerará otros atributos, tales como:

1. Preparación académica y calidad de las instituciones donde realizó sus estudios musicales;
2. Publicaciones, composiciones y prestigio como instrumentista;
3. Excelencia en la enseñanza;
4. Honores y distinciones recibidos, y
5. Otras cualidades que lo distingan como músico.

d) El nombramiento temporero podrá renovarse por periodos de tiempo adicionales, previa recomendación del (de la) Decano(a) de Asuntos Académicos Y Estudiantiles y aprobación del (de la) Rector(a).

e) El profesor bajo nombramiento temporero será evaluado durante su desempeño.

f) El tiempo servido por un profesor bajo nombramiento temporero a tiempo completo podrá reconocerse hacia la permanencia si a la persona posteriormente se le extiende un nombramiento probatorio, siempre y cuando existan evaluaciones positivas del profesor.

g) El incumbente de un nombramiento temporero tendrá derecho a disfrutar los beneficios establecidos para el puesto en los Artículos XXVII y XXVIII de este reglamento.

h) No podrá extenderse nombramiento temporero a personas que tengan un nombramiento permanente en otra agencia o instrumentalidad del Gobierno Estatal, Municipio o Gobierno Federal, o en otra institución educativa pública o privada, a menos que medie la renuncia de dicho cargo.

i) No podrá extenderse nombramiento temporero a tiempo completo a personas que se hayan jubilado de una agencia o instrumentalidad del Gobierno Estatal, Municipio o Gobierno Federal a menos que renuncie a los beneficios del sistema de retiro a que se encuentre acogido. Cualquier persona acogida a un sistema de retiro del Gobierno Estatal o Federal que reúna los requisitos para un nombramiento temporero podrá ser nombrada a tiempo parcial hasta un máximo de 17.5 horas semanales.

Sección 18.2 - Probatorio

Nombramiento que se extiende para ocupar un puesto permanente o regular a tiempo completo, que goza de las siguientes características:

a) El tiempo servido por un profesor bajo nombramiento probatorio contará para la permanencia.

b) Su incumbente tendrá derecho a disfrutar de los beneficios inherentes al puesto que ocupa.

c) El profesor bajo este nombramiento será evaluado anualmente.

d) Para que se extienda este nombramiento se requerirá que el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles someta sus recomendaciones por escrito al (la) Rector(a) del Conservatorio, quien hará la determinación final.

e) El (La) Rector(a) del Conservatorio mantendrá informada a la Junta de Directores sobre los pasos seguidos para la separación de un empleado en periodo probatorio luego de consultar con el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles. La recomendación estará fundamentada en razones como las siguientes:

1. Proceso evaluativo no satisfactorio
2. Incompetencia
3. Incumplimiento de los deberes del cargo
4. Insubordinación o indisciplina
5. Conducta inmoral o impropia que afecte el buen nombre e imagen del Conservatorio
6. Abandono del cargo o del servicio sin previa autorización de las autoridades correspondientes
7. Mermas presupuestarias o cambios en las necesidades del Conservatorio
8. Reducción de Matrícula

f) De no extenderse un nombramiento probatorio para el siguiente año por cualquiera de las razones mencionadas anteriormente, se le informará al profesor por lo menos con un (1) mes (calendario) de anticipación.

g) No podrá extenderse nombramiento probatorio a personas que tengan un nombramiento permanente en otra agencia instrumentalidad del Gobierno

Estatal, Municipio o Gobierno Federal, o en otra institución educativa pública o privada, a menos que medie la renuncia de dicho cargo.

h) No podrá extenderse nombramiento probatorio a tiempo completo a personas que se hayan jubilado de una agencia o instrumentalidad del Gobierno Estatal, Municipio o Gobierno Federal a menos que renuncie a los beneficios del sistema de retiro a que se encuentre acogido. Cualquier persona acogida a un sistema de retiro del Gobierno Estatal o Federal que reúna los requisitos para un nombramiento temporero podrá ser nombrada a jornada parcial.

Sección 18.3 - Permanente

Nombramiento que se extiende al personal docente después de haber aprobado su periodo probatorio. Sus características esenciales son las siguientes:

a) Su incumbente debe haber cumplido cuatro (4) años de servicio consecutivos en un puesto con nombramiento probatorio, los cuales podrán incluir hasta un (1) año en tareas administrativas a tiempo completo como, Rector(a), Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles, Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos, Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Estudiantiles, Decano(a) de Programas Especiales u otro puesto que surja por necesidad del servicio, a modo de destaque.

b) Durante su periodo probatorio, el incumbente debe haber obtenido evaluaciones satisfactorias anuales del Comité de Personal, del (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles y de sus estudiantes. En caso de haber realizado tareas administrativas, debe tener evaluaciones satisfactorias de sus supervisores inmediatos.

c) Obtener la recomendación favorable del (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles. En caso de haber realizado tareas administrativas sustitutas, debe tener la recomendación favorable del (la) Rector(a) o la Junta de Directores.

d) No podrá extenderse nombramiento permanente a personas que tengan un nombramiento permanente en otra agencia o instrumentalidad del Gobierno Estatal, Municipio, Gobierno Federal, o en otra institución educativa pública, a menos que medie la renuncia de dicho cargo.

e) No podrá extenderse nombramiento permanente a tiempo completo a personas que se hayan jubilado de una agencia o instrumentalidad del Gobierno Estatal, Municipio o Gobierno Federal a menos que renuncie a los beneficios del sistema de retiro a que se encuentre acogido. Cualquier persona acogida a un sistema de retiro del Gobierno Estatal o Federal que reúna los requisitos para un nombramiento temporero podrá ser nombrada a jornada parcial.

f) Para los fines de la permanencia, no se acreditará al empleado tiempo alguno por periodos de servicio a tarea parcial, servicios rendidos en virtud de contrato, como conferenciante visitante y casos análogos. Tampoco se acreditará tiempo alguno por periodo de licencia, excepto licencia por recesos académicos, por enfermedad acumulada o por maternidad.

Sección 18.4 Terminación de Nombramientos Probatorios sin Concensión de Permanencia

a) En caso de denegarse la concesión de permanencia a un miembro del personal docente, el (la) Rector(a) notificará dicha determinación por escrito al profesor, quien podrá solicitar reconsideración de dicha determinación dentro de los veinte (20) días siguientes contados a partir de la fecha de notificación.

b) El (La) Rector(a) dentro de los quince (15) días de haberse presentado la reconsideración deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro

de los quince (15), el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones empezará a contarse desde la fecha de la notificación resolviendo definitivamente la reconsideración.

c) El (La) Rector(a) nombrará un Oficial Examinador para que celebre una vista y le rinda un informe conteniendo determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y recomendación.

d) El profesor podrá comparecer a la vista por derecho propio o representado por abogado.

e) Luego de recibir el informe del Oficial Examinador, el (la) Rector(a) decidirá la controversia mediante Resolución al efecto.

f) El profesor, en caso de que la decisión del (la) Rector(a) le sea adversa, podrá solicitar revisión de la misma ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones dentro de los treinta (30) días siguientes a su notificación.

Sección 18.5 - Nombramiento "ad-honorem"

Nombramiento que se otorga a personas que sin ser empleados del Conservatorio aceptan prestar servicios a la institución sin mediar retribución alguna. Estos nombramientos serán recomendados por el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles a el(la) Rector(a) para su aprobación.

Sección 18.6 - Terminación de Nombramientos por Cesantía

1. Decreto de Cesantías

El (La) Rector (a) podrá decretar cesantías sin que ello se entienda como destitución, debido a la eliminación de puestos por falta de trabajo o fondos y por reorganizaciones totales o parciales del Conservatorio. También podrán decretarse cesantías cuando se determine luego de un proceso de evaluación o examen médico, que el miembro del personal docente está física y/o mentalmente incapacitado para realizar las funciones esenciales del puesto, aún habiendo agotado todas las alternativas posibles y no onerosas de acomodo razonable.

Las cesantías se decretarán dentro de los grupos de empleados docentes cuyos puestos tengan el mismo rango, considerando dentro de cada grupo, el status de los empleados, sus hábitos de puntualidad y asistencia al trabajo, la antigüedad en el servicio público y la productividad, según reflejada por las evaluaciones periódicas de acuerdo a este Reglamento.

Además, se separará del servicio, a tenor con el Artículo 208 del Código Político de Puerto Rico, a todo empleado docente convicto por cualquier delito grave o menos grave, que implique depravación moral o infracción de sus deberes oficiales.

2. Recursos para Evitar Cesantías

Previo al decreto de cesantías por eliminación de puestos por falta de fondos o trabajo, el (la) Rector (a) agotará los recursos a su alcance para evitar las mismas. Con tal propósito deberán adoptarse, entre otras, las siguientes acciones:

a. Reubicación de personal en puestos de igual o similar rango en departamentos académicos que no se hayan afectado por la reducción de personal.

b. Readiestramiento del personal con el fin de reubicarlos en otros puestos, siempre que ello pueda efectuarse razonablemente previo a la cesantía.

c. Concesión de licencias sin sueldo en aquellos casos en que la cesantía sea por razones de insuficiencia presupuestaria.

d. Reducción de jornada de trabajo. Esta acción procederá tanto por decreto del (de la) Rector (a), como por petición escrita del empleado.

e. Otorgación de descensos por decreto de la Autoridad Nominadora, al igual que por petición del empleado.

f. Reubicación por traslado, descenso o ascenso a otras agencias.

g. Jubilación - Si el empleado cumple con las disposiciones de la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, conocida como Ley de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura.

3. Orden de Prelación

La determinación del orden de prelación en que se decretarán las cesantías dentro de cada rango, se hará conforme a las siguientes normas:

a. Se tomará en consideración el desempeño de las funciones, de manera que queden cesantes, en primer término los empleados docentes menos eficientes.
En casos de igualdad de eficiencia, se tomará en consideración el tiempo en el servicio, de manera que queden cesantes los empleados docentes con menos tiempo en el servicio.

b. A falta de información fehaciente para determinar la eficiencia en la ejecución de las funciones, el factor determinante será el tiempo en el servicio, de manera que la persona de más reciente nombramiento en el servicio sea la primera en cesar.

4. Antigüedad

Cuando en alguno de los departamentos académicos del Conservatorio se afecte a los empleados con mayor antigüedad y del mismo rango, les asistirá el derecho a desplazar a otros con menor antigüedad en otras áreas del Conservatorio en el mismo rango, permaneciendo en los puestos existentes los de mayor antigüedad.

Serán separados de los rangos afectados, en primer término, el personal docente con nombramiento temporero, en segundo lugar los probatorios; y en último término serán separados los empleados docentes con status permanente de menor antigüedad.

Para determinar la antigüedad se considerará todo servicio público prestado por los miembros del personal docente en puestos.

5. Notificación de la Cesantías

El (La) Rector (a) notificará por escrito a todos los miembros del personal docente que se afecten por motivos de las cesantías a decretarse, con no menos de treinta (30) días de anticipación a la fecha en que habrán de quedar cesantes.

En dicha notificación les informará, además, de su derecho de apelación ante la Junta de Directores, dentro del término de treinta (30) días a partir del recibo de la carta de cesantía.

Ninguna cesantía de empleados será efectiva a menos que se cumpla con el requisito de notificación en la forma aquí establecida.

6. Cesantías por Incapacidad

También podrán decretarse cesantías cuando se determine que un miembro del personal docente está física y/o mentalmente incapacitado para desempeñar las funciones esenciales de su puesto, aún después de haber agotado las alternativas posibles y no onerosas de acomodo razonable.

El (La) Rector (a) podrá requerirle por escrito al profesor que previo a la cesantía se someta a examen o evaluación médica.

El Conservatorio podrá gestionar con el Departamento de Salud el examen médico correspondiente, o asumir el costo de los servicios si el examen es efectuado por un médico en la práctica privada.

Las cesantías por razón de que se determine que el profesor está física y/o mentalmente impedido, estarán sujetas al fiel cumpliendo de la Ley Federal 101-336, supra y de la Ley Núm. 105, supra. Luego de agotarse todos los remedios dispuestos en estas leyes, y haberse comprobado que el profesor no puede desempeñar las funciones esenciales del puesto con o sin acomodo razonable, el (la) Rector (a) podrá proceder a decretar su cesantía, advirtiéndole por escrito de su derecho de apelar ante la Junta de Directores y otros foros disponibles, en virtud de las leyes antes citadas.

Los siguientes elementos de juicio podrán constituir, entre otros, razones para presumir incapacidad física y/o mental del empleado para desempeñar los deberes esenciales del puesto:

a. baja notable en la productividad;
b. absentismo marcado por razón de enfermedad;
c. patrones irracionales en la conducta;
d. inhabilidad del empleado, por un accidente del trabajo y encontrarse en tratamiento médico en la Corporación del Fondo del Seguro del Estado por un período mayor de doce (12) meses desde la fecha del accidente, conforme al Artículo 5A de la Ley Núm. 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como "Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo".

ARTÍCULO XIX - POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN

Las normas de clasificación de puestos han sido basadas en los principios establecidos a continuación y cualquier cambio en el esquema de rangos y categorías, así como en las normas para su aplicación, se hará solo mediante enmienda a este Reglamento:

Sección 19.1 - Clasificación de Rangos Docentes

1. Instructor
2. Catedrático Auxiliar
3. Catedrático Asociado
4. Catedrático

Sección 19.2 - Rango Especial: Profesor Emeritus

Este rango especial se concederá a aquel profesor del Conservatorio que habiendo cesado en el servicio activo, por sus ejecutorias en la música, creación artística o literaria, publicaciones e investigaciones y por otras obras, sea merecedor de reconocimiento por haberse distinguido de manera excepcional en la cátedra. El conferimiento de este rango conlleva los derechos y atribuciones académicas del personal docente, sin la obligación de rendir tarea de enseñanza.

1- Procedimiento para Otorgación

Cualquier miembro de la Facultad someterá por escrito al Comité de Distinciones Académicas y Honoríficas del Senado Académico su recomendación para el otorgamiento de esta distinción. El Comité, cuya composición está establecida en el Reglamento del Senado Académico, presentará sus recomendaciones al Senado Académico. Una vez aprobadas éstas serán tramitadas por las autoridades pertinentes.

Sección 19.3 - Pianistas Acompañantes / Correpetidores

Esta nueva categoría docente deberá atender todas las necesidades institucionales de acompañamiento al piano que surjan semestralmente en todos los departamentos académicos de la Institución. El personal docente bajo esta categoría responderá al Departamento de Piano, pero participará, según necesario o requerido, en los asuntos de otros departamentos relacionados a su función.

ARTÍCULO XX - RANGOS DE INGRESO DEL PERSONAL DOCENTE

Los rangos académicos de ingreso de los candidatos a nombramientos serán recomendados por el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles al Rector tomando en consideración los siguientes criterios:

Sección 20.1 - Instructor

Como norma general los candidatos reclutados comenzarán desempeñándose con el rango de Instructor. Para ser nombrado como Instructor el candidato debe poseer como mínimo una Maestría en su campo de especialización y, preferiblemente tres (3) años de experiencia en la enseñanza musical. En casos especiales en que se dificulte el reclutamiento podrán considerarse candidatos con bachillerato en Música o que cuenten con experiencia y prestigio excepcional como músicos.

Sección 20.2 - Catedrático Auxiliar

Para nombramiento como Catedrádico Auxiliar el candidato debe poseer como mínimo una maestría en su área de especialización y, preferiblemente cinco (5) años de experiencia enseñando en su campo de especialización.

Sección 20.3 - Catedrático Asociado

Para nombramiento como Catedrático Asociado el candidato debe poseer como mínimo un doctorado en su área de especialización, y preferiblemente ocho (8) años de experiencia enseñando en su campo de especialización.

Sección 20.4 - Excepciones

En caso de que al Conservatorio le interese contratar a un músico de prestigio que no reúna los requisitos establecidos en las secciones anteriores de este artículo el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles someterá su recomendación al (la) Rector(a). El (La) Rector(a) formulará sus recomendaciones sobre el rango de ingreso a la Junta de Directores para su consideración y decisión final.

ARTÍCULO XXI - RETRIBUCIÓN

Las escalas de retribución existentes se aplicarán con equidad según las clasificaciones del personal docente.

Sección 21.1 - Revisión de la Escala Salarial Docente

El (La) Rector(a) revisará periódicamente la Escala Salarial Docente y recomendará modificaciones a la Junta de Directores para su aprobación.

Sección 21.2 - Normas aplicables a los Ajustes de Sueldo

Los ajustes de sueldo del personal docente se regirán por las normas que se indican a continuación:

Sección 21.3 - Ajustes por Obtención de un Grado Académico

Los ajustes de sueldo por obtención de un grado académico comenzarán el primer día del mes siguiente a la fecha de certificación oficial del grado, una vez se presente y acepte la evidencia al efecto.

Sección 21.4 - Ajustes por Años de Servicio (Quinquenios)

Los ajustes de sueldo por años de servicio serán efectivos a la fecha en que se cumpla el tiempo reglamentario.

a. Cómputo de los Años de Servicio

Para el cómputo de los cinco (5) años de servicio se contarán únicamente los años de servicio prestados en la docencia o en trabajos que envuelvan la supervisión de la docencia y la formulación de la política educativa de la institución. Para los ajustes por años de servicio no se contarán como tiempo de servicio los periodos de disfrute de licencias (excepto las sabáticas, las licencias en servicio, las de enfermedad hasta el monto de la licencia acumulada, y las de maternidad) ni el servicio en trabajo a tarea parcial.

Los años de servicio a acreditarse en un quinquenio tienen que prestarse ininterrumpidamente. Los periodos de disfrute de licencia no constituirán interrupciones al servicio.

Sección 21.5 - Ajustes por Ascenso en Rango

Los ajustes en sueldo por ascenso en rango regirán desde el momento que el (la) Rector(a) lo apruebe.

Sección 21.6 - Horas Adicionales

El (la) Rector(a) propondrá a la Junta de Directores, para su aprobación, una escala de compensación especial en relación a los servicos que se prestan en adición a las quince (15) horas de contacto con los estudiantes. El pago de dicha compensación se hará mediante un diferencial por lo que se harán los descuentos provistos por ley. La remuneración adicional que reciba el personal, en este caso, no se considerará parte de su sueldo regular.

ARTÍCULO XXII - EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Sección 22.1 - Norma General

El (La) Rector(a) será responsable de que se cumplan las normas, criterios y procedimientos establecidos en este Reglamento para la evaluación de la ejecutoria del personal docente.

La evaluación directa de los miembros del personal docente la hará el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles en conformidad con las normas y criterios que se establecen en este Reglamento.

Sección 22.2 - La evaluación de profesores debe basarse en los siguientes criterios:

a) La evaluación es un proceso continuo en que se emiten juicios en términos de objetivos, normas o criterios establecidos.
b) El propósito de un sistema de evaluar profesores es mejorar la calidad de la educación que se ofrece a los estudiantes.

c) El sistema de evaluación de profesores debe ser individualizado en términos de proveer una variedad de categorías y criterios ajustados a los intereses del profesor y a la naturaleza del departamento y de la institución.
d) Al determinar el peso que han de tener los criterios de evaluación de profesores, deberá darse mayor peso a la función principal que desempeña el profesor bajo evaluación.

Sección 22.3 - Normas y procedimientos de evaluación de profesores

El proceso de evaluación se iniciará durante el semestre en el cual el profesor comience su labor docente. La evaluación de los profesores será responsabilidad del (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles, quien podrá delegar la misma en el (la) Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Estudiantiles.

a. Durante el proceso de evaluación, cada candidato tendrá la oportunidad de discutir el resultado de su evaluación.
b. Terminado el proceso de evaluación, el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles presentará un informe escrito al (la) Rector(a) que contendrá los fundamentos, hallazgos, conclusiones, recomendaciones y prioridades relativas a la evaluación.
c. En caso de ascensos y cambios, el (la) Rector(a) someterá las recomendaciones a la Junta de Directores para su decisión final.

Sección 22.4 - Criterios de Evaluación

Los profesores evaluados deberán mostrar evidencia de ejecutorias de excelencia en las áreas de enseñanza, creación y servicio. Al considerar la evidencia se le dará prioridad a los siguientes datos que revelen su competencia como profesor:

1. Desempeño en la enseñanza
    a. Preparación académica
    b. Dominio de la materia
    c. Diseña los cursos que ofrece en forma sistemática y somete copia del bosquejo o prontuario
    d. Mantiene actualizados los prontuarios de los cursos utilizando contenidos., metodología y hallazgos de las investigaciones y publicaciones recientes.
    e. Cumple cabalmente con su horario de clases y de oficina.
    f. Entrega las calificaciones en el tiempo estipulado.
    g. Entrega los informes en el tiempo estipulado.
    h. Utiliza la evaluación como parte integrante del proceso de enseñanza-aprendizaje en forma continua y sistemática.
    i. Demuestra disposición en la preparación de métodos evaluativos en términos de los objetivos del curos que enseña.
    j. Custodia el equipo e instrumentos musicales que tiene a su cargo.
    k. Mantiene un ambiente físico de orden en su salón.
    l. Demuestra disposición para conceder tiempo adicional a la enseñanza.
2. Desarrollo Profesional
    a. Realiza estudios o tiene planes definidos para continuar estudios
    b. Realiza viajes de estudio y lleva a cabo actividades culturales bajo iniciativa propia o bajo los auspicios del Conservatorio.
    c. Recibe honores y reconocimientos.
    d. Pertenece y participa activamente en asociaciones profesionales.
    e. Ofrece conferencias, foros o seminarios en y fuera de su campo de especialización.
    f. Participa en conciertos en y fuera de la isla.

g. Aprobación de cursos o talleres de mejoramiento profesional en y fuera de Puerto Rico.
h. Uso de los resultados de sus investigaciones o de su experiencia profesional en la enseñanza de cursos para el adelanto musical.
i. Dirección y supervisión de trabajos de creación y de investigación.
j. Trabajos y producciones escritas inéditas.
k. Publicaciones y composiciones.

3. Dedicación al Servicio de la Institución
   a. Años de servicio a la institución
   b. Asiste regularmente a las reuniones de comités, Departamento, Senado y Facultad.
   c. Participación en el trabajo de comités u otros organismos en y fuera de la institución en representación del Conservatorio.
   d. Sirve o ha servido como consejero de grupos u organizaciones estudiantiles.
   e. Establece procedimientos para orientar a los estudiantes en su crecimiento profesional.
   f. Orienta a estudiantes durante el proceso de matrícula
   g. Disposición para conceder tiempo adicional a la institución ya sea en tareas administrativas o artísticas.
   h. Disposición para asumir tareas administrativas a tiempo completo como Rector, Decano u otro puesto que surja por necesidad de servicio.
   i. Hábitos y actitudes hacia el trabajo.

ARTÍCULO XXIII - PROCESO DE EVALUACIÓN

Sección 23.1 - Composición del Comité de Personal

Se crea un Comité de Personal compuesto por el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles, quien lo presidirá, y cuatro (4) profesores con nombramiento permanente y rango académico de por lo menos Catedrático Auxiliar, seleccionados por la facultad, los cuales no podrán ser candidatos a ascensos ni haber sometido o se propongan someter una solicitud de licencia sabática.

Sección 23.2 - Funciones del Comité de Personal

Será función del Comité de Personal entender en asuntos de evaluación de personal docente y de someter recomendaciones para considerar, ascensos, licencias sabáticas, permanencias y otras acciones que requieran la intervención de dicho comité, según contemple el Reglamento de Personal Docente. Las recomendaciones serán basadas y fundamentadas en los resultados de las evaluaciones estudiantiles, las evaluaciones realizadas por el Comité de Evaluación y los informes de actividades profesionales sometidos por los profesores anualmente. Este comité someterá sus recomendaciones por escrito al (a la) Rector(a), quien las someterá con las suyas propias a la Junta de Directores para la acción correspondiente.

Sección 23.3 - Composición del Comité de Evaluación

Existirá un Comité de Evaluación para cada profesor a ser evaluado. El mismo se compone de: el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles, un miembro del Comité de Personal y un profesor con nombramiento permanente seleccionado por el profesor a ser evaluado.

Sección 23.4 - Funciones del Comité de Evaluación

Será función del Comité de Evaluación, antes de someterlas a la consideración del Comité de Personal, llevar a cabo las evaluaciones para las acciones que contemple el Reglamento de Personal Docente.

Sección 23.5 - Proceso de Evaluación

1. El (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles coordinará las visitas a los salones de clase para realizar las evaluaciones estudiantiles. Se entregará a los estudiantes una hoja de evaluación para que procedan a evaluar al profesor. En el caso de los pianistas colaboradores, se entregará una hoja de evaluación a los profesores con los que colaboran.
2. Los miembros del Comité de Evaluación entrevistarán al profesor para familiarizarse con la materia, tema, metodología y enfoque de la clase. El profesor entrevistado someterá el prontuario del curso, libros utilizados o cualquier material relacionado.
3. Cada miembro del Comité de Evaluación irá a observar directamente al profesor en el salón de clases para hacer una evaluación completa de la calidad de la enseñanza.
4. El (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles se reunirá con el profesor para compartir las evaluaciones estudiantiles y las evaluaciones del Comité de Evaluación antes de someterlas a la consideración del Comité de Personal. De no estar de acuerdo con las evaluaciones, el profesor podrá objetar las mismas por escrito. Cualquier objeción será sometida al Comité de Personal junto a todas las evaluaciones para la consideración del Comité.
5. El (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles someterá las evaluaciones al Comité de Personal.
6. En el mes de marzo de cada año académico los miembros de la facultad someterán un informe de desarrollo profesional al Comité de Personal. Este informe, de carácter acumulativo, debe incluir actividades en la enseñanza (cursos enseñados, cursos creados si alguno, innovación en la enseñanza), y en actividades institucionales. Este informe podrá ser evidenciado con material adicional.
7. El Comité de Personal recibirá todas las evaluaciones, informes, y objeciones. Las estudiará y hará sus recomendaciones. El (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles las someterá al (la) Rector(a) y éste(a) a la Junta de Directores para acción.
8. Un profesor que no haya sido recomendado para ascenso en rango podrá solicitar reconsideración al Comité de Personal.

Sección 23.6 - Proceso de Reconsideración

1. Si un profesor no está de acuerdo con la recomendación del Comité de Personal podrá solicitar reconsideración de dicha determinación dentro de los veinte (20) días siguientes contados a partir de la fecha de notificación. El Comité de Personal es responsable de reconsiderar la evaluación si los planteamientos del profesor así lo justifican. Una vez reconsiderado, el Comité debe notificar al profesor los resultados. El (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles someterá los resultados al Rector, con sus recomendaciones.
2. Si el profesor no está de acuerdo con la decisión de la reconsideración del Comité de Personal, podrá dentro de los diez (10) días laborables a partir de la fecha de recibo de la decisión, apelar dicha determinación al (a la) Rector(a) dentro de los treinta(30) días siguientes a la notificación. Esta solicitud se hará por escrito.
3. El (La) Rector(a) tendrá un término de diez (10) laborables, a partir del recibo del escrito de reconsideración, para examinar la evaluación a la luz de los planteamientos

de ambas partes y para preparar y remitir al Comité de Personal y al profesor un informe con su determinación final sobre la reconsideración.

ARTÍCULO XXIV - ASCENSOS EN RANGO

Sección 24.1 - Norma General

La Oficina de Recursos Humanos notificará por escrito con un año de anticipación al profesor que haya satisfecho el término de tiempo correspondiente **para ser considerado a un posible** ascenso en rango. El profesor someterá al Decano de Asuntos Académicos su solicitud de ascenso acompañada de las evidencias de ejecutorias para la acción correspondiente. El expediente del candidato con toda la documentación será sometido por conducto del (de la) Decano(a) de Asuntos Académicos al Comité de Personal, quien lo someterá al (la) Rectora(a), para la decisión final.

a. Para los ascensos en rango se considerarán aquellas actividades que sirvan para juzgar su competencia como profesor, y su aportación al progreso del Conservatorio en particular. Se considerarán dichas evaluaciones en términos del impacto que tienen hacia el mejoramiento de cursos de su departamento y del Conservatorio en general, considerando las evidencias de ejecutorias descritas en la Sección 22.4.

Sección 24.2 - Salvo circunstancias especiales los ascensos del personal docente que procedan, serán concedidos a la categoría inmediata superior siempre que la situación presupuestaria del Conservatorio lo permita.

Sección 24.3 - Años de Servicio Mínimos para solicitar Ascenso

1. Ascenso a Catedrático Auxiliar - Para ser promovido a Catedrático Auxiliar, el candidato deberá haber ocupado la posición de Instructor durante un periodo mínimo de cuatro (4) años, con evaluaciones satisfactorias.
2. Ascenso a Catedrático Asociado - Para ser promovido al rango de Catedrático Asociado el candidato debe haber ocupado el rango de Catedrático Auxiliar durante un periodo mínimo de cinco (5) años, con evaluaciones satisfactorias.
3. Ascenso a Catedrático - Para ser promovido al rango de Catedrático, el candidato deberá haber ocupado el rango de Catedrático Asociado por un periodo mínimo de ocho (8) años, con evaluaciones satisfactorias.

Sección 24.4 - En caso de no aprobarse un ascenso recomendado, el profesor afectado retendrá los beneficios adquiridos en su posición anterior, sin que le perjudique en forma alguna la consideración desfavorable de la propuesta de ascenso.

Sección 24.5 - Los ascensos no se extenderán automáticamente. Los mismos se harán a base de los méritos particulares de cada caso, de acuerdo con el proceso de evaluación establecido, las recomendaciones pertinentes y la disponibilidad de fondos.

Sección 24.6 - Un profesor que no haya sido promovido para ascenso en rango dentro de los términos antes señalados, puede solicitar revisión de su caso, conforme al procedimiento establecido en la Sección 24.1.

CAPÍTULO III

REGIMEN DE PERSONAL
DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO XXV - DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LICENCIAS Y AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PERSONAL DOCENTE

Sección 25.1 - Licencias establecidas por este Reglamento

Los miembros del personal docente podrán disfrutar de las licencias que se establecen a continuación: por receso académico, por cualquier receso administrativo de las labores docentes decretado por el Gobernador o por la Junta a recomendación del (la) Rector(a), por enfermedad, sabática, para obtener la maestría y el doctorado, por rendimiento artístico, sin sueldo, por maternidad, para fines judiciales y para fines políticos.

Sección 25.2 - Elementos presupuestarios y de interés institucional en la concesión de licencias y ayudas económicas

La concesión de licencias sabáticas, con sueldo y sin sueldo con ayuda económica, así como la concesión de ayudas económicas, no constituye un derecho, aún cuando no envuelva elementos presupuestarios directos. La concesión de estas licencias se regirá por los beneficios que de ellas derive el Conservatorio y por las condiciones presupuestarias de la institución.

Sección 25.3 - Acumulación de Licencia por Enfermedad mientras se disfruta de otras licencias

Sólo se acumulará licencia por enfermedad mientras se disfruta de otra licencia, al momento de reintegrarse a las tareas docentes.

ARTÍCULO XXVI - LICENCIAS – RESPONSABILIDADES

Sección 26.1 - Concesión, Cancelación o Modificaciones de Licencias

La concesión, cancelación o modificación de cualquier tipo de licencia concedida por la Junta a un miembro del personal docente, solo podrá ser revocada por dicho cuerpo, a propuesta del (la) Rector(a), con las recomendaciones del (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Las demás licencias podrán ser revocadas por el (la) Rector(a) previa recomendación del (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

ARTÍCULO XXVII - TIPOS DE LICENCIAS

Sección 27.1 - Licencia por Receso Académico

Este tipo de licencia es la que disfrutará el personal docente regular (con permanencia o en probatoria) del Conservatorio en cada receso intersesional. Este personal disfrutará de licencia durante los meses de junio y julio, hasta una semana antes del comienzo de clases y otros recesos según dispuestos en el Calendario Académico. El personal docente con nombramiento temporero tendrá derecho únicamente a disfrutar de los días que se concedan por motivos de estos recesos durante le vigencia de su nombramiento.

Sección 27.2 - Licencia por Enfermedad

En un sistema de enseñanza que obliga a desarrollar un programa de estudios que abarca requisitos académicos inaplazables, solamente podrá concederse licencia por enfermedad en casos específicos en que un miembro del personal docente contraiga una dolencia física o mental que le impida asistir con regularidad al Conservatorio. En tales casos el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles hará los arreglos pertinentes para asegurar la continuidad de la labor del miembro ausente, utilizando los servicios de otros miembros de la facultad o mediante la contratación de una persona para que sustituya al profesor que se encuentre enfermo.

Todo miembro de la facultad podrá acumular licencia por enfermedad hasta el máximo permitido por ley y tendrá derecho a que se le pague el exceso de noventa (90) días acumulados en o antes del 31 de marzo de cada año.

1- Condiciones de esta licencia

Todo miembro de la facultad que ocupe un puesto permanente, probatorio o temporero acumulará dieciocho (18) días de licencia por enfermedad, durante el año natural.

a. La licencia por enfermedad no utilizada podrá acumularse hasta un máximo de noventa (90) días a la terminación del año natural.

b. A todo empleado que en determinado año natural acumule días de licencia por enfermedad en exceso de los noventa (90) días permitidos por ley, se le pagará el exceso no disfrutado. La Oficina de Recursos Humanos del Conservatorio será responsable de realizar los trámites que fueran necesarios para asegurar que el pago de los días en exceso de licencia por enfermedad acumulados y no disfrutados se efectúe antes del 31 de marzo del año natural próximo en que se produjo el exceso, según dispone la Ley Núm. 254 de 20 de agosto de 1998, según enmendada.

c. Todo miembro del personal docente que se ausente por enfermedad deberá informárselo al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles, quien a su vez lo informará a la Oficina de Recursos Humanos para los trámites pertinentes. Después de tres (3) días consecutivos de ausencia por enfermedad, el maestro deberá someter un certificado médico al efecto expedido por un médico autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico.

d. En el disfrute de la licencia por enfermedad no se cargarán contra el balance acumulado los sábados, los domingos, y los días proclamados por orden ejecutiva.

e. Esta licencia podrá reclamarse exclusivamente por motivo de enfermedad o incapacidad o por haber estado expuesto a una enfermedad contagiosa, cuando esto requiera su ausencia del trabajo. También podrá utilizarse para asistir a citas médicas, en cuyos casos el profesor deberá notificar la ausencia con antelación razonable y deberá presentar constancia al respecto. Además, todo empleado podrá disponer de hasta un máximo de cinco (5) días al año de los días acumulados por enfermedad, siempre y cuando mantenga un balance mínimo de quince (15) días, para solicitar una licencia especial con el fin de utilizar la misma en:

i. El cuidado y atención por razón de enfermedad de sus hijos o hijas.

ii. Enfermedad o gestiones de personas de edad avanzada o impedidas del núcleo familiar, entiéndase cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o personas sobre las que se tenga custodia o tutela legal. Disponiéndose que las gestiones a realizarse deberán ser cónsonas con el propósito de la licencia de

enfermedad; es decir, al cuidado y la atención relacionado a la salud de las personas aquí comprendidas.

a. "Persona de edad avanzada" significará toda aquella persona que tenga sesenta (60) años o más;

b. "Personas con impedimentos" significará toda persona que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente una o más actividades esenciales de su vida.

iii. Primera comparecencia de toda parte peticionaria, victima o querellante en procedimientos administrativos y/o judiciales ante todo Departamento, Agencia, Corporación o Instrumentalidad Pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en casos de peticiones de pensiones alimentarias, violencia domestica, hostigamiento sexual en el empleo o discrimen por razón de género. El empleado presentará evidencia expedida por la autoridad competente acreditativa de tal comparecencia."

f. Si el tiempo que necesita el empleado por motivos de enfermedad excede el tiempo acumulado disponible, tendrá que solicitar un adelanto de licencia por enfermedad o licencia sin sueldo al (la) Rector(a) por conducto del (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles. El (la) Rector(a) someterá la solicitud con su recomendación a la consideración de la Junta, quien podrá aprobar o denegar la misma según los méritos del caso.

g. La Junta podrá conceder licencia por enfermedad adelantada hasta un máximo de dieciocho (18) días por año académico.

h. Cuando se trate de un profesor que esté bajo tratamiento con el Fondo del Seguro del Estado o en espera de una determinación final respecto a su accidente o lesión, la licencia sin sueldo se concederá por un máximo de un (1) año a partir de la fecha del accidente o lesión. A la conclusión del mencionado término, el no reintegrarse el profesor por continuar incapacitado equivaldría a una cesantía por enfermedad, sin menoscabo de los derechos que éste pueda tener en el Sistema de Retiro del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, si se determina su incapacidad.

i. Las vacantes que ocurran como resultado de la concesión de esta licencia se podrán cubrir mediante nombramientos temporeros por términos que no dificulten la reinstalación del personal que esté disfrutando de dichas licencias. La reinstalación del personal no se efectuará antes de la expiración del término de la licencia, excepto por razones de conveniencia institucional.

j. La Ley Núm. 156 del 20 de agosto de 1996 faculta a las agencias exentas de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, a pagar anualmente a sus empleados antes del 31 de marzo de cada año, los días de exceso de vacaciones y enfermedad acumuladas y no disfrutadas en exceso de los balances permitidos.

Una vez se adoptó la aprobación de esta Ley, se les ha concedido anualmente a los empleados la facultad de pagar los excesos de las licencias acumuladas. La Oficina de Recursos Humanos adopta la siguiente fórmula la cual se utilizará para la procedencia del pago de los excesos de Licencia por Enfermedad. Esto es conforme a que se interesa reconocer a los empleados que se destacan y realizan un esfuerzo continuo anualmente para responder a las necesidades del servicio. Se implanta esta guía para proceder de forma apremiante la concesión de este beneficio la cual se utilizó a partir del año

2001 y al percatarnos que la misma resulta ser más beneficiosa para nuestros empleados, hemos decidido establecerla para que sea parte de nuestra reglamentación vigente.

La fórmula y las disposiciones para el pago de exceso de días por enfermedad es la siguiente:

i. Independientemente de cuando se prepara la nómina, la base para computar el pago de excesos de licencia por enfermedad será los días laborables del mes de enero del año en curso.

ii. El importe a pagar por el total de días acumulados en exceso de licencia por enfermedad se determinará como sigue:

Licencia por enfermedad: Total de días en exceso dividido entre los días laborables de enero, y el por ciento obtenido se multiplica por el sueldo mensual que devengue el empleado.

iii. Los pagos de exceso de licencia por enfermedad están sujetos a descuento de contribución sobre ingresos y seguro social.

iv. Los cómputos correspondientes a la acumulación y utilización de licencia se efectúan a base del año natural.

Esta fórmula será únicamente utilizada para el beneficio de los excesos de licencia por enfermedad, no aplica en casos de que un empleado se separe o retire del Conservatorio por las diversas razones que motivaron a no continuar laborando como empleado del Conservatorio.

K. En caso de que un empleado se separe o se retire del Conservatorio, la institución pagará al empleado, o en caso de muerte a sus herederos, la licencia por enfermedad que tenga acumulada a la fecha que deje de ser empleado del Conservatorio, de conformidad con lo siguiente:

- Por jubilación (por incapacidad o años de servicio), muerte, reducción por economía o de trabajo, hasta un máximo de 90 días acumulados.

Sección 27.3 - Licencia Sabática

La concesión de licencia sabática se considera un privilegio otorgado a miembros de la facultad que ocupan puestos permanentes y sólo se concederá en interés del Conservatorio. Se concederá este tipo de licencia a miembros del personal docente para el mejoramiento profesional y cultural mediante actividades tales como la creación musical o didáctica, investigación, viajes culturales y estudios formales conducentes a un grado superior, todo ello dentro del marco de posibilidades presupuestarias de la institución.

1. Todo miembro del personal docente con nombramiento permanente y con un mínimo de seis (6) años o más de servicio sin interrupción tendrá derecho a ser considerado para posible concesión de licencia sabática, siempre y cuando sea elegible bajo las normas establecidas.
2. Durante la licencia sabática el profesor no puede comprometerse a desempeñar trabajo remunerado, o actividad que no esté en concordancia con el propósito de la sabática. De interesar aceptar alguna beca o trabajo remunerado, deberá obtener del (de la) Decano(a) de Asuntos Académicos y

Estudiantiles una certificación al efecto de que la beca o el trabajo no lo distraerá de su programa académico o de investigaciones. Luego de disfrutar de una licencia sabática y reintegrarse al servicio, el empleado no será elegible hasta completar un nuevo periodo de por lo menos seis (6) años de servicio.

3. El trabajo rendido en tareas administrativas por un miembro del personal docente que cualifique se acreditará a los fines de éste obtener una licencia sabática.
4. La labor docente realizada a tarea completa bajo nombramiento temporero o probatorio se acreditará para la concesión de licencia sabática cuando el solicitante adquiera nombramiento permanente.
5. Las licencias sabáticas sólo se concederán por un semestre o por un año académico. Las solicitudes para licencias sabáticas serán sometidas a la Oficina de Recursos Humanos en o antes del primero (1ro.) de noviembre del año académico anterior al año en que comience la sabática, para que analice la misma conforme al expediente de personal. La Oficina de Recursos Humanos enviará la solicitud con el análisis del expediente al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles quien someterá la solicitud al Comité de Personal. El Comité de Personal someterá sus recomendaciones al (a la) Rector(a), por conducto del (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles, antes del 31 de diciembre. La Junta de Directores considerará las recomendaciones del (la) Rector(a) en su primera reunión del próximo semestre.
6. Toda licencia sabática incluirá únicamente el sueldo regular que devenga el profesor, conforme a la escala que rija para el personal docente. No obstante, a tenor con la situación presupuestaria de la unidad, podrá otorgarse la misma con un sueldo menor, aunque nunca con menos de medio sueldo. El factor determinante en el cómputo del término de la licencia sabática disfrutada será el tiempo trabajado y no la remuneración recibida.
7. Toda persona en disfrute de licencia sabática rendirá al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles un informe de progreso del trabajo de las actividades realizadas, a la terminación del primer semestre o de la primera mitad del periodo de la licencia, y un informe final dentro de los sesenta (60) días después de la terminación de la misma, acompañados de la transcripción oficial del expediente de estudios académicos y de cualquier otro documento pertinente, si lo hubiere. El (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles será responsable de que cada profesor que disfrute de este tipo de licencia rinda puntualmente los informes requeridos.
8. El incumplimiento de cualquier cláusula relacionada con los propósitos de la licencia sabática concedida, será causa suficiente para que el profesor venga obligado a reembolsar al Conservatorio el monto total de la licencia concedida.
9. Cuando se otorgue el privilegio de la licencia sabática a un profesor, éste vendrá obligado a firmar un contrato con la institución, que contendrá una cláusula para un Fiador, que le comprometerá a reintegrarse a su plaza una vez terminada la licencia y a trabajar para la institución por la duración equivalente al tiempo que estuvo de licencia sabática.
10. En caso de que no se reintegre a prestar servicios a la institución a pesar de habérsele requerido, la persona reembolsará al importe del sueldo o de la ayuda económica que disfrute, o concertará un plan de pagos para efectuar el reembolso, en un término que no excederá de dos (2) años. Cualquier excepción a este término deberá ser recomendada por la Junta. En caso de

que después de reintegrarse, la persona interrumpa sus servicios antes de cumplir su compromiso con la institución, deberá reembolsar la parte proporcional del dinero recibido que sea equivalente al tiempo no servido.

11. De no cumplir con este compromiso, el profesor estaría en la obligación de devolver a la institución todos los gastos ocasionados por concepto de la licencia concedida o la parte correspondiente si renuncia en algún momento antes de cumplir el término de la licencia sabática concedida. Del profesor no cumplir con la obligación de la devolución de los gastos, será responsabilidad del Fiador cumplir con la misma.
12. En todos los casos en que una persona deba reembolsar el importe del sueldo recibido o de la ayuda económica disfrutada, pagará el interés legal prevaleciente.
13. Las vacantes que ocurran como resultado de la concesión de esta licencia se podrán cubrir mediante nombramientos temporeros por términos que no dificulten la reinstalación del personal que esté disfrutando de dichas licencias. La reinstalación del personal no se efectuará antes de la expiración del término de la licencia, excepto por razones de conveniencia institucional.

Sección 27.4 - Licencias o ayudas económicas para obtener la Maestría o el Doctorado

Como norma general, al personal docente regular (con permanencia o probatoria) se le concederá un máximo de dos (2) años de licencia con sueldo o sin sueldo, con o sin ayuda económica, con posterioridad al Bachillerato, para obtener la Maestría y un máximo de tres (3) años, luego de la Maestría para obtener el Doctorado, incluyendo la preparación de la tesis en ambos casos. En aquellos casos excepcionales en que el programa normal de estudios requiera un periodo mayor, podrá concederse licencia o ayuda económica por el término adicional necesario para completar el grado.

1. Procedimiento

Todo miembro del personal docente que ocupe un puesto regular, probatorio o permanente, que desee solicitar licencia o ayuda económica para obtener la maestría o el Doctorado deberá recoger en la oficina de Recursos Humanos el formulario para dicha solicitud y deberá someterla por escrito al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles con por lo menos un semestre de antelación a la fecha de comienzo de dichos estudios. Dicha solicitud deberá ser acompañada por un estimado de gastos y por una carta de aceptación oficial de la Oficina de Admisiones de la Universidad o Conservatorio a la cual el profesor ha solicitado admisión. El (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles estudiará la solicitud y hará su recomendación al (la) Rector(a), quien la someterá con su recomendación a la Junta para su aprobación final.

2. Las solicitudes de estos tipos de licencias se adjudicarán tomando en consideración los siguientes factores de interés institucional:

En términos amplios y generales

a. La deseabilidad de proveer al personal docente del Conservatorio que haya ocupado plazas regulares con nombramiento probatorio o permanente la posibilidad y oportunidad de mejorarse profesionalmente, cursando estudios formales a nivel graduado en y fuera de Puerto Rico.
b. La necesidad de proveer al Conservatorio un profesorado que posea el más alto nivel de preparación académica posible, para mantener no tan solo la acreditación, sino también una dinámica en la preparación de los cursos, en la evaluación de la enseñanza y en el crecimiento curricular.

En términos más concretos y específicos

a. La posibilidad que tenga el profesor solicitante para terminar con éxito su proyecto de cursar estudios formales a nivel graduado y obtener la Maestría o el Doctorado.
b. La necesidad que tenga el Conservatorio de contar entre su personal docente con un profesor que tenga estudios post graduados y una Maestría o un doctorado en una determinada área o materia musical y su enseñanza.

3. Reglas que regirán la concesión de una licencia o ayuda económica para obtener la maestría o el doctorado

Este tipo de licencia no se concederá para estudiar un área o materia que no sea relacionada en forma alguna con la música o su enseñanza, a menos que se trate de un nuevo campo que sea necesario o de interés para el Conservatorio; para estudiar un instrumento o especialidad musical que no sea específicamente la que el profesor enseña en el Conservatorio; o cuando durante sus estudios post graduados, cambie sin previa autorización de la Junta, el instrumento o especialidad musical que originalmente se proponía estudiar, por otro, a menos que la institución interese o necesite contar entre su personal docente regular con un profesor con una Maestría o un Doctorado en ese instrumento o especialidad musical.

4. Cancelación de la licencia o ayuda económica

El personal docente que esté disfrutando de este tipo de licencia o ayuda económica, vendrá obligado a someter por escrito un informe semestral de progreso académico acompañado por una transcripción oficial de la institución en donde está cursando estudios. De no cumplir con el plan de estudios original se le cancelará la licencia o ayuda económica y el profesor deberá solicitar reinstalación a su puesto.

5. Reconocimiento del grado académico que se obtenga bajo una licencia para estudios de nivel graduado

El Conservatorio reconocerá, para fines de la escala salarial aplicable, el grado de Maestría o Doctorado que obtuviere cualquier profesor de la institución al terminar con éxito sus estudios post graduados como beneficiario de una licencia con sueldo o sin sueldo, con o sin ayudas económicas concedida por la institución para ese fin, si mediaren las siguientes circunstancias:

a. Si el grado obtenido es de una institución acreditada.
b. Cuando el grado obtenido es en el instrumento o especialidad musical que el profesor que ha disfrutado la licencia enseña en el Conservatorio y regresa a la institución para seguirlo enseñando.
c. Cuando el grado es en un instrumento o especialidad musical que no es el que el profesor enseña y vuelve a enseñar en el Conservatorio, pero la institución decide que conviene contar entre su personal docente con un profesor que tenga ese grado académico en determinado instrumento o área de enseñanza musical.

6. Toda que persona disfrute este tipo de licencia rendirá al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles un informe de progreso de las actividades realizadas a la terminación del primer semestre o de la primera mitad del periodo de la licencia, y un informe final dentro de los sesenta (60) días después de la fecha de terminación de la misma, acompañados de la transcripción oficial del expediente de estudios académicos y de cualquier otro documento pertinente si lo hubiere. El (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles será responsable de que cada profesor que disfrute de este tipo de licencia rinda puntualmente los informes requeridos.

7. No obstante, la norma general expuesta, el Conservatorio podrá negarse a reconocer el grado de Maestría o Doctorado que obtuviere un miembro de la facultad, cuando las circunstancias fueren las siguientes:

a. El grado obtenido es de una institución no acreditada.
b. El grado obtenido es en un área o materia que no tiene relación alguna con música o su enseñanza a nivel de Conservatorio.
c. Si mientras cursa los estudios post graduados disfrutando de la licencia, el profesor que la disfruta cambia de instrumento, especialidad musical o área de conocimiento que originalmente se proponía estudiar para obtener una Maestría o Doctorado.
d. El incumplimiento de cualquier cláusula relacionada con los propósitos para los cuales se concedió esta licencia, será causa suficiente para que el profesor venga obligado a reembolsar al Conservatorio el monto total de la licencia concedida.

8. Compromiso de Servicio

Toda persona que disfrute de licencia con sueldo o con ayuda económica para obtener la Maestría o el Doctorado, firmará un contrato comprometiéndose a reintegrarse y a prestar servicios al Conservatorio, a la terminación de la licencia o de la ayuda económica, por un periodo de tiempo no menor que la duración de la misma.

En caso de que no se reintegre a prestar servicios a la institución a pesar de habérsele requerido, la persona reembolsará el importe del sueldo o de la ayuda económica que disfrute, o concertará un plan de pagos para efectuar el reembolso, en un término que no excederá de dos (2) años. Cualquier excepción a este término deberá ser recomendada por la Junta. En caso de que después de reintegrarse, las personas interrumpan sus servicios antes de cumplir su compromiso con la institución, deberá reembolsar la parte proporcional del dinero recibido que sea equivalente al tiempo no servido.

9. Pago de Intereses

En todos los casos en que una persona debe reembolsar el importe del sueldo recibido o de la ayuda económica disfrutada, pagará el interés legal prevaleciente.

10. Vacantes

Las vacantes que ocurran como resultado de la concesión de licencias sin sueldo se podrán cubrir mediante nombramientos temporeros por términos que no dificulten la reinstalación del personal que esté disfrutando de dichas licencias. La reinstalación del personal no se efectuará antes de la expiración del término de la licencia, excepto por razones de conveniencia institucional.

Sección 27.5 - Licencia de Desarrollo Profesional

La licencia de desarrollo profesional se concederá para ampliar la experiencia profesional y artística del personal docente regular (con permanencia o en probatoria) y temporero, y a los fines de añadir prestigio al Conservatorio. Esta licencia conlleva la participación del profesor dentro y fuera de Puerto Rico en actividades musicales de alto nivel artístico, tales como: conferencias, seminarios, adiestramientos y convenciones relacionadas a su especialidad.

1- Término de la Licencia

Esta licencia se concederá por periodos que no excedan de siete (7) días calendarios por actividad y hasta un máximo de catorce(14) días calendarios durante el año académico.

2- Elegibilidad

Tendrá derecho a ser considerado para posible concesión de licencia de desarrollo profesional todo miembro del personal docente de la institución al que le aplique este reglamento.

3- Procedimiento

Todo miembro del personal docente que desee acogerse a este privilegio deberá someter por escrito a la Oficina de Recursos Humanos con por lo menos diez (10) días laborables de anticipación a la fecha en que ha de efectuarse la actividad, una solicitud acompañada por la

invitación o designación oficial y un memorando en el que se indiquen los propósitos y alcances de la actividad, que el desarrollo normal de la institución no será afectada, y cómo habrá de beneficiarse la institución con su participación en la misma. A tales efectos, el solicitante someterá por escrito a la Oficina de Recursos Humanos, las fechas y horas en que repondría el tiempo lectivo dejado de trabajar durante el semestre en que se concede dicha licencia. La Oficina de Recursos Humanos enviará la solicitud al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles quien estudiará la solicitud y notificará su recomendación a (la) Rector(a), para su aprobación final.

4- Fondo para Adiestramientos y Actividades de Desarrollo Profesional

Se crea un Fondo para otorgar ayudas económicas al personal docente para contribuir a los gastos de desarrollo profesional. La solicitud de ayuda económica debe radicarse en la Oficina de Recursos Humanos con cuatro (4) semanas de anticipación, la cual se enviará al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles para consideración. Cualquier excepción al término dispuesto deberá ser altamente justificada. Dicha solicitud deberá incluir:

a. La invitación a la actividad
b. Una breve descripción que indique la necesidad, utilidad y beneficios que obtendrá el profesor y la institución
c. Un estimado de los gastos
d. El tiempo que estará ausente de sus clases
e. El programa de reposición de clases.

Una vez el Decano evalúe la solicitud, la enviará con sus recomendaciones al (la) Rector(a) para la aprobación conforme al presupuesto disponible para dicho Fondo. De denegarse la ayuda, el empleado recibirá por escrito el motivo de tal denegación. El Fondo para Adiestramientos y Actividades de Desarrollo Profesional estará disponible para cada miembro del personal docente regular (probatorio o permanente) y temporero una vez por semestre conforme al presupuesto disponible al momento de la solicitud. Este Fondo no estará disponible más de una vez por año académico para los profesores que se beneficien del mismo.

Cuando el profesor regrese de la actividad profesional deberá entregar al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles y a la Oficina de Recursos Humanos un informe escrito de los beneficios obtenidos en la actividad, conferencia, seminario o adiestramiento y la evidencia oficial de sus asistencia. También deberá entregar a la Oficina de Finanzas un Informe de Gastos con la evidencia de los gastos incurridos.

Sección 27.6 - Licencia sin Sueldo

1. Se podrá conceder licencia sin sueldo a los miembros de la facultad que ostenten nombramiento permanente o probatorio con no menos de tres (3) años de servicios satisfactorios para los siguientes fines:
   a. Enseñar o estudiar en otras instituciones docentes reconocidas, tanto en Puerto Rico como en el exterior.
   b. Prestar servicios a organizaciones musicales de reconocido prestigio en Puerto Rico y en el exterior.
   c. Prestar otros servicios de naturaleza docente en las materias de su especialidad en otras instituciones reconocidas tanto en Puerto Rico como en el exterior.
   d. Para propósitos que el (la) Rector(a) y la Junta consideren meritorios.
2. Las licencias sin sueldo se podrán conceder por periodos de hasta un año de duración.
   a. En casos especiales y por determinación de la Junta este término podrá extenderse por un año adicional.
   b. El periodo de licencia sin sueldo no excederá de dos años.
3. No contará para permanencia el periodo de tiempo que utilice el personal docente en periodo probatorio que disfrute de licencia sin sueldo.

4. Para este tipo de licencia deberá radicarse por escrito, con un semestre de anticipación, en la Oficina de Recursos Humanos, una solicitud dirigida al (a la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles, quien someterá la misma, con su recomendación escrita, al Rector para su aprobación final.
5. Las vacantes que ocurran como resultado de la concesión de licencias sin sueldo se podrán cubrir mediante nombramientos temporeros por términos que no dificulten la reinstalación del personal que esté disfrutando de dichas licencias. La reinstalación del personal no se efectuará antes de la expiración del término de la licencia, excepto por razones de conveniencia institucional.

Sección 27.7 - Licencia de Maternidad

1. Concepto

La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su Artículo II reconoció el derecho de toda mujer embarazada a recibir cuidados y ayudas especiales. Dicho reconocimiento conllevó la disposición de un período de descanso para la mujer embarazada garantizándole también la retención de su empleo y el pago de sueldo completo durante un tiempo determinado.

Mediante la Ley Núm. 165, supra, se amplió la licencia de maternidad para conceder un período adicional de cuatro semanas para el cuido del (la) hijo(a) biológico o adoptivo, con el propósito de proveer mayores oportunidades de atención y cuido a estos, los cuales propendan al desarrollo de lazos afectivos necesarios entre los integrantes básicos de la unidad familiar.

2. Normas Generales

a. La licencia de maternidad comprenderá el período de descanso prenatal y post-partum a que tiene derecho toda empleada embarazada. Igualmente comprenderá el período a que tiene derecho una empleada que adopte un menor, de conformidad con la legislación aplicable y este Reglamento.

b. Toda empleada en estado grávido tendrá derecho a un período de descanso de cuatro semanas antes del alumbramiento y cuatro semanas después. Disponiéndose que la empleada podrá disfrutar consecutivamente de cuatro semanas adicionales para la atención y el cuido del menor.

Alumbramiento significará el acto mediante el cual la criatura concebida es expelida del cuerpo materno por vía natural, o extraída legalmente de éste mediante procedimientos quirúrgicos-obstétricos. Comprenderá asimismo, cualquier alumbramiento prematuro, el malparto o aborto involuntario, inclusive en este último caso, aquellos inducidos legalmente por facultativos médicos, que sufriere la madre en cualquier momento durante el embarazo.

c. La empleada podrá optar por tomar hasta solo una semana de descanso prenatal y extender hasta siete semanas de descanso post partum a que tiene derecho o hasta once semanas de incluirse las cuatro semanas adicionales para el cuido y atención del menor. En estos casos, la empleada deberá someter a la Corporación una certificación médica acreditativa.

d. Durante el período de la licencia de maternidad la empleada devengará la totalidad de su sueldo.

e. En el caso de una empleada con status transitorio, la licencia de maternidad no excederá del período de nombramiento.

f. De producirse el alumbramiento antes de transcurrir las cuatro semanas de haber comenzado la empleada embarazada a disfrutar de su descanso prenatal, o sin que hubiere comenzado a disfrutar este, la empleada podrá optar por extender el descanso post-partum por un período de tiempo equivalente al que dejo de disfrutar de descanso prenatal.

g. La empleada podrá solicitar que se le reintegre a su trabajo antes de expirar el período de descanso post-partum, siempre y cuando presente a la Corporación certificación médica acreditativa de que esta en condiciones de ejercer sus funciones. En este caso se entenderá que la empleada renuncia al balance correspondiente de licencia de maternidad sin disfrutar al que tiene derecho.

h. Cuando se estime erróneamente la fecha probable del alumbramiento y la mujer ha disfrutado de las cuatro semanas de descanso prenatal, sin sobrevenirle el alumbramiento, tendrá derecho a que se extienda el período de descanso prenatal, a sueldo completo hasta que sobrevenga el parto. En este caso, la empleada conservará su derecho a disfrutar de las cuatro semanas de descanso post-partum a partir de la fecha del alumbramiento y las cuatro semanas adicionales para el cuido y atención del menor.

i. En casos de parto prematuro, la empleada tendrá derecho a disfrutar de las ocho semanas de licencia de maternidad a partir de la fecha del parto prematuro y las cuatro semanas adicionales para el cuido y atención del menor.

j. La empleada que sufra un aborto podrá reclamar hasta un máximo de cuatro semanas de licencia de maternidad. Sin embargo, para ser acreedora a tales beneficios, el aborto debe ser de tal naturaleza que le produzca los mismos efectos fisiológicos que regularmente surgen como consecuencia del parto, de acuerdo al dictamen y certificación del médico que la atiende durante el aborto.

k. En el caso que a la empleada le sobrevenga alguna complicación posterior al parto(post-partum) que le impida regresar al trabajo al terminar el disfrute del período de descanso post-partum y las cuatro semanas adicionales para el cuido y la atención del menor, la Corporación deberá concederle licencia por enfermedad.

   En estos casos se requerirá certificación médica indicativa de la condición de la empleada y del tiempo que se estime durara dicha condición. De esta no tener licencia por enfermedad acumulada, se le concederá licencia de vacaciones. En el caso que no tenga acumulada licencia por enfermedad o de vacaciones se le podrá conceder licencia sin sueldo.

l. La empleada que adopte a un menor de edad preescolar, entiéndase un menor cinco años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, a tenor con la legislación y procedimientos legales vigentes en Puerto Rico o cualquier jurisdicción de los Estados Unidos, tendrá derecho a los mismos beneficios de licencia de maternidad a sueldo completo de que goza la empleada que tiene un alumbramiento normal. Esta licencia comenzará a contar a partir de la fecha en

que se notifique el decreto judicial de la adopción y se reciba al menor en el núcleo familiar, lo cual deberá acreditarse por escrito.

m. La licencia de maternidad no se concederá a empleadas que estén en disfrute de cualquier otro tipo de licencia, con o sin sueldo. Se exceptúa de esta disposición a las empleadas a quiénes se les haya autorizado licencia de vacaciones o licencias por enfermedad y a las empleadas que estén en licencia sin sueldo por efecto de complicaciones previas al alumbramiento.

n. La empleada embarazada o que adopte un menor tiene la obligación de notificar con anticipación a la Corporación sobre sus planes para el disfrute de su licencia de maternidad y sus planes de reintegrarse al trabajo.

o. No se podrá despedir a empleadas embarazadas sin justa causa. No se entenderá como justa causa la disminución en el rendimiento de la empleada en el trabajo por razón de embarazo. Toda decisión que pueda afectar en alguna forma la permanencia en el empleo de la mujer embarazada, deberá posponerse hasta tanto finalice su período de licencia por maternidad.

p. La compensación por la licencia de maternidad se computará usando como base única el promedio de sueldo, salario jornal o compensación que hubiere estado devengando durante los (6) meses inmediatamente anteriores al comienzo del disfrute del descanso.
Si durante dicho período de seis (6) meses la empleada no devengare sueldo, salario jornal o compensación, la base del cómputo será cero (0), y por lo tanto, no tendrá derecho a recibir compensación durante su descanso. No obstante, esta situación no afectará el derecho de la empleada al disfrute de su licencia por maternidad ni a que se le reserve el empleo.
El pago total de la licencia por maternidad se hará al momento de la empleada comenzar a disfrutar su licencia por maternidad.

q. La Corporación podrá autorizar el pago por adelantado de los sueldo correspondientes al período de licencia de maternidad, siempre que la empleada lo solicite con anticipación correspondiente.

r. En caso de muerte del recién nacido previo a finalizar el período de licencia de maternidad, la empleada tendrá derecho a reclamar exclusivamente aquella parte del período post-partum que complete las primeras ocho semanas de licencia de maternidad no utilizada. Disponiéndose que el beneficio de las cuatro semanas adicionales cesará a la fecha de ocurrencia del fallecimiento del niño (a), por cuanto no se da la necesidad de atención y cuido del recién nacido que justificó su concesión. En estos casos, la empleada podrá acogerse a cualquier otra licencia a la cual tenga derecho.

Sección 27.8 - Licencia para Fines Judiciales

Cualquier miembro del personal docente (probatorio, permanente o temporero mientras este vigente el nombramiento) citado oficialmente para comparecer ante cualquier tribunal de justicia, fiscalía, organismo administrativo o agencia gubernamental tendrá derecho a disfrutar de licencia con paga por el tiempo que estuviere ausente de su trabajo con motivo de tales citaciones.

1. Cuando el profesor sea citado para comparecer como acusado o como parte interesada ante dichos organismos, no se le concederá este tipo de licencia. Por parte interesada se entenderá la situación en que comparece en la defensa

o ejercicio de un derecho en su carácter personal, tales como demandado o demandante en una acción civil, peticionario o interventor en una acción civil o administrativa. En tales casos el tiempo que usaren los profesores para estos fines será repuesto.

Sección 27.9 - Licencia Militar

Se concederá licencia militar con paga hasta un máximo de treinta (30) días laborables por cada año natural a los a los miembros del personal docente que pertenezcan a la Guardia Nacional del Gobierno Puerto Rico y a los Cuerpos de Reserva de los Estados Unidos durante el periodo en el cual estuvieron prestando servicios militares como parte de su entrenamiento anual o en escuelas militares, cuando así hubieren sido ordenados o autorizados en virtud de las disposiciones de las leyes de los Estados Unidos de América o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Cuando dicho servicio militar activo, federal o estatal fuera en exceso de treinta (30) días, se le concederá al empleado licencia sin sueldo. Las vacantes que ocurran como resultado de la concesión de licencias sin sueldo se podrán cubrir mediante nombramientos temporeros por términos que no dificulten la reinstalación del personal que esté disfrutando de dichas licencias. La reinstalación del personal no se efectuará antes de la expiración del término de la licencia, excepto por razones de conveniencia institucional.

1. Llamadas a Servicio Militar Activo

Se concederá licencia militar con paga en los casos que pertenezcan a la Guardia Nacional de Puerto Rico conforme se establece en el Código Militar de Puerto Rico, Ley Núm. 62 de 23 de junio de 1969, Sección 231, y sean llamados por el Gobernador a Servicio Militar Activo Estatal cuando la seguridad pública lo requiera o en situaciones de desastres causados por la naturaleza o cualquier otra situación de emergencia, conforme a las disposiciones del Código Militar, por el periodo autorizado.

2. Servicio Militar Activo

Se concederá licencia militar, sin paga, a empleados que ingresen a prestar servicio militar activo, en las Fuerzas Armadas en los Estados Unidos de América, conforme a las disposiciones de la Ley de Servicio Selectivo Federal, por un periodo de cuatro (4) años y hasta un máximo de cinco (5) años siempre y cuando este año adicional sea oficialmente requerido y por conveniencia de la División del Ejército a la cual se ingresó. Si el empleado extiende voluntariamente el servicio militar, luego de finalizar los periodos de servicios señalados se entenderá que renuncia a su derecho a continuar disfrutando de esta licencia. El empleado no acumulará licencia por enfermedad mientras disfruta de esta licencia militar.

Sección 27.10 - Licencia para Participar en el Proceso Político

Será concedida a todo miembro del personal docente que en año de elección sea presidente a nivel estatal de un partido político reconocido o figure como candidato certificado para algún cargo público electivo, excepto asambleísta municipal, y que haya solicitado una licencia con sueldo a partir del inicio del primer semestre de ese año académico hasta el 31 de diciembre del mismo año.

1. Si el miembro del personal docente resulta electo o designado sustituto para ocupar un cargo público electivo, disfrutará de licencia sin sueldo durante el periodo de su incumbencia. Esta será renovable de año en año. Si durante la incumbencia del funcionario se sobrepasan ocho (8) años consecutivos, la institución quedará relevada de reservar su plaza al empleado.

Sección 27.11 - Licencias para Fines Deportivos

1. El (La) Rector (a) podrá conceder esta licencia, en aquellos casos en que un miembro del personal docente ostente la representación oficial del país en olimpiadas, convenciones, certámenes u otras actividades similares por el

período que comprenda dicha representación, incluyendo el período de tiempo que requiera el viaje de ida y vuelta para asistir a la actividad. Se requerirá evidencia oficial de la representación que ostenta el miembro del personal docente, conjuntamente con la solicitud de este tipo de licencia. En todo caso, esta licencia deberá ser aprobada previamente por el (la) Rector(a).

2. Cuando se ostente la representación oficial del país en calidad de deportista, los empleados se regirán por las disposiciones de la Ley Núm. 49 de 27 de junio de 1987, según se indica a continuación:
   A. La licencia deportiva especial. Esta licencia se podrá conceder para representar a Puerto Rico en Juegos Olímpicos, Juegos Panamericanos, Centroamericanos o en Campeonatos Regionales o Mundiales.
   B. Aquellos miembros del personal docente que tengan ese derecho, acumularán la licencia deportiva especial a razón de un día y cuarto (1 1/4) por cada mes de servicio, hasta un máximo de quince (15) días laborables por año.
   C. Cuando la solicitud de un miembro del personal docente deportista exceda el límite de la licencia deportiva especial de quince (15) días, la misma será tramitada y autorizada, descontando los días en exceso.
   D. Para obtener la licencia deportiva especial, los miembros del personal docente que se desempeñen como atletas, jueces, árbitros, técnicos, delegados o en otras capacidades deportivas certificadas por el Comité Olímpico de Puerto Rico, someterán al (la) Rector(a) con no menos de diez (10) días de anticipación a su acuartelamiento, copia certificada del documento que les acredite para representar a Puerto Rico en la competencia y del tiempo que cubrirá tal representación.

Sección 27.12 - <u>Licencia Familiar y Médica</u>

1. Todo miembro del personal docente que haya trabajado en el servicio público por lo menos un (1) año inmediatamente antes de radicar la solicitud, tendrá derecho a que se le conceda licencia familiar y médica.
2. Se concederá licencia familiar y médica hasta un máximo de seis (6) meses a los miembros del personal docente que así lo soliciten por una de las siguientes razones:
   (1) Por nacimiento o adopción de un hijo,
   (2) Por encontrarse en proceso de custodia legal, de hogar de crianza o de adopción de un hijo,
   (3) Para cuidar a un hijo que tenga una condición seria de salud
   (4) Para cuidar al cónyuge, al padre o la madre que tenga una condición seria de salud.
      a. El miembro del personal docente deberá presentar un certificado médico con su solicitud de licencia formal cuando sea por las razones especificadas en los subincisos (3) y (4). También deberá presentar el Certificado de Nacimiento y evidencia legal o de otro tipo en el caso de adopción, proceso de custodia o cuando se reciba un hijo como hogar de crianza.

b. La licencia podrá concederse con cargo a licencia sin sueldo.

c. El empleado podrá optar por acogerse a una licencia intermitente o por que se le reduzca el número de horas de trabajo diarias o semanales. En tales casos se hará un ajuste en sueldo de acuerdo a las horas trabajadas.

d. El miembro del personal docente deberá radicar la solicitud a través de su supervisor con por lo menos treinta (30) días de anticipación, a la fecha en que interese disfrutar la licencia, si la situación fuera previsible. Cuando la situación surja de emergencia se exceptuará este término.

e. El hecho de que un empleado haya disfrutado de esta licencia no será razón para perder los beneficios adquiridos antes de usar la misma.

f. En los casos en que ambos cónyuges trabajen en el Conservatorio, éstos tendrán derecho en conjunto a seis (6) meses de licencia familiar y médica para el nacimiento, adopción, custodia legal o colocación en su hogar de crianza de un hijo y para cuidar al padre o la madre (no a los suegros) que padezca de una condición de salud seria.

g. Las vacantes que ocurran como resultado de la concesión de este tipo de licencia se podrán cubrir mediante nombramientos temporeros por términos que no dificulten la reinstalación del personal que esté disfrutando de dichas licencias. La reinstalación del personal no se efectuará antes de la expiración del término de la licencia, excepto por razones de conveniencia institucional.

(5) Una condición médica seria de salud que incapacite al empleado para desempeñar las funciones de su trabajo.

(6) Para el cuido de un familiar directo por razón de una condición médica seria de éste.

h. Se obtendrá el beneficio de la aportación patronal del Plan Médico al disfrute de la Licencia Familiar y Médica, con o sin paga.

i. Cuando el empleado (a) solicite la licencia para cuidar de un familiar directo, deberá informar por escrito:

1. El tipo de cuidado que proveerá al familiar directo;
2. Los días y horas que dedicará a ello;
3. El lugar donde se proveerá el cuidado;
4. La razón por la cual tal cuidado es necesario;
5. Que no haya otra persona que pueda hacerse cargo del familiar.

j. El empleado (a) no podrá tomar la licencia para procedimientos o tratamientos voluntarios, ni para tratamiento cosméticos a menos que sean médicamente necesarios.

Comprensión de los conceptos para uso de esta Licencia

k. Condición médica seria se refiere a una enfermedad, lesión grave, impedimento o condición física o mental que requiera:

1. que la persona se interne en un hospital, hospicio o facilidad para cuidado médico ; o
2. Ausentarse del trabajo (en caso del empleado) o de la escuela u otra actividad regular diaria como el trabajo (en caso de un familiar directo) por más de tres días y que requiera tratamiento continuo por parte (o bajo la supervisión) de un proveedor de servicio de salud.
3. Tratamiento continuo por parte de un proveedor de servicios de salud por razón de una enfermedad crónica o de largo plazo, que sea tan seria o incurable que si no es tratada podría resultar en un periodo de incapacidad por más de tres días; o
4. Para tratamiento prenatal.

l. Tratamiento continuo se refiere a una o más de las siguientes;

1. Cuando el empleado(a) o familiar directo recibe tratamiento de un proveedor de salud en dos o más ocasiones como consecuencia de una lesión o enfermedad grave;
2. Cuando el empleado(a) o familiar directo recibe tratamiento de un proveedor de servicio de salud en dos o más ocasiones como consecuencia de una lesión o enfermedad grave bajo la orden o referido de un proveedor de servicio de salud; o si recibe tratamiento de un proveedor de servicios de salud en o por lo menos en una ocasión que resulte en restablecimiento de un régimen continuo bajo su supervisión, como por ejemplo un regimen de terapia;
3. Cuando el empleado (a) o familiar directo está bajo la supervisión continua de, pero no necesariamente siendo tratado activamente por un proveedor de servicios de salud, debido a una condición crónica seria de larga duración o incurable, por ejemplo cuando se padece de Altzheimer o si ha sufrido un derrame cerebral grave o se encuentra en las etapas terminales de una enfermedad mortal.

m. Familiar directo se refiere a cónyuge, hijo, padre o madre, según se define en esta sección:

(1) Hijo solamente incluye:

* Hijo(a) biológico(a) menor de dieciocho años.

* Hijo(a) adoptado(a) menor de dieciocho años.

* Hijastro(a) menor de dieciocho años.

* Pupilo(a) menor de dieciocho años.

* Niño(a) menor de dieciocho años colocado en un hogar sustituto.

* Niño(a) menor de dieciocho años que viva con el empleado(a) y por quien el empleado(a) tenga la responsabilidad continua de cuido y sustento.

* Cualquiera de los anteriores, que tenga más de dieciocho años, pero que no será un impedido por razón de una condición física o mental y por lo tanto incapaz de cuidarse así mismo.

(2) Cónyuge – Persona casada legalmente con el empleado(a).

(3) Padre o madre – Padre o madre biológico del empleado(a) o una persona que ejerció la responsabilidad continua de cuido y sustento del empleado(a) cuando éste era un menor de dieciocho años . No incluye al padre o madre del cónyuge del empleado(a).

(4) Horario reducido – Un horario de trabajo con reducción de la jornada regular de trabajo diaria o semanal.

(5) Proveedor de servicios de salud – Incluye uno de los siguientes:

* Un doctor en medicina u osteopatía, o practicar la medicina o cirugía bajo las leyes del lugar donde ejerce la profesión.

* Podiatras, dentistas, psicólogos clínicos, optómetras y quiroprácticos autorizados a ejercer la profesión bajo las leyes del lugar donde ejerce y sólo dentro de los parámetros permitidos por ésta.

* Un enfermo o practicante, o comadrona autorizado a practicar la profesión bajo las leyes del lugar donde ejerce y sólo dentro de los parámetros permitidos por ésta.

* Un practicante del Christian Science autorizado por el First Church of Christ Science en Boston Massachusets.

Sección 27.13 - Licencia por Paternidad

1. Concepto

La licencia por paternidad se integra a nuestro ordenamiento jurídico para propiciar que los hombres empleados públicos se incorporen desde el nacimiento, al desarrollo y formación de sus hijos e hijas y así se fortalezcan los lazos afectivos que perduraran por toda la vida.

2. Normas Generales

a. La licencia por paternidad comprenderá el período de cinco días laborables a partir de la fecha del nacimiento del hijo o hija.

b. Al reclamar este derecho, el empleado certificará que está legalmente casado o que cohabita con la madre del menor, y que no ha incurrido en violencia domestica. Dicha certificación se realizará mediante la presentación del formulario requerido por la Corporación a tales fines, el cual contendrá además, la firma de la madre del menor.

c. El empleado solicitará la licencia por paternidad y a la mayor brevedad posible someterá el certificado de nacimiento.

d. Durante el período de la licencia por paternidad, el empleado devengará la totalidad de su sueldo.

e. En el caso de un empleado con status transitorio, la licencia por paternidad no excederá del período de nombramiento.

f. La licencia por paternidad no se concederá a empleados que estén en disfrute de cualquier otro tipo de licencia, con o sin sueldo. Se exceptúa de esta disposición a los empleados a quienes se les haya autorizado licencia de vacaciones o licencia por enfermedad.

Sección 27.14 - Licencia Especial con Paga para la Lactancia

1. Concepto

Es política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el poner a la disposición de las madres las oportunidades y los mecanismos que estime necesarios para el cabal desarrollo de nuestros hijos e hijas. En cumplimiento con esta política, es necesario establecer un área de lactancia en todos los departamentos, agencias, corporaciones o instrumentalidades públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

2. Normas Generales

a. Se concederá tiempo a las madres lactantes para que después de disfrutar su licencia de maternidad tengan oportunidad para lactar a sus criaturas, durante media hora dentro de cada jornada de tiempo completo, que podrá ser distribuída en dos períodos de quince minutos cada uno. Este beneficio se concederá para aquellos casos en que la Corporación tenga un Centro de Cuido en sus instalaciones y la madre pueda acudir al mencionado Centro en donde se encuentra la criatura a lactarla, o para extraerse la leche materna en el lugar habilitado a estos efectos en el taller de trabajo.
b. Dentro del taller de trabajo, el período de lactancia tendrá una duración máxima de doce meses, contados a partir de la reincorporación de la empleada a sus funciones.
c. Las empleadas que deseen hacer uso de este beneficio deberán presentar a la Corporación una certificación médica, durante el período correspondiente al cuarto y octavo mes de edad del infante, donde se acredite y certifique que esta lactando a su bebé. Dicha certificación deberá presentarse no más tarde de cinco días de cada período. Disponiéndose que la Corporación designará un área o espacio físico que garantice a la madre lactante privacidad, seguridad e higiene, sin que ello conlleve la creación o construcción de estructuras físicas u organizacionales, supeditado a la disponibilidad de recursos de las entidades gubernamentales. Las Corporaciones deberán establecer un reglamento sobre la operación de estos espacios para la lactancia. Esta área o espacio físico deberá estar disponible dentro del término de un año desde la vigencia de la Ley Núm. 155, supra.

Sección 27.15 - Licencia por Accidente en el Trabajo

"Todo empleado que sufra un accidente del trabajo y que el Fondo determine que esta incapacitado para trabajar tendrá derecho a que la Corporación le pague la diferencia entre la dieta que reciba según determinado de acuerdo con la Ley de Compensaciones de Accidentes en el Trabajo y el sueldo que devengue el empleado por las primeras ocho (8) semanas que dure la incapacidad.

Si el empleado continúa incapacitado luego de transcurridas las primeras ocho (8) semanas, tendrá derecho a que la Corporación le pague la diferencia entre la dieta que reciba según determinado de acuerdo con la Ley de Compensaciones de Accidentes en el Trabajo y el ochenta (80%) por ciento del sueldo que devengue el empleado por las próximas cinco (4) semanas.

El empleado podrá disfrutar del beneficio a partir de la fecha del accidente en tan solo una ocasión durante 36 meses de trabajo. Si el empleado es dado de alta sin haber utilizado el total

del beneficio (12 semanas) tendrá el derecho de utilizar el balance pendiente en cualquier ocurrencia de un accidente de trabajo durante dicho período. Del Fondo del Seguro del Estado determinar que el caso no está relacionado y como resultado de esto el empleado cobró su sueldo completo sin que tuviera derecho, se le cobrará dicho tiempo pagado de sus balances de licencia por enfermedad, luego la licencia regular y de tener balance, tiempo compensatorio. De no tener suficiente acumulación de licencias entonces se le concederá un plan de pago para cobrarle cualquier balance adeudado.

Todo empleado que utilice esta licencia y reciba el sueldo completo, solicitará a la Corporación del Fondo del Seguro de Estado que envié los cheques por concepto de dietas directamente al Conservatorio.

Si la Corporación del Fondo del Seguro del Estado entregara los cheques de dietas al empleado, este los deberá entregar inmediatamente al Conservatorio.

Si el Conservatorio no pudiera recobrar la cantidad pagada en exceso, queda autorizada a cobrar tales sumas de las licencias que el empleado tenga acumuladas hasta su completo pago.

Se le concederá el tiempo necesario a aquellos empleados que tengan que reportarse al dispensario del Fondo del Seguro del Estado para tratamiento con derecho a trabajo conocido como CT por orden facultativa. El tiempo utilizado durante este tratamiento será bajo la cubierta de Licencia por Accidente del Trabajo sin descontar de licencia alguna, siempre y cuando según establecido en el Reglamento, el empleado regrese a su sitio de trabajo tan pronto termine dicho tratamiento.

Para la concesión de este beneficio, además de presentar la notificación de citas tan pronto se reciba la misma, será requisito someter evidencia de certificación de comparecencia a citas que el Fondo del Seguro del Estado le conceda, en original. La misma deberá documentar el tiempo de duración de la cita a la cual asistió. Dichos documentos deberán ser entregados al Supervisor(a) y a la Oficina de Recursos Humanos. Se le concederá con paga el tiempo debidamente utilizado, esto significa que del empleado haber cumplido con lo anteriormente expuesto y sin hacer mal uso del mismo obtendrá dicho beneficio.

La Corporación vendrá obligada a reservar el trabajo que desempeñe el empleado cuando ocurrió el accidente o se manifestó la dolencia por un (1) año, sujeto a las siguientes condiciones:

1. Que el empleado solicite su reinstalación dentro del término de quince (15) días de haber sido dado de alta, si no hubiese transcurrido un año desde la fecha del accidente.
2. Que el empleado esté mental y físicamente capacitado para ocupar el puesto que tenía al momento de solicitar su reposición.
3. Que el puesto esté creado en la fecha en que el empleado lo solicite.

Tiempo razonable para beneficio de esta Licencia en Citas de CT: Una hora antes de la cita, el tiempo de duración de la cita y una hora después de la hora de salida de la cita, siempre y cuando presente la Evidencia de Comparecencia donde se refleje el tiempo de duración de la cita (hora de entrada y de salida) y se reintegre a su jornada regular de trabajo. De lo contrario el tiempo utilizado posterior a la cita le será cargado a Licencia por Enfermedad y de no tener balance, a las licencias que corresponden. El tiempo concedido no tiene la intención de cambiar o alterar el horario regular de trabajo, ni será acumulativo."

ARTÍCULO XXVIII - BENEFICIOS MARGINALES

Sección 28.1 -*Matrícula gratuita al Personal Docente en Programas Académicos*

Se concede el beneficio a los empleados docente a tiempo completo, con status permanente, probatorio o de confianza, que puedan cursar estudios universitarios en el Conservatorio exceptuándose del pago del costo de los créditos, hasta un máximo de 10 créditos por semestre. La aprobación de que un empleado curse estudios en la institución y que se le conceda este beneficio estará condicionada a que los estudios que desea cursar sea realizados fuera de horas laborables y no entren en conflicto con su horario de trabajo de manera alguna. Serán elegibles para solicitar este beneficio empleados que hayan trabajado 12 meses en la institución. La aprobación de esta exención no incluye otros cargos y cuotas las cuales el empleado deberá pagar según apliquen a cada programa de estudio. La admisión estará sujeta a las normas aplicables de cada programa de estudios.

Para mantener su elegibilidad para este beneficio, los empleados deberán mantener un índice académico no menor de 3.00 puntos. La concesión de este beneficio será revisada semestralmente. De igual forma, para ser elegibles deberán mantener un récord de conducta según requerido en las normas y políticas en la Institución. De lo contrario, podría eliminarse el beneficio.

Escuela Preparatoria:

En el caso de que el interés del empleado sea cursar estudios en la Escuela Preparatoria del Conservatorio, se le exceptuará del costo de matrícula, y solo pagará los cargos y cuotas correspondientes. Este beneficio solo aplicará a empleados docentes y no docentes con status permanente, probatorio o de confianza que hayan trabajado un mínimo de 12 meses en la Institución.

Matrícula Gratuita a Esposo(a) e Hijos(as) de Empleados Docentes

Programas Universitarios:
Los hijos menores de 25 años, de empleados permanentes, probatorios y de confianza, que hayan trabajado un mínimo de 12 meses en el Conservatorio estarán exentos del pago de matrícula para realizar cualquiera de los programas de estudios universitarios de la Institución. Hijos de empleados con status independiente o emancipados no serán elegibles para la concesión de este beneficio aún siendo menor de 25 años de edad. La admisión estará sujeta a las normas de cada programa y deberán pagar todas las cuotas y demás cargos adicionales aplicables.

Esposos(as) de un empleado permanente, probatorio o de confianza que haya trabajado un mínimo de 12 meses en la Institución, podrán matricularse en cursos de hasta un máximo de seis (6) créditos por semestre libre de costo. La admisión estará sujeta a las normas aplicables a cada programa y deberán pagar todas las cuotas y demás cargos aplicables.

La exención de matrícula para esposo(a) e hijos o ningún otro miembro del núcleo familiar aplicará al personal que trabaje por contrato.

Escuela Preparatoria:
Esposos(as) de empleados permanentes, probatorios y de confianza, que hayan trabajado un mínimo de 12 meses en el Conservatorio recibirán un 50% de descuento en el costo total de los cursos que matriculen en la Escuela Preparatoria del Conservatorio. **Hijos(as) serán exceptuados del costo total de matrícula, incluye cargos y cuotas.** La admisión estará sujeta a las normas de aplicables a cada área de estudio de la Escuela Preparatoria.

Sección 28.2 - Ahorros y Retiro

El personal docente permanente o probatorio tendrá derecho a acogerse a los beneficios de la Ley Núm. 133 de 26 de junio de 1966, según enmendada, que crea el Fondo de Ahorro y Préstamo de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. También tendrán derecho a los beneficios de la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, conocida como "Ley de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y de la Judicatura" o a cualquier sistema de pensiones o retiro subvencionado por el gobierno de Puerto Rico al cual estén cotizando a la fecha de aprobación de la Ley. Será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos del Conservatorio, orientar a los empleados que ingresan al servicio público con relación a los beneficios que le garantizan ambos estatutos.

Sección 28.3 - Plan Médico

a. El Conservatorio podrá contratar un plan de servicio médico-quirúrgico, de hospitalización y ambulatorio para sus empleados. Este cubrirá a los dependientes directos de los empleados (cónyuges e hijos menores de diecinueve (19) años o hasta veintitrés (23) si son estudiantes) e incluirá farmacia, servicio dental y seguro de vida.
b. Las firmas aseguradoras contratadas deberán estar autorizadas por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico.
c. El Conservatorio hará una aportación o pagará la totalidad del plan médico, a todo empleado probatorio, permanente o temporero a tiempo completo que se acoja a un plan individual o familiar, de acuerdo a los recursos disponibles y por aprobación de la Junta de Directores.
d. En caso de que el empleado esté en uso de licencia sin sueldo, el Conservatorio pagará el costo del plan médico por un máximo de tres (3) meses solamente, independientemente sean interrumpidos o no los tres (3) meses de licencia sin sueldo. Este período comprende desde el momento en que se acoge a este beneficio de la Licencia Sin Sueldo (irrespectivamente de la naturaleza de la Licencia Sin Sueldo), y el mismo es acumulativo por el período de un año.
e. La Corporación podrá pagar parte o la totalidad de la prima del Seguro por Incapacidad No Ocupacional (SINOT), de acuerdo a los recursos disponibles y la autorización, por resolución, de la Junta de Directores.
f. Todo empleado temporero a tiempo completo tendrá derecho a lo dispuesto en los incisos "c", "d", y "f" que antecede.

Sección 28.4 - Bono de Navidad

a. Todo empleado que haya trabajado para el Gobierno seis (6) meses o más tendrá derecho a que se le pague el bono de Navidad. En el caso de un empleado temporero se requerirá que haya trabajado novecientas sesenta (960) horas, dentro del periodo de doce (12) meses comprendidos desde el primero de diciembre del año anterior hasta el 30 de noviembre del año en que éste se conceda. Los servicios no tienen que ser consecutivos.
b. Los servicios prestados por quince (15) días o más durante un mes se considerarán un mes de servicio.
c. El pago por concepto del bono de Navidad se efectuará no más tarde del primer jueves de diciembre.
d. Si un empleado falleciere después de haber adquirido su derecho a bono de Navidad, dicho beneficio le será pagado a sus dependientes o herederos.
e. El monto del bono de Navidad será por la suma que la Junta de Directores del Conservatorio apruebe mediante Resolución.
f. El bono de Navidad no estará sujeto a las deducciones de retiro o ahorro.

g. En caso de traslado, la agencia en donde el empleado estuviera prestando servicio al 30 de noviembre será la responsable de pagar el bono. En caso de cesantía, si el empleado hubiese cesado antes del 30 de noviembre, después de haber cumplido seis (6) meses de servicio dentro del periodo que establece la Ley, la agencia en donde cesó será responsable de pagar el bono.

ARTÍCULO XXIX - DESTAQUE

Se podrá autorizar el destaque, previo el consentimiento del personal afectado, en casos en que, el interés institucional y bajo circunstancias excepcionales, miembros del personal docente sean requeridos para realizar trabajos especiales dentro del marco de sus cargos y atribuciones. El personal así destacado podrá ser relevado de sus labores docentes y podrá cumplir su encomienda dentro y fuera de Puerto Rico.

El personal destacado debe haber cumplido cuatro (4) años de servicio consecutivos en un puesto con nombramiento probatorio, los cuales podrán incluir hasta un (1) año en tareas administrativas a tiempo completo como, Rector(a), Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles, Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos, Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Estudiantiles, Decano(a) de Programas Especiales u otro puesto que surja por necesidad del servicio, a modo de destaque.

Los destaques serán recomendados al Rector por el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles y este a su vez los someterá con sus recomendaciones a la Junta para su aprobación final.

No se autorizarán destaques para propósitos que normalmente se atienden mediante una licencia sabática, licencia con sueldo, o licencia sin sueldo con ayuda económica.

ARTICULO XXX- ACCIONES DISCIPLINARIAS

Sección 30.1 - Disposiciones Generales

a. El personal docente del "Conservatorio" deberá conocer en todo momento las normas de conducta establecidas. Por tal motivo, la Oficina de Recursos Humanos tiene la obligación de dar a conocer este reglamento y cualquier cambio ulterior al mismo, a todo miembro del personal docente que comience a prestar sus servicios en esta institución.
b. Será responsabilidad del Director de Recursos Humanos entregar a cada empleado o miembro del personal docente copia de este reglamento y solicitar la firma del que lo recibe y fecha de recibo en el formulario incluido, que lleva el nombre de acuse de recibo.
c. Cualquier miembro del personal docente que incurra en infracción a las normas de conducta podrá ser sancionado con la acción disciplinaria que corresponda de acuerdo con la naturaleza, consecuencia y gravedad de la falta.
d. En aquellos casos de mal uso de fondos públicos o cuando haya motivos razonables para creer que existe un peligro real para la salud, vida o moral de los empleados, del Conservatorio o del pueblo en general, se podrá suspender de empleo al empleado mientras se lleva a cabo la investigación, sin que ello represente la inaplicabilidad de otra medida disciplinaria.
e. Todo miembro del personal docente del Conservatorio que haya sido asignado a prestar sus servicios en otra agencia o instrumentalidad, tendrá que cumplir con las disposiciones de este reglamento. De éste cometer una infracción a las normas de conducta, se le aplicará la medida disciplinaria correspondiente.

f. Cuando la acción del miembro del personal docente pueda considerarse un delito, de acuerdo con las leyes de Puerto Rico, además de la aplicación de la medida disciplinaria que corresponda, el (la) Rector(a) notificará el caso mediante carta al Secretario de Justicia y al Contralor de Puerto Rico.
g. La comisión de cualquier otra falta, violación de ley u otro acto que se considere perjudicial a los intereses o afecte la imagen pública del Conservatorio o sus empleados, conllevará medidas disciplinarias de acuerdo con su importancia y gravedad.
h. Cuando un miembro del personal docente sea convicto de un delito grave o menos que conlleve depravación moral, o haya incurrido en violación al Artículo 208 del Código Político de Puerto Rico, el (la) Rector(a) podrá destituirlo, si éste no se acoge a los beneficios de una sentencia suspendida. En la alternativa, de acogerse a este beneficio, la Oficina de Recursos Humanos llevará a cabo una evaluación para determinar si el empleado puede continuar desempeñando el cargo que ocupa y hará las recomendaciones al (la) Rector(a). Al hacerse la evaluación se tomará en cuenta la gravedad del delito por el cual fue convicto el miembro del personal docente y el riesgo que pueda constituir para la propiedad y/o seguridad del Conservatorio, de sus empleados, del gobierno de Puerto Rico y del pueblo en general.
i. La comisión por parte del miembro del personal docente de diferentes acciones sujetas a medidas correctivas o disciplinarias, que demuestren un patrón de indisciplina será evidencia suficiente de que el empleado no puede adaptarse a las reglas y normas de conducta del Conservatorio y que debe retirarse de empleo. Por tanto, podrá ser destituido de empleo y sueldo todo empleado del personal docente que haya recibido tres (3) medidas disciplinarias durante el periodo de un año.
j. El Conservatorio se reserva el derecho de investigar y procesar, de ser necesario, a un miembro del personal docente cuyas ausencias o tardanzas, justificadas o no, afecten el buen funcionamiento de la Corporación.
k. En los casos de ausencias se establecen las siguientes normas:
    1. Cuando un miembro del personal docente se vea imposibilitado de comparecer a su trabajo deberá hacer las gestiones para notificarlo al (a la) Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos en las primeras horas laborables del mismo día en que ocurra la ausencia ofreciendo las razones y la duración anticipada de la ausencia. De existir alguna justificación razonable para no hacerlo, lo notificará ante la primera hora laborable del día siguiente a la ausencia.
    2. Cuando un miembro del personal docente se ausente de su trabajo con frecuencia debido a enfermedad o a lesiones no ocupacionales, se le podrá requerir que se someta a un examen físico con un médico seleccionado por el Conservatorio. Este médico certificará la condición del empleado y si está física y mentalmente capacitado para ejercer sus funciones.
l. Será deber de todos los supervisores promover las mejores relaciones entre el personal que tiene a su cargo y evitar conflictos y diferencias estériles que generen resentimiento o que afecten la moral de la unidad de trabajo.

Sección 30.2 - <u>Causas y Procedimientos en casos de Acción Disciplinaria</u>

El (la) Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles podrá recomendar al (a la) Rector(a) del Conservatorio que inicie una acción disciplinaria contra un miembro del personal docente por las siguientes causas:

a. Incompetencia
b. Incumplimiento de los deberes del cargo
c. Insubordinación o indisciplina
d. Conducta inmoral o impropia

e. Violación de cualquier disposición de ley o reglamento aplicable a su relación de trabajo con "el Conservatorio".
f. Otra conducta lesiva al buen nombre o a los mejores intereses del Conservatorio.

2. El (La) Rector(a), como autoridad nominadora, será el funcionario con autoridad para imponer cualquier medida disciplinaria a un miembro del personal docente.
3. La comunicación anunciando la intención de imponer una medida disciplinaria especificará la razón invocada para tal acción. La misma será entregada personalmente o se notificará por correo certificado. En ambos casos se hará con acuse de recibo.
4. En la comunicación se apercibirá al querellado sobre su derecho a solicitar una vista administrativa informal dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la misma.
5. Transcurrido el término de diez (10) días sin que el querellado solicite la celebración de una vista, se procederá con la acción disciplinaria y se apercibirá al querellado de su derecho a solicitar revisión de la misma ante el Honorable Tribunal de Circuito de Apelaciones.
6. Si el profesor solicita la vista administrativa informal, el (la) Rector(a) procederá a designar un oficial examinador para celebrar la misma.
7. El Oficial Examinador oirá la prueba testifical y examinará la prueba documental sometida y emitirá su recomendación a la autoridad nominadora dentro de los treinta (30) días siguientes a la celebración de la vista.
8. Los testigos prestarán declaración bajo juramento. Cada parte tendrá derecho a contrainterrogar los testigos llamados por la otra parte.
9. El querellado podrá comparecer a la vista de los cargos por sí mismo o representado por un abogado, si desea hacerlo. No serán aplicables en la vista de los cargos las reglas formales de evidencia que rigen para los procedimientos judiciales.
10. Los procedimientos ante el Oficial Examinador serán grabados.
11. La acción disciplinaria podrá consistir de una amonestación verbal o escrita, la suspensión de empleo y sueldo por un periodo de tiempo determinado o la destitución definitiva del querellado.
12. Cuando los hechos lo justifiquen, el (la) Rector(a) podrá suspender sumariamente de empleo y sueldo al querellado, hasta que se ventilen los cargos en una vista. De sostenerse los cargos después de celebrada la vista el querellado podrá ser suspendido de sueldo.
13. En caso de que el (la) Rector(a) desestime los cargos radicados o que recaiga sentencia final y firme revocando la acción tomada, el querellado será devuelto a su estado primitivo de derecho con el pago de todos los sueldos y demás beneficios marginales dejados de percibir.

ARTÍCULO XXXI - RENUNCIAS

Cualquier miembro del personal docente podrá renunciar a su puesto mediante notificación escrita al (a la) Rector(a) **con cuarenta y cinco (45) de antelación** a la fecha de efectividad de la misma. Las renuncias debe ser sometidas al final del año académico anterior para que no se afecte la continuidad de los programas académicos, salvo en circunstancias excepcionales que justifiquen someterlas para ser efectivas en otras épocas del año. En este caso, se evaluarán las circunstancias particulares y el (la) Rector(a) aceptará o denegará la renuncia por escrito dentro del término de (15) días después de la fecha de solicitud. Independientemente de que se satisfaga el requisito de aviso previo, el personal docente tomará en cuenta, antes de someter su renuncia, el efecto perjudicial que la misma pueda tener en un momento dado, en el desenvolvimiento del programa al cual esté adscrito.

ARTÍCULO XXXII - **SITUACIONES NO PROVISTAS POR ESTE REGLAMENTO**

"Cuando no hubiese previsto una norma o procedimiento en este Reglamento, el Conservatorio de Música de Puerto Rico podrá reglamentar su práctica en una forma razonable que no sea inconsistente con este Reglamento o con cualquier disposición de ley aplicable."

ARTÍCULO XXXIII - **DEROGACIÓN**

El Reglamento de Personal Docente actualmente en vigor quedará automáticamente derogado después de aprobado este nuevo reglamento.

ARTÍCULO XXXIV - **VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día de _____.
Para que así conste.

_____
Sra. Sylvia Lamoutte de Iglesias
Secretaria de la Junta de Directores

CONSERVATORIO DE MÚSICA DE PUERTO RICO 50 AÑOS

Oficina de la Rectora

CERTIFICACIÓN: 2009-15

JUNTA DE DIRECTORES

CERTIFICACIÓN

Yo, Srta. Laura Ballori, Secretaria de la Junta de Directores del Conservatorio de Música de Puerto Rico, certifico que el acuerdo que a continuación se transcribe es copia fiel y exacta del adoptado por la Junta de Directores en su Reunión Ordinaria celebrada el 21 de septiembre de 2009.

"Para enmendar el Reglamento de Personal Docente, en su Artículo XXXI- Renuncias y lea de la siguiente manera:

Cualquier miembro del personal docente podrá renunciar a su puesto mediante notificación escrita al (a la) Rector(a) con cuarenta y cinco (45) días de antelación a la fecha de efectividad de la misma. Las renuncias deben ser sometidas al final del año académico anterior para que no se afecte la continuidad de los programas académicos, salvo en circunstancias excepcionales que justifiquen someterlas para ser efectivas en otras épocas del año. En éste caso, se evaluarán las circunstancias particulares y el (la) Rector(a) aceptará o denegará la renuncia por escrito dentro del término de (15) días después de la fecha de solicitud. Independientemente de que se satisfaga el requisito de aviso previo, el personal docente tomará en cuenta, antes de someter su renuncia, el efecto perjudicial que la misma pueda tener en un momento dado, en el desenvolvimiento del programa al cual esté adscrito."

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente certificación en San Juan Puerto Rico, hoy 21 de septiembre de 2009.

Laura Ballori

Srta. Laura Ballori
Secretaria de la Junta de Directores