



**Estado Libre Asociado de Puerto Rico**  
**Comisión Apelativa del Sistema de Administración de**  
**Recursos Humanos del Servicio Público**  
PO Box 9023990, San Juan, PR 00902-3990  
Tel: (787) 721-5739  
Internet: <http://www.casarh.gobierno.pr>

Lcda. María del C. Betancourt Vázquez  
Presidenta

**ORDEN ADMINISTRATIVA 2008-04**

A: Capital Humano de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público

DE:   
María del C. Betancourt Vázquez

FECHA: 5 de mayo de 2008

ASUNTO: **PROGRAMA DE CAMPAMENTO DE VERANO 2008**

**I. INTRODUCCIÓN**

La Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos, reconoce que los niños son el futuro de Puerto Rico, por lo que debemos promover que sean adultos responsables, invirtiendo en su educación y desarrollo.

De conformidad con nuestra política pública contra el discrimen en el empleo contra la mujer, de atender todas las situaciones que puedan menoscabar la productividad de nuestros empleados, fomentar su concentración en el desempeño de sus tareas, ofrecer un beneficio social a los empleados de nuestra Agencia, y tomando en consideración la situación presupuestaria, hemos adoptado el Programa de Campamento de Verano para el año fiscal 2007-2008.

**II. BASE LEGAL**

Se implanta este Programa por disposición de la Ley Núm. 212 del 3 de agosto de 1999 conocida como "Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género", la Declaración de la Política Pública contra el Discrimen en el Empleo en la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos, y el Boletín Administrativo OE-1997-29. Se adopta además, en virtud de la facultad expresa concedida en esta a la Presidenta en el Artículo 13, Sección 13.10(4) de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, para reglamentar el eficaz y adecuado funcionamiento de la Comisión Apelativa.

**III. OBJETIVOS**

- Proveer una ayuda a aquellas trabajadoras y trabajadores con niños de dos y medio años a doce años de edad (2 ½- 12 años) durante la época de verano, aportando una cantidad para el pago del campamento de verano durante el mes de junio 2008.
- Promover un beneficio social mediante el alivio de las preocupaciones de las empleadas y los empleados con sus niños durante el verano.



- Reducir las tardanzas, ausencias y salidas del trabajo durante horas laborables por las preocupaciones provocadas por la falta de cuidado para sus niños durante el verano.
- Aumentar la productividad y el rendimiento de trabajo de nuestros recursos humanos.

#### IV. NORMAS GENERALES

##### A. Requisitos:

1. Los niños deberán ser hijos o hijas de empleadas y empleados de la Comisión Apelativa.
2. El campamento de verano deberá tener licencia vigente del Departamento de la Familia o del Consejo General de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para el mes de junio de 2008.
3. El Programa cuenta con una cantidad limitada de espacios para usuarios elegibles, la cual depende de los fondos disponibles para estos fines. Se dará prioridad a un (1) niño o niña por empleado o empleada, y dependiendo de la disponibilidad de fondos de la Agencia, se podrán incluir niños adicionales.
4. Todo empleado interesado en el pago o reembolso deberá presentar su intención por escrito en o antes del 30 de mayo de 2008, a la Administradora y Directora de Recursos Humanos. Este escrito deberá estar acompañado de los siguientes documentos:
  - Original del Certificado de Nacimiento de cada participante del Programa de Verano.
  - Certificado de Matrícula
  - Copia de la licencia vigente que le otorga el Departamento de la Familia o el Consejo General de Educación, que contenga el número de la misma y la fecha de expiración.
  - Evidencia del pago realizado al Campamento.

La Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos, se reserva la facultad de requerir cualquier otra información pertinente y evidencia de la misma.

##### B. Formas de pago

1. La Comisión Apelativa reembolsará hasta la cantidad máxima de \$300.00 (trescientos dólares) por niño o niña.
2. Si ya el empleado o empleada gozare de alguna aportación gubernamental para el cuidado de sus hijos, la Comisión Apelativa aportará la diferencia, y esta no excederá del máximo establecido por dependiente.



**C. Elegibilidad**

Serán elegibles para participar del Programa todos los hijos e hijas bajo la custodia de empleados regulares y de confianza a tiempo completo.

**D. Selección**

1. Los empleados y empleadas interesadas presentarán por escrito su solicitud e interés en recibir el beneficio a la Administradora y Directora de Recursos Humanos en o antes del **30 de mayo de 2008**.
2. Las comunicaciones serán trabajadas por fecha de radicación.
3. La cantidad a otorgarse podrá variar de acuerdo al número de participantes del Programa, de manera que podamos aumentar el número de participantes.

**V. PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICAR INELEGIBILIDAD**

- A. En los casos donde se configure un incumplimiento con los requisitos de este Programa, se le notificará al empleado o empleada.
- B. El empleado o empleada tendrá cinco (5) días laborables para cumplir con el requisito y/o restaurar su elegibilidad.
- C. Este argumento será evaluado y presentado a la Presidenta de la Comisión con la debida recomendación por parte de la Administradora y Directora de Recursos Humanos.
- D. La Presidenta, determinará la elegibilidad del empleado o empleada dentro de diez (10) días de recibida la comunicación de la Oficina de Recursos Humanos.

*SMB*

**VI. PROCEDIMIENTO DE PAGO**

- A. El pago se hará mediante reembolso al empleado o empleada de la siguiente manera:
  1. El empleado o empleada hará llegar su intención de participar en el Programa, acompañado de los documentos establecidos en este documento.
  2. Cada empleado o empleada deberá completar el Modelo SC 730, Registro de Suplidores.

**VII. VIGENCIA**

Esta Orden Administrativa comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.