

18 de julio de 2000

CARTA CIRCULAR NÚM. 2000-06

A TODOS LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, SERVICIO DE EXTENSIÓN AGRÍCOLA, ESTACIÓN EXPERIMENTAL, JUNTA DE SÍNDICOS Y RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS



APERTURA DEL CENTRO DE DESARROLLO PREESCOLAR DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

La Universidad de Puerto Rico, reconociendo que existe una imperante necesidad por servicios de educación y cuidado preescolar de calidad para los hijos de sus empleados, y en consideración a las peticiones de los empleados de la Hermandad de Empleados Exentos No Docentes (HEEND), ha construido un Centro de Desarrollo Preescolar. Este Centro brindará sus servicios a los empleados que cualifiquen en las dependencias de la Administración Central, Servicio de Extensión Agrícola, Estación Experimental, Junta de Síndicos y Recinto de Ciencias Médicas.

El Centro de Desarrollo Preescolar de la Administración Central (CDPAC) está ubicado en los terrenos del Jardín Botánico y adyacente al antiguo edificio de la Administración de Colegios Regionales. Cuenta con cinco salones para actividades educativas propias de la niñez preescolar, comedor, patio, entre otras facilidades. En el CDPAC se atenderán aproximadamente 100 niños entre las edades de 3 a 4 años y 2 meses. El Centro contará con un personal altamente capacitado incluyendo un(a) Director(a), un(a) Coordinador(a) Educativo(a), Maestros(as) y Asistentes de Maestros(as), con preparación y experiencia en la educación preescolar.

El CDPAC tienen programado comenzar a brindar sus servicios educativos y de cuidado durante el primer semestre del año académico 2000-2001. Los empleados que cualifiquen y estén interesados en solicitar este servicio deberán completar la **Solicitud de Ingreso** y reunir los requisitos estipulados en la hoja de *Criterios de Solicitud de Ingreso al CDPAC*. Ambos documentos se incluyen como parte de esta Circular.

RECEIVED
JUL 20 2000
OFFICE OF THE
DIRECTOR OF
GENERAL SERVICES
UNIVERSITY OF PUERTO RICO

El proceso de selección se llevará a cabo el miércoles, 30 de agosto de 2000 siguiendo los procedimientos establecidos en el reglamento de admisión. La fecha límite para entregar la Solicitud es el viernes, 18 de agosto de 2000. La misma puede ser enviada por correo o entregada en la siguiente oficina:

**Oficina de Recursos Humanos
Administración Central
Universidad de Puerto Rico
PO Box 364984
San Juan, Puerto Rico 00936-4984**

Anticipamos que este Centro tendrá una demanda mayor al cupo establecido para el mismo por lo que exhortamos a los empleados que cualifiquen a tener un plan alternativo para el cuidado de sus hijos, de éstos no ser seleccionados.

Para cualquier información adicional relacionada con el CDPAC, podrán comunicarse con la Sra. Aurora M. Sotográs al teléfono 250-0000, extensión 3143.

Cordialmente,



Norman I. Maldonado, M.D.
Presidente

AM/ams

Anejos



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Centro de Desarrollo Preescolar

00-
Núm. Solicitud
(Para uso oficial)

SOLICITUD DE INGRESO*

*Para uso de los empleados de la Administración Central,
Servicio de Extensión Agrícola, Estación Experimental Agrícola,
Junta de Síndicos y Recinto de Ciencias Médicas*

Edad del niño en agosto: _____

Favor de escribir en letra de molde e incluir toda la información solicitada. La solicitud tendrá que estar acompañada por un original del acta de nacimiento emitida por el Departamento de Salud.

Nombre y apellidos del niño/a: _____ Sexo: ____ F ____ M

Fecha de nacimiento: _____ / _____ / _____ Lugar: _____
Día Mes Año

Edad del niño/a: _____ / _____ Seguro Social: _____ - -
Años Meses

Información del padre, madre o custodio legal al cual se le hará descuento mensual de nómina por utilizar los servicios del Centro de Desarrollo Preescolar.

Nombre y apellidos: _____ Seguro Social: _____ - -

Relación con el niño/a: _____ Padre _____ Madre _____ Custodio Legal

Dirección postal: _____

Teléfono: Residencia: _____ Trabajo/extensiones: _____

Celular: _____ Beeper: _____ E-Mail: _____

Lugar de trabajo: Recinto o Dependencia _____

Decanato / Oficina _____

Ocupación: _____

La Universidad de Puerto Rico ofrece igualdad de oportunidades en el empleo y no discrimina por razones de raza, color, sexo, edad, origen, condición social, impedimento físico o mental, por ideas políticas o religiosas, ni por condición de veterano.

Tipo de nombramiento: ☐ Permanente ☐ Probatorio

☐ Otro: (Indique) _____

Clasificación: ☐ Docente ☐ No Docente

Indique si pertenece a la HEEND: Sí ☐ No ☐

Si está en uso de licencia o solicitó para el tiempo en que desea el servicio del Centro de Desarrollo Preescolar, favor de indicarlo:

Tipo de licencia: ☐ ordinaria ☐ enfermedad ☐ maternidad ☐ judicial

☐ militar ☐ otros : (Indique) _____

Fecha de efectividad: _____
Comienzo Terminación

Información del padre, madre o custodio legal cuya información no ha sido ofrecida en la página I:

Nombre y apellidos: _____ Seguro Social: _____ - -

Relación con el niño/a: ☐ Padre ☐ Madre ☐ Custodio Legal

Dirección postal: _____

Teléfono: Residencia: _____ Trabajo/extensiones: _____

Celular: _____ Beeper: _____ E-Mail: _____

Lugar de trabajo: Recinto o Dependencia _____

Decanato / Oficina _____

Ocupación: _____

Tipo de nombramiento: ☐ Permanente ☐ Probatorio ☐ Otro: _____

Clasificación: ☐ Docente ☐ No Docente

☐ Otro: (Indique) _____

Indique si pertenece a la HEEND: Sí ☐ No ☐

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN PROVISTA EN ESTA SOLICITUD ES CORRECTA. QUE SE PODRÁ DENEGAR O CANCELAR LA ADMISIÓN SI EXISTIERA EVIDENCIA O MOTIVOS DE HABER SOMETIDO INFORMACIÓN O DOCUMENTOS FALSOS O ALTERADOS.

Nombre y apellidos del solicitante (*en letra de molde*)

Firma del Solicitante

Fecha de la Solicitud

PARA USO DEL CENTRO

Acta de nacimiento _____

Edad del niño/a _____

Relación del niño/a con el solicitante _____

Tipo de nombramiento _____

Clasificación _____

Organización sindical _____

Licencia _____

Copia certificada de la planilla (si aplica) _____

Certificación de custodia legal (si aplica) _____

***IMPORTANTE:**

La Solicitud de Ingreso al Centro de Desarrollo Preescolar **DEBE SER COMPLETADA** en todas sus partes. **NO SE CONSIDERARA NINGUNA SOLICITUD** que al momento de evaluación, y pasada la fecha límite, esté incompleta. La misma será devuelta al solicitante.

Universidad de Puerto Rico
Centro de Desarrollo Preescolar
Administración Central

**CRITERIOS DE SOLICITUD DE INGRESO
AL CENTRO DE DESARROLLO PREESCOLAR**

Los empleados de Administración Central (Servicios de Extensión Agrícola, Estación Experimental Agrícola y Oficinas Centrales) y el Recinto de Ciencias Médicas podrán solicitar este servicio para sus hijos/as siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

1. Al momento de la evaluación para admisión y durante el período en que se proveerá el servicio, el empleado deberá tener un nombramiento permanente o probatorio a tarea completa en las unidades concernidas.
2. De ocurrir traslados dentro del Sistema Universitario, el niño/a podrá permanecer en el Centro de Desarrollo Preescolar hasta completar el semestre escolar en curso.
3. También se considerarán a los empleados que estén en uso de licencias ordinaria, enfermedad, maternidad, judiciales y militar.
4. Se considerarán únicamente las solicitudes de niños/as cuyas edades fluctúen entre 3 años y 4 años con dos meses, cumplidos en o antes del 30 de septiembre de cada año.
5. Además de los hijos biológicos del personal universitario de las unidades señaladas, para fines de estas normas, la palabra "hijo/a" de personal docente y no docente significará también aquellos niños/as que estén bajo la custodia legal del empleado y que sean dependientes, según se define en la Ley de Contribución sobre Ingresos.
 - a. En estos casos, el empleado que solicita la admisión de algún niño/a del que se tenga la custodia legal y sea dependiente, deberá someter la designación judicial de custodia, junto a los otros documentos requeridos.
 - b. Solicitar al Departamento de Hacienda el envío directo a la Oficina del Director del Centro, copia certificada de las planillas de contribución sobre ingreso correspondiente a los (dos) años contributivos anteriores a la solicitud de ingreso. Deberá incluir copia certificada de la planilla de contribución sobre ingresos.

- c. En caso de haber rendido planilla de contribución sobre ingresos en tales años, deberá exponerlo en la declaración jurada y tendrá que solicitar el envío directo al Centro de la Certificación Negativa de Radicación de Planilla donde se haga constar lo anterior.
 - d. Será responsabilidad directa del padre o madre de todo niño/a admitido al Centro informar **de inmediato**, cualquier hecho que dé lugar a que éste no cumpla con alguno de los requisitos exigidos para la admisión o permanencia en el Centro.
 - e. La Junta Asesora podrá negar la admisión o declarar vacante un espacio de un niño/a cuando tuviera evidencia de que se ha sometido información o documentos falsos o alterados o que el empleado deje de cumplir con alguno de los requisitos exigidos para la admisión o permanencia en el Centro. En caso de que dicho solicitante haya sido admitido, el Director del Centro le notificará por escrito a los padres que su admisión ha sido cancelada y expondrá las razones para ello. El padre o encargado podrá solicitar una entrevista informal donde tendrá la oportunidad de presentar evidencia sobre la veracidad de la información o la autenticidad de los documentos sometidos, o que cumple con todos los requisitos establecidos. En caso de que la cancelación prevalezca, el(la) niño(a) permanecerá en el Centro hasta el semestre en curso y sus padres serán responsables de cumplir a cabalidad con los reglamentos establecidos y las cuotas mensuales hasta el último día del/la niño/a en el Centro.
6. Se considerarán solicitudes de empleados que tengan otros tipos de nombramiento a tarea completa siempre y cuando haya vacantes en el Centro y no haya solicitudes pendientes de empleados con nombramientos permanentes o probatorio.
7. No se considerarán solicitudes de admisión que para la fecha establecida de entrega no cumplan con todos los requisitos. Tampoco se aceptarán solicitudes incompletas y que no vengán acompañadas de la evidencia documental requerida.