Núm. 1602
Fecha 16 de octubre 1972 - 2:15 P.M.
Aprobado
Fernando Chardón
Secretario de Estado
Por: María L. Suárez
Secretaria Auxiliar de Estado
Interina

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DE PERSONAL
SAN JUAN, PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA CONCESION DE OBVENCIONES A LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO CUBIERTOS POR LA LEY NUMERO 12 DEL 28 DE MAYO DE 1969, LEY DE RETRIBUCION UNIFORME

PREAMBULO

Hay unos programas de gobierno que por la naturaleza de los servicios que prestan requieren la presencia constante de algunos empleados dentro del recinto de trabajo. Esa condición de empleo es inherente a las responsabilidades que conlleva el puesto y, por tanto, indispensable para descargar adecuadamente las funciones del mismo. Es apropiado y justo que en estos casos al empleado se le suministren, libre de costo, las obvenciones, facilidades y servicios que sean necesarios.

Por otro lado, hay ocasiones en que el puesto no exige la presencia constante del empleado en el sitio de trabajo pero, por conveniencia del empleado en bien del Servicio, conviene que se le permita usar ciertas facilidades y servicios existentes porque ello facilita su asistencia durante su turno de trabajo. En estos casos, es justo que pague por el valor, en efectivo, de las mismas.

Para facilitar a las agencias cubiertas por las disposiciones de la Ley Núm. 12 del 28 de mayo de 1969, Ley de Retribución Uniforme, la concesión de obvenciones, facilidades y servicios a sus empleados, se promulgan las siguientes reglas:

REGLA 1

DEFINICIONES

En la interpretación y aplicación de este Reglamento regirán las siguientes definiciones:

(a) "Obvención" - Significará una utilidad fija o eventual que se concede sin costo alguno para el empleado por ser necesaria para el desempeño de las funciones del puesto que ocupa.

(b) "Deducción" - Significará cualquier descuento efectuado en el sueldo de un empleado por el uso de determinadas facilidades o servicios que le sean ofrecidos.

(c) "Comida" - Significará el desayuno, el almuerzo o la cena.

(d) "Vivienda" - Significará una casa o un apartamiento para residencia de familia.

(e) "Hospedaje" - Significará el acomodo residencial necesario para una persona.

(f) "Uniforme" - Significará vestido o cualquier pieza de la vestimenta exterior o accesorio, peculiar o distintivo, que le requiera la Autoridad Nominadora al empleado para la prestación de sus servicios.

(g) "Servicio de Lavandería" - Significará servicio de lavado y/o planchado de uniforme y/o ropa de cama que se conceda al empleado.

(h) "Servicio de Agua" - Significará la provisión de agua potable para los fines normales de una familia.

(i) "Servicio de Luz" - Significará el servicio de energía eléctrica para el alumbrado y otros fines normales del hogar.

(j) "Teléfono" - Significará el servicio telefónico requerido en el lugar de la vivienda u hospedaje del empleado por necesidades del Servicio.

(k) "Mobiliario" - Significará cualquier enser necesario en el lugar de residencia.

(l) "Autoridad Nominadora" - Significará cualquier funcionario con facultad legal para hacer nombramientos para puestos en el Servicio Público.

(m) "Director" - Significará el Director de Personal.

REGLA 2

Disposiciones Generales

(a) La concesión de obvenciones o de facilidades y servicios se limitará a aquellas facilidades que disponga la institución.

(b) La Autoridad Nominadora administrará este Reglamento y determinará el valor razonable de las facilidades y servicios que se ofrezcan a los empleados.

(c) Cualquier descuento por concepto de deducciones se efectuará de la retribución mensual del empleado.

Disposiciones Específicas

(a) Vivienda u Hospedaje

1- La vivienda u hospedaje solo podrá ofrecerse como obvención cuando se requiera la presencia contínua del empleado dentro de los terrenos de la institución para prestar los servicios que requiera el puesto que ocupa.

2- Cuando dentro de los terrenos de la institución no existan facilidades de vivienda u hospedaje, pero exista la necesidad de la presencia contínua del empleado, se podrá obtener viviendas o facilidades privadas, siempre que su ubicación contigua al recinto de trabajo asegure la prestación del servicio.

3- De existir facilidades de vivienda u hospedaje dentro de los terrenos de la institución que no se estén concediendo como obvención, las mismas podrán ser concedidas a los empleados como servicios deducibles de sus sueldos.

(b) Comidas

1- La comida se considerará obvención en los siguientes casos:

a. Cuando al empleado se le requiera trabajar en turno corrido y la hora en que normalmente se sirve la comida coincida con el turno asignado al empleado.

b. Cuando la reglamentación de la institución o agencia no permita que los empleados se provean de su propia comida en aquellas horas destinadas a tomar alimentos.

2- La comida se considerará como un servicio deducible del sueldo cuando no haya lugares propios donde los empleados puedan obtener comidas a precios razonables dentro de una distancia razonable del lugar de empleo.

(c) Uniformes

Cuando el uso de uniforme sea requisito del empleo, el mismo se concederá como obvención

(d) Teléfono

Cuando el teléfono sea necesario para el desempeño de las funciones del empleado, se concederá como obvención, limitándose a la tarifa mínima y los cargos por llamadas oficiales de larga distancia.

(e) Muebles

Las facilidades de mobiliario se considerarán obvenciones solo cuando se destinen al alojamiento del empleado.

(f) Servicio de Agua y Luz

El servicio de agua y luz se concederá como obvención.

(g) Servicio de Lavandería

El servicio de lavandería se considerará como obvención y se aplicará a uniformes, ropa de cama, y otros efectos relacionados que se suministren. Para la concesión del servicio de lavandería será requisito siempre, que la institución disponga de ese servicio.

REGLA 4

Cualquier empleado que disfrute de obvención, facilidad o servicio y cese en el puesto para el cual se le han concedido los mismos, o cambie a otro puesto, cesará en el disfrute de la concesión en un período máximo de treinta días a partir del último día de trabajo en el puesto que le dió derecho al disfrute de tal obvención, facilidad o servicio.

REGLA 5

Cualquier situación respecto a la concesión de obvenciones o facilidades y servicios no cubierta por las disposiciones de este Reglamento, será sometida a la consideración del Director, quien determinará la acción a tomar.

REGLA 6

Este Reglamento, aprobado por el Comité sobre Retribución a Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, entrará en vigor conforme dispone la Ley Núm. 112 del 30 de junio de 1957.

San Juan, Puerto Rico, a 7 de agosto de 1972.

Frank Romero
Presidente

Luis S. Montañez Reyes
Director del Presupuesto

Enrique Soler Cloquell
Presidente de la Junta de Planificación

Gabriel Hernández Rivera
Representante de la Ciudadanía

Pedro Juan Cintrón
Representante de los Empleados

Certifico que este documento es una copia fiel y exacta del Reglamento original aprobado por el Comité Sobre Retribución a Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Frank Romero
Presidente

José Alexandrino Méndez
Secretario