CAPITULO Z2 - REGLAMENTOS:

SISTEMA DE RETIRO

PREAMBULO

El Sistema de Retiro para los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades constituye la culminación de la carrera pública, establece un medio de conseguir economía y eficiencia en el funcionamiento del Gobierno y garantiza a los empleados públicos una vejez libre de preocupaciones económicas y seguridad a sus familiares como premio a sus servicios prolongados y eficientes al Gobierno, para lo cual ellos han contribuido con aportaciones que les hacen acreedores a esos beneficios.

Para facilitar el funcionamiento del Sistema, nosotros, la Junta de Síndicos del mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley 447, aprobada en 15 de mayo de 1951, aprobamos, ponemos en vigor y ordenamos sea promulgado, el siguiente reglamento que regirá a partir del 23 de abril de 1952.

REGLA 1

DEFINICIONES

Los siguientes términos o frases usados en este reglamento tendrán el significado que a continuación se indica, a menos que el contexto indique claramente otra cosa:

1. "Ley" significará la Ley Núm. 447 aprobada el 15 de mayo de 1951, según ha sido enmendada.

2. "Sistema" significará el sistema de retiro de los empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades.

3. "Junta" significará la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades.

4. "Director de Personal" significará el Director de la Oficina de Personal del Gobierno de Puerto Rico, quien será el Administrador del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades.

5. "Empleado" significará todo funcionario o empleado del Gobierno

por la Ley Núm. 23 de 1935, según enmendada, el Fondo de Pensión y Anualidad de la Policía de Puerto Rico creado por la Ley Núm. 70 de 1931, según enmendada, y el Fondo de Pensiones creado por la Ley Núm. 155 del 3 de mayo de 1938.

REGLA 2

ADMINISTRACION

Sección 1. Director de Personal

De acuerdo con la Sección 15 de la Ley, el Sistema de Retiro se organizará y funcionará como una División de la Oficina de Personal. El Director de Personal será responsable de las operaciones y ejercerá supervisión general sobre todas sus actividades administrativas. El Director de Personal designará una persona que, bajo su dirección inmediata estará a cargo y será responsable del debido funcionamiento del Sistema y será el jefe de la referida división, la cual se conocerá como División de Retiro.

Sección 2. Funciones del Jefe de la División de Retiro

El Jefe de la División de Retiro, sujeto a la aprobación del Director de Personal, organizará la División de Retiro y supervisará el personal de la División; supervisará la instalación de los récords y archivos que demuestren los servicios acreditables, la edad, la retribución y demás información sobre los participantes, necesaria para una buena administración del Sistema; velará por que estos récords, archivos, registros, libros de contabilidad y otros documentos pertenecientes al Sistema que no están sujetos al control del Auditor y el Tesorero se mantengan correctos y al día; velará por que todos los dineros recibidos por aportaciones de los participantes y de los patronos pertenecientes al Sistema sean depositados a la cuenta del mismo en una cuenta especial de fideicomiso que mantendrá el Tesorero; velará por que estos dineros se acrediten en los libros de acuerdo con los propósitos específicos para los cuales se recibieron; preparará o supervisará la preparación de los estados a ser incluídos en el informe anual para la Junta y desempeñará cualesquiera otros deberes que le asigne el Director de Personal, con el fin de que se establezca y mantenga una administración efectiva y eficiente del Sistema.

Sección 3. Récords, cuentas, archivos y estadísticas.

Se llevarán récords, cuentas, archivos y estadísticas adecuadas que

sugerencias sobre posibles cambios o revisión en la Ley. Un resumen del informe anual se publicará para distribución entre los participantes del Sistema.

Sección 7. Depósitos con el Tesorero

Hasta donde sea posible y viable, todos los dineros que se acumulen en el Sistema, ya sea por aportaciones de los participantes o de los patronos, se acreditarán al Sistema en las cuentas del Tesorero, sin que sea necesario expedir cheques a favor del Sistema o que se depositen éstos por el personal administrativo del mismo. Cualquier pago hecho por un participante directamente al Sistema para cubrir aportaciones debidas a servicios anteriores, o cualquier otra aportación que se exija por ley, se depositará con el Tesorero a nombre del Sistema dentro de las próximas veinticuatro (24) horas de recibido dicho pago.

REGLA 3

REQUISITOS PARA LA PARTICIPACION

Sección 1. Empleados en licencia a la fecha de aplicación

Los empleados que se hallen disfrutando de licencia con sueldo autorizada por cualquier causa o de licencia para estudio como becarios del Gobierno de Puerto Rico al 31 de diciembre de 1951, serán considerados como en servicio activo.

Los empleados que se hallen disfrutando licencia para estudio como becarios del Gobierno de Puerto Rico deberán hacer las aportaciones que hubieren dejado de hacer durante el período de licencia. Estas aportaciones se harán de contado o mediante deducciones mensuales por igual número de meses que duró la licencia, tomando como base el estipendio mensual que recibía como becario.

Los empleados que el 31 de diciembre de 1951 estuvieren disfrutando licencia sin sueldo autorizada por cualquier otra causa tendrán derecho, al regresar a sus puestos, a ingresar a la matrícula del Sistema inmediatamente siempre que reúnan el requisito de haber servido por lo menos doce (12) meses sin interrupción por ausencia sin retribución por más de tres (3) meses al 1ro. de octubre de 1951.

Sección 2. Requisitos para la participación.

Los funcionarios y empleados de una empresa pública serán partici-

rará como participante del Sistema tan pronto llene los requisitos exigidos por ley. A la separación de tal empleado se le computará la pensión de acuerdo con las disposiciones de la Ley.

Cualquier empleado a quien se le hubiera concedido una pensión por retiro bajo las disposiciones de cualquiera de los sistemas de retiro sobreseídos y que regresara al servicio con posterioridad a la fecha de aplicación del Sistema, no será participante y no estará obligado a hacer aportaciones al Sistema, y será considerado como pensionado bajo las disposiciones de la Ley de Retiro sobreseída. A la separación de tal empleado se reanudarán los pagos por concepto de pensión bajo las disposiciones de la Ley de Retiro sobreseída.

Sección 4. Participación en otros sistemas de retiro.

Ningún empleado que sea miembro del Sistema de Retiro podrá al mismo tiempo hacerse miembro o continuar como tal en cualquier otro sistema de retiro al cual el Gobierno de Puerto Rico contribuya como patrono.

REGLA 4

CREDITOS POR SERVICIOS

Sección 1. Servicios anteriores

Se dará crédito por servicios anteriores a cualquier participante que haya sido empleado de cualquier Departamento, división, agencia, empresa pública o instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico. Sin embargo, para poder recibir dicho crédito, el participante deberá haber hecho las aportaciones correspondientes a tales servicios de acuerdo con los tipos en vigor para los sistemas de pensiones reemplazados. Cualquier participante que no hubiera hecho tales aportaciones a su debido tiempo deberá hacerlas, a los tipos mencionados, sin interés, antes de que pueda recibir crédito por tales servicios. Estas contribuciones podrán hacerse mediante un pago directo al Sistema en una sola cantidad o en pagos parciales deducidos de la retribución, en adición a la aportación ordinaria. Tales deducciones adicionales deberán ser autorizadas por el participante, por escrito, y el importe de las mismas deberá ser suficiente para que el total de la deuda quede cubierta dentro de un período de cinco (5) años a partir de la fecha en que se autorice dicha deducción, o con anterioridad a la fecha fijada para retiro obligatorio del participante, cualquiera de las dos que resulte anterior. Cualquier servicio anterior por el cual el participante haya recibido el reem-

ción de las fuerzas armadas, siempre que tal separación no haya sido por motivo deshonroso.

Para poder conseguir crédito por este servicio en las fuerzas armadas, el participante deberá someter al Director de Personal copia certificada de su licenciamiento o certificado de servicio y deberá pagar al Sistema las aportaciones que correspondan, a base del sueldo que percibía al tiempo de ingresar en las fuerzas armadas. Las aportaciones se harán de acuerdo con los tipos prescritos en las leyes de retiro vigentes durante el tiempo en que el participante estuvo prestando servicios en las fuerzas armadas. Se requerirá de todo participante que no hubiere hecho las aportaciones correspondientes, el pago de las mismas al tipo indicado, sin interés, antes de que pueda concederse crédito por servicio en las fuerzas armadas. El pago podrá hacerse en una suma total o por pagos parciales deducidos de la retribución en adición a la aportación ordinaria. Tales deducciones adicionales deberán ser autorizadas por el participante por escrito y el importe de las mismas deberá ser suficiente para que el total de la deuda quede cubierta dentro de un período de cinco (5) años a partir de la fecha de la autorización, o con anterioridad a la fecha fijada para retiro opcional, cualquiera de las dos que sea anterior.

Los participantes que sirvieron en las fuerzas armadas y que fueron transferidos a la reserva activa o inactiva se considerarán como si hubieren recibido un licenciamiento incondicional, para efecto de la ley, en la fecha en que el traslado a la reserva activa o inactiva se llevó a efecto. Se considerarán como servicios acreditables solamente los servicios militares prestados durante los períodos de servicio activo en conflictos armados.

REGLA 5

INTERESES SOBRE LAS APORTACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Sección 1. Aportaciones e intereses transferidos de fondos de sistemas de pensiones reemplazados.

Las aportaciones hechas por los participantes de fondos de sistemas de pensiones reemplazados y los intereses que tales aportaciones hayan devengado con anterioridad al día 1ro. de enero de 1952 devengarán intereses en el Sistema si tales aportaciones e intereses fueron transferidos al Sistema en la fecha en que el Sistema empieza a aplicarse. Tales cantidades devengarán interés compuesto empezando el día 1ro. de enero de 1952, y éste será computado a razón de dos y medio por ciento (2 1/2%) anual. Sin

fecha de separación del participante el pago de la pensión se retrotraerá no más de sesenta (60) días a la fecha de radicación de la solicitud.

(a) Pensión por retiro de los miembros del Cuerpo de la Policía y del Cuerpo de Bomberos. La pensión por retiro a los miembros del cuerpo de la policía y del cuerpo de bomberos será completa siempre y cuando tengan no menos de veinticinco (25) años de servicios acreditables y no menos de cincuenta y cinco (55) años de edad.

(b) Pensión por retiro de los participantes con menos de cincuenta y ocho (58) años de edad con excepción de la policía y bomberos. Excepto los participantes del cuerpo de la policía y bomberos, cualquier participante, que sin haber cumplido la edad de cincuenta y ocho (58) años solicitare y le fuere concedida una pensión por retiro, ésta se computará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, salvo que se reducirá a una suma que, para la edad del referido participante en la fecha de su separación, represente el equivalente actuarial de una pensión pagadera al cumplir el participante los cincuenta y ocho (58) años. A continuación se indican los tantos por ciento que le corresponde de la pensión que recibiría si se retirara a la edad de cincuenta y ocho (58) años:

Edad al Retiro	Por ciento (%)
45	44.02
46	46.46
47	49.10
48	51.95
49	55.05
50	57.99
51	61.68
52	65.71
53	70.12
54	74.97
55	80.31
56	86.21
57	92.74
58	100.00

(Nota: Esta disposición es de carácter transitorio y durará hasta el 31 de diciembre de 1955 en lo referente a edades de menos de 55 años.)

examen físico hecho por el médico o los médicos que designe el Director de Personal.

(f) Pensión por incapacidad ocupacional. La solicitud para pensión por incapacidad ocupacional deberá radicarse en la Oficina de Personal por los participantes. El patrono rendirá un informe que incluya detalles completos y una descripción del accidente o cualquiera otra eventualidad que fuera la causa de la incapacidad.

En aquellos casos en que el participante esté incapacitado para cumplimentar o radicar su solicitud, ésta podrá ser cumplimentada y radicada por su representante.

El retiro de un participante por razón de incapacidad ocupacional podrá hacerse a petición del jefe de la agencia, mientras esté en servicio dicho participante.

(g) Pensión por incapacidad no ocupacional. Cualquier participante que solicite una pensión por incapacidad no ocupacional someterá a la Oficina de Personal el pronóstico completo de la incapacidad hecha por el médico o los médicos que lo atendieran a la fecha de su accidente o enfermedad. El radicar tal pronóstico no impedirá que el Director de Personal exija un examen físico adicional hecho por un médico designado por él. El participante someterá cualesquiera otros datos esenciales necesarios para probar a satisfacción del Director de Personal o su representante autorizado que el participante está total o permanentemente inhabilitado o incapacitado para cumplir los deberes de cualquier cargo que se le hubiere asignado en el servicio del patrono o para trabajar en cualquier clase de empleo retribuído por lo menos con una retribución igual a la que percibía a la fecha de su inhabilidad. Las solicitudes de pensión por incapacidad no ocupacional deben radicarse estando el participante en servicio activo. El retiro del participante por razón de incapacidad no ocupacional puede hacerse también a petición del jefe de la agencia a la cual pertenezca el mencionado participante.

(h) Pensión en caso de muerte por causas ocupacionales. La solicitud para esta clase de pensión se radicará por la viuda del participante, o por el tutor del hijo o de los hijos con derecho a este beneficio en caso que no sobreviviere la viuda. Tal sólicitud se radicará acompañada de evidencia de la muerte del participante, mediante un certificado de defunción. El Sistema podrá exigir evidencia documental de matrimonio y fechas de nacimiento.

cibía al tiempo de su retiro. El Director de Personal requerirá de la autoridad nominadora correspondiente que reasigne o reponga a dicho participante. Si la reposición se hace a un puesto cuya retribución es menor a la que percibía el participante al tiempo de su retiro, tendrá derecho a recibir una pensión reducida igual a la diferencia entre la retribución que recibía a la fecha de su separación y la retribución que reciba en el puesto en el cual se reponga. Dicha diferencia en ningún caso excederá del importe de la anualidad por incapacidad que disfrutaba el participante. Estos pagos se considerarán como una pensión temporera por incapacidad parcial y cesarán cuando el sueldo del participante vuelva a ser igual o mayor que el sueldo que tenía al tiempo de su retiro por incapacidad. Si volviera a incurrir en incapacidad, el participante tendrá otra vez derecho a pensión por incapacidad.

Sección 3. Reclamación por los dependientes.

Aquellos dependientes, según se definen en este reglamento, no necesitarán evidencia adicional para reclamar dependencia. En todos los demás casos el Director de Personal le requerirá prueba satisfactoria de dependencia y determinará tal dependencia de acuerdo con las circunstancias en el caso.

REGLA 7

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON COMPENSACIONES POR ACCIDENTES DEL TRABAJO

Sección 1. Pagos por el Fondo del Seguro del Estado.

Toda pensión por incapacidad ocupacional o en caso de muerte por causas ocupacionales se reducirá en una cantidad equivalente a la compensación pagadera por el Fondo del Seguro del Estado, según las disposiciones de la Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo, que se haga al participante o a sus dependientes. Si dichos pagos se hacen al Sistema de Retiro, según se provee en las Secciones 9 y 12 de la Ley, la pensión no se reducirá. De lo contrario, la pensión pagadera por el Sistema se reducirá por la cantidad equivalente a los beneficios pagados bajo la Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo.

Sección 2. Notificación al Fondo del Seguro del Estado.

Cada vez que el Sistema reciba informes de incapacidad o muerte por causas ocupacionales de algún participante del Sistema, el Director de Per-

los pagos hechos por el Fondo del Seguro del Estado. Cuando los pagos por el Fondo del Seguro del Estado terminen, el Sistema quedará obligado a pagar el balance total de los beneficios provistos en la Ley hasta que con motivo de cambio en el status de la viuda o de los hijos, cese el derecho a recibir dichos beneficios.

Los beneficios por incapacidad ocupacional se pagarán durante el período total que dure dicha incapacidad y por el cual el participante no reciba sueldo y estarán sujetos a ser reducidos por el período de tiempo durante el cual pague beneficios el Fondo del Seguro del Estado. Cuando los pagos del Fondo del Seguro del Estado terminen, el Sistema estará obligado a continuar los pagos de los beneficios que dispone la Ley, hasta tanto el participante recupere de su incapacidad lo suficiente para servir en cualquier empleo retribuído o hasta que cumpla los 65 años (62 en el cuerpo de policías y bomberos) o hasta la muerte del participante, cualquiera de las tres que ocurra primero.

Sección 8. Pago por compensaciones de accidentes del trabajo.

El exceso de los beneficios prescritos en la Ley, en cualquier caso en que la suma total de pago recibido del Fondo del Seguro del Estado exceda el monto total de beneficios a que tuviere derecho el participante o sus beneficiarios, de acuerdo con las disposiciones de la Ley dicho exceso se pagará al participante o a sus dependientes, según sea el caso. Cuando las circunstancias lo justifiquen, el Director podrá retener el pago de estas cantidades en exceso pagadas por el Fondo del Seguro del Estado hasta tanto el empleado haya sido repuesto en el servicio del patrono y esté satisfecho de que el empleado puede ejecutar satisfactoriamente los deberes del puesto.

REGLA 8

INVERSIONES DE LA RESERVA

Sección 1. Efectivo de operaciones

El efectivo de operaciones corrientes del Sistema no podrá en ninguna fecha exceder de una cantidad igual al pago por las pensiones, beneficios y reembolsos que fuere necesario hacer en los noventa (90) días subsiguientes. Todas las cantidades en exceso de dicho montante en efectivo deberán invertirse, hasta donde sea posible y aconsejable, en valores, de acuerdo con las limitaciones y condiciones que impone el Artículo 19 de la Ley.

total destinada a la construcción de la propiedad si el préstamo solicitado ha de estar garantizado por una propiedad en construcción, un informe sobre su valor de tasación, la cantidad de seguro que cubre la propiedad y cualquier otro dato pertinente que permita hacer una apreciación y análisis de la garantía colateral del préstamo. La Junta podrá requerir garantías adicionales en forma de póliza de seguro de vida del prestatario por el término del préstamo. El contrato de préstamo proveerá las condiciones y restricciones que entrarían en vigor en caso de que el participante se separase del servicio del Gobierno Insular o del patrono con anterioridad a la fecha fijada para su retiro opcional y tales otras cláusulas que fueren necesarias para la protección de la inversión del Sistema. El Director de Personal recomendará el tipo de interés que se cargará sobre estos préstamos a participantes. Sin embargo, dicho tipo no excederá del 6% anual.

Sección 4. Ejecuciones de hipotecas y ventas de valores.

El Director de Personal podrá recomendar de tiempo en tiempo la venta o permuta de valores propiedad del Sistema. En sus recomendaciones incluirá las posibles ventajas o beneficios que se conseguirán mediante tales permutas. Sus recomendaciones estarán basadas en datos estadísticos financieros pertinentes que permitan a la Junta hacer una apreciación cabal de cada propuesta. Cuando se realice una venta o permuta, el Director de Personal someterá a la Junta, tan pronto como sea posible después de dicha venta o traspaso, un informe sobre dicha venta o traspaso. La Junta autorizará los procedimientos legales para la ejecución de hipotecas o préstamos que sean inversiones del Sistema, basándose para ello en la recomendación del Director de Personal, quien presentará los hechos que indiquen los riesgos que pueda correr la inversión o el préstamo y que justifiquen y hagan imperativo tomar tal acción para preservar el interés del Sistema. Todos los gastos en que se incurra en la ejecución de una hipoteca o préstamo pasará a formar parte de la deuda del prestatario que tenga la hipoteca o préstamo. Tales gastos serán reembolsados al Sistema cuando se disponga finalmente de la garantía de la inversión. El Director de Personal someterá a la Junta en cada sesión ordinaria de la misma un informe sobre el progreso de las acciones de ejecución.

Sección 5. Certificados de depósito.

La Junta podrá autorizar al Director de Personal a contratar con el Banco Gubernamental de Fomento para la compra de certificados de depósito especiales expedidos por dicho Banco, sujeto a la garantía colateral específicamente descrita en el Artículo 19 de la Ley. Para que puedan in-

REGLA 10

PARTICIPACION DE EMPRESAS PUBLICAS

Sección 1. Forma de participación.

La Ley provee que cualquier empresa pública que sea una instrumentalidad del Pueblo de Puerto Rico, excluyendo las empresas subsidiarias de tales empresas públicas, podrá unirse al Sistema a nombre de sus oficiales, funcionarios o empleados. Para poder ingresar en el Sistema será necesario que la junta de directores u otra autoridad de gobierno de la empresa pública adopte una resolución al efecto. Dicha resolución especificará que la junta de directores de la empresa pública desea unirse al Sistema y beneficiarse de las disposiciones de la Ley y que se compromete a: (a) retirar de los sueldos de los empleados las aportaciones de éstos para ser acreditadas al Sistema; (b) hacer las aportaciones que corresponde al patrono de acuerdo con lo dispuesto en la Ley; (c) asumir todos los deberes y obligaciones que la Ley impone al patrono; (d) cumplir todas las disposiciones de la Ley. Dos copias de esta resolución debidamente certificada y autorizada por los oficiales de las empresas públicas se radicarán en la Oficina de Personal.

Sección 2. Deberes y obligaciones.

Inmediatamente después de radicar una resolución solicitando unirse al Sistema, la empresa pública procederá a preparar para el uso de la Oficina de Personal un informe que contenga el nombre y dirección de todos sus funcionarios y empleados. Someterá asimismo información relacionada con el sexo, fecha y sitio de nacimiento, título del puesto, escala de retribución, fecha de servicios anteriores como empleado del Gobierno de Puerto Rico antes de hacer su ingreso a la empresa pública y fecha de ingreso al servicio como empleado de la empresa pública. Una vez radicado este informe original cada empresa pública someterá a la Oficina de Personal, según lo especifique el Director de Personal, la siguiente información: (a) nombre y dirección de los nuevos empleados, sexo, fecha en que hicieron su ingreso al servicio, fecha y sitio de nacimiento, título del puesto y escala de sueldo; (b) nombre y dirección de los empleados que se separaron del servicio y la causa y fecha de tal separación; (c) nombre de los empleados a los cuales se les concediera licencia, la causa y tipo de licencia, la fecha y duración de la misma; (d) nombre y dirección de los empleados que hayan muerto desde que se rindiera el último informe y la fecha de tales muertes; (e) nombre de los empleados cuyo sueldo haya sido afectado por alguna acción y las cantidades y fechas de efectividad de tales ajustes; y (f) cualquier otra

retendrá en el Sistema la cantidad suficiente para afrontar tales necesidades.

Una vez retirada del Sistema una empresa pública, ni ésta ni sus empleados tendrán derecho a hacer reclamación de clase alguna contra el Sistema. Los empleados que fueren participantes del Sistema tendrán derecho de proceder contra la empresa pública para obtener la devolución de todas sus aportaciones acumuladas, incluyendo intereses, menos cualquier beneficio que hayan recibido. Después de satisfacer todas estas reclamaciones, el sobrante de dinero, si alguno hubiere, se considerará como un fondo de fideicomiso sujeto a distribución equitativa entre los empleados de la empresa pública que eran participantes del Sistema a la fecha de su separación del Sistema. Se usará como base para esta distribución el período total de servicios acreditados en el Sistema para cada participante, incluyendo servicios anteriores y posteriores a la fecha de aplicación del Sistema, en proporción con el total de años de servicios acumulados por todos los participantes interesados en la distribución.

Sección 5. Reposición de empresas públicas.

Cualquier empresa pública podrá ser repuesta en cualquier momento, previa aprobación de la Junta de Síndicos, y mediante el pago al Sistema de la cantidad reembolsada al ser suspendida y el reembolso por parte de los empleados de las aportaciones que adeuden al Sistema, incluyendo intereses sobre estos pagos. El reembolso hecho por los empleados y la empresa pública como patrono será suficiente para que las cantidades en las cuentas del Sistema arrojen el mismo balance que hubiera arrojado si la empresa nunca hubiera sido retirada.

REGLA 11

APELACIONES

Sección 1. Decisiones de la Oficina de Personal.

Las decisiones de los oficiales del Sistema de Retiro en caso de controversias con los participantes se harán a nombre del Director de Personal.

Sección 2. Apelaciones de las decisiones del Director de Personal.

La Ley dispone que la Junta de Síndicos tendrá facultad para investigar y resolver en apelación, a solicitud de partes, controversias surgidas entre los participantes y el Director de Personal. Las apelaciones se radicarán por escrito ante la Junta e incluirán un detalle completo de la controversia,

viará por correo a cada miembro de la Junta de Síndicos copia de la enmienda o cambio con por lo menos diez (10) días de anterioridad a la fecha que hubiere de fijar la Junta para considerar la enmienda. Si la Junta encontrare que el cambio o enmienda es necesario y deseable, el Director de Personal hará arreglos para celebrar, en la ciudad de San Juan, una vista pública para explicar dicha enmienda a los interesados. Con no menos de diez (10) días de anticipación a la fecha fijada para la vista pública se publicará un anuncio en uno o más periódicos de circulación en la ciudad de San Juan. El Director de Personal informará los resultados de la vista a la Junta en su próxima sesión regular o especial después de dicha vista y la Junta considerará entonces la adopción del cambio o enmienda. Se necesitarán por lo menos cuatro votos en la afirmativa para poder adoptar una enmienda o cambio.

Adoptado por la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus instrumentalidades en su sesión regular celebrada en San Juan de Puerto Rico, a los veintitrés días del mes de abril de 1952, según fué enmendado por dicha Junta de Síndicos en abril 20 de 1955.