Núm. 4778
Fecha: 14 de septiembre de 1972 1:25 p.m.
Aprobado: Salvador M. Padilla, Ph.D.
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

PARTE IV

OTRAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA ADMINISTRACION DE PERSONAL

ARTICULO 10	RETRIBUCION	110
ARTICULO 11	BENEFICIOS MARGINALES	110
ARTICULO 12	RELACIONES DE PERSONAL	145
ARTICULO 13	JORNADA DE TRABAJO Y ASISTENCIA	151
ARTICULO 14	REINGRESOS	156
ARTICULO 15	EXPEDIENTES DE EMPLEADOS	161
ARTICULO 16	PROHIBICION	171
ARTICULO 17	DEFINICIONES	172
ARTICULO 18	CLAUSULA DE SEPARABILIDAD	181
ARTICULO 19	DEROGACION	181
ARTICULO 20	VIGENCIA	182

Página

PARTE IV

OTRAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA ADMINISTRACION DE PERSONAL

ARTICULO 10	RETRIBUCION	110
ARTICULO 11	BENEFICIOS MARGINALES	110
Sección 11.1	Norma General	110
Sección 11.2	Beneficios Marginales Concedidos por Leyes Especiales	111
Sección 11.3	Días Feriados	111
Sección 11.4	Licencias	114
Sección 11.5	Otras Disposiciones Generales	144
ARTICULO 12	RELACIONES DE PERSONAL	145
Sección 12.1	Objetivos	145
Sección 12.2	Función de la Oficina de Servicios al Niño y Desarrollo Comunal	147
Sección 12.3	Comité de Participación	147
ARTICULO 13	JORNADA DE TRABAJO Y ASISTENCIA	151
Sección 13.1	Jornada de Trabajo	151
Sección 13.2	Horario	152
Sección 13.3	Hora de Tomar Alimento	153
Sección 13.4	Horas Trabajadas	153
Sección 13.5	Tiempo Extra	154
Sección 13.6	Reglamentación Interna sobre Jornada de Trabajo y Asistencia	156

enseñanza reconocidas por el Estado Libre Asociado. El tiempo será cargado a la licencia por vacaciones que el empleado tenga acumulada o mediante un arreglo administrativo que permita al empleado reponer en servicio hora por hora la fracción de tiempo usada para fines de estudio.

d. *Conforme se dispone en el Inciso 4 de la Sección 10.5 del Reglamento de Personal: Areas Esenciales al Principio de Mérito, cuando a un empleado se le autorice un adiestramiento de corta duración se le concederá licencia sin sueldo.*

7. *Licencias Especiales con Paga*

Los empleados tendrán derecho a licencia con paga en las situaciones que se enumeran a continuación:

a. *<u>Licencia con paga para participar en actividades en donde se ostente la representación oficial del país</u>*

Se concederá esta licencia en aquellos casos en que un empleado ostente la representación oficial del país tales como competencias deportivas, convenciones, certámenes u otras actividades similares, por el periodo

que comprenda dicha representación, incluyendo el periodo de tiempo que requerirá el viaje ida y vuelta para asistir a la actividad, se requerirá evidencia oficial de la representación que ostente el empleado conjuntamente con su solicitud de este tipo de licencia. En todo caso esta licencia deberá ser aprobada previamente por la Agencia.

Cuando se ostente la representación oficial del país en calidad de deportista los empleados se regirán por las siguientes disposiciones a tenor con la Ley Núm. 49 del 27 de junio de 1987.

1. *La licencia deportiva especial se concederá para representar a Puerto Rico en Juegos Olímpicos, Juegos Panamericanos, Centroamericanos o en Campeonatos regionales o mundiales.*
2. *Esta licencia deportiva especial se acumulará hasta un máximo de quince (15) días laborables por año.*
3. *Los empleados deportistas podrán ausentarse de sus empleos por un máximo de treinta (30) días*

laborables al año, de tenerlos acumulados, sin descuento de sus haberes. Cuando la solicitud del empleado deportista exceda el límite de su licencia deportiva especial acumulada, la misma será tramitada y autorizada descontando los días en exceso de la licencia de vacaciones acumulada.

4. *Para obtener la licencia deportiva especial, el empleado presentará a su agencia, con no menos de diez (10) días de anticipación a su acuartelamiento, copia certificada del documento que le acredite para representar a Puerto Rico en la competencia, el cual deberá contener información sobre el tiempo que cubrirá tal representación.*

5. *Para fines de esta licencia deportiva especial, el término deportista incluye atletas, jueces, árbitros, técnicos, delegados y cualquier otra persona certificada en tal capacidad por el Comité Olímpico de Puerto Rico.*

b. *Licencia con paga por servicios voluntarios a los Cuerpos de la Defensa Civil en casos de desastre*

Se concederá licencia con paga por el tiempo en que un empleado preste servicios voluntarios a los cuerpos de Defensa Civil en casos de desastre, o por razones de adiestramientos cortos que se le han requerido oficialmente, cuando éstos sean miembros de la Defensa Civil. Por casos de desastre se entenderá situaciones de emergencia causadas por huracanes, tormentas, inundaciones, terremotos, incendios y otras causas de fuerza mayor que requieran los servicios de la Defensa Civil.

Para disfrutar de dicha licencia el empleado deberá someter a la agencia lo siguiente:

1. *Evidencia oficial de que pertenece a los Cuerpos de Voluntarios de la Defensa Civil. Posterior a la prestación de los servicios voluntarios, deberá someter certificación de la Defensa Civil acreditativa de los servicios prestados y periodo de tiempo por*

el cual prestó los mismos.

2. *En el caso en que el empleado no pertenezca a la Defensa Civil, pero por razón de emergencia se integra con la Defensa Civil en la prestación de servicios de emergencia, deberá someter a la agencia certificación de la Defensa Civil acreditativa de los servicios prestados y periodo de tiempo por el cual sirvió.*

c. *Licencia para tomar exámenes y entrevistas de empleo*

Se concederá licencia con paga a cualquier empleado que lo solicite por el tiempo que le requiera al tomar exámenes o asistir a determinada entrevista en que ha sido citado oficialmente en relación a una oportunidad de empleo en el servicio público. El empleado deberá prestar a la agencia evidencia de la notificación oficial a tales efectos.

d. *Licencia con paga a atletas, técnicos y dirigentes deportivos, a base de tiempo libre suficiente durante el horario regular de sus labores, para cumplir con sus exigencias de entrenamiento y*

competencias. La agencia deberá de requerir al Comité Olímpico de Puerto Rico evidencia oficial de la representación que ostenta el empleado o de la necesidad o conveniencia de esta licencia, así como el máximo de tiempo necesario para que el empleado aproveche adecuadamente las facilidades del Albergue Olímpico de Puerto Rico.

La Directora Ejecutiva o su representante autorizado velará porque al concederse este tipo de licencia al funcionario o empleado que lo solicite, no se afecte el servicio en su agencia y no se haga uso indebido de la misma.

e. *Licencia con paga a atletas sobre sillas de ruedas, técnicos y dirigentes deportivos dedicados a los atletas sobre sillas de ruedas, a base de tiempo libre suficiente durante el horario regular de sus labores, sin descuento de sus haberes, para cumplir con sus exigencias de adiestramiento y competencias sin menoscabo de los servicios normales de la agencia. La Oficina de Servicios al Niño y Desarrollo Comunal deberá requerir a la Asociación de Deportes sobre Sillas de Ruedas de Puerto Rico*

evidencia oficial de la representación que ostenta el empleado o de la necesidad o conveniencia de esta licencia, así como el máximo de tiempo necesario para que el empleado aproveche adecuadamente las facilidades y servicios de dicha Asociación. La Directora Ejecutiva o su representante autorizado velará porque al concederse este tipo de licencia al funcionario o empleado que la solicite, no se afecte el servicio de la agencia.

8. Licencia sin Paga

   a. En adición a las licencias sin paga provistas en otras secciones de este Reglamento, se concederán las siguientes:

      1. A empleados con status regular, para prestar servicios en otras agencias del Gobierno o entidad privada, de determinarse que la experiencia que derive el empleado le resolverá una necesidad comprobada de adiestramiento a la agencia o al servicio público.

      2. A empleados con status regular o probatorio, para prestar servicios con carácter transitorio conforme

se dispone en el último párrafo de la Sección 7.10 del Reglamento de Personal: Areas Esenciales al Principio de Mérito.

3. *A empleados con status regular, para proteger el status o los derechos a que puedan ser acreedores en casos de:*

   a. *Una reclamación de incapacidad ante el Sistema de Retiro del Gobierno de Puerto Rico u otra entidad, y el empleado hubiere agotado su licencia por enfermedad y de vacaciones.*

   b. *Haber sufrido el empleado un accidente del trabajo y estar bajo tratamiento médico con el Fondo del Seguro del Estado o pendiente de cualquier determinación final respecto a su accidente, y éste hubiera agotado su licencia de vacaciones y licencia por enfermedad.*

4. *A empleados que así lo soliciten luego del nacimiento de un (a) hijo (a). Disponiéndose que este tipo*

de licencia sin paga podrá concederse por un periodo de tiempo que no excederá de seis (6) meses.

b. *Duración de la licencia sin paga - La licencia sin paga, a excepción de la señalada en el Subinciso 4 que antecede, se concederá por un periodo no mayor de un año, excepto que podrá prorrogarse a discreción de la agencia cuando exista una expectativa razonable de que el empleado se reintegrará a su trabajo. Al ejercer su discreción la agencia deberá determinar que se logre, por lo menos, uno de los siguientes propósitos:*

1. *Mayor capacitación del empleado, o terminación de los estudios para los cuales se concedió originalmente la licencia.*
2. *Protección o mejoramiento de la salud del empleado.*
3. *Necesidad de retener al empleado para beneficio de la agencia.*
4. *Ayuda para promover el desarrollo de un programa de Gobierno, cuando estando trabajando en otra agencia o entidad, el continuar prestando servicios que redunda en beneficio del interés público.*

5. *Está pendiente la determinación final de incapacidad en cualquier acción instada por el empleado ante el Sistema de Retiro del Gobierno u otro organismo.*

c. *Cancelación - La Directora Ejecutiva podrá cancelar una licencia sin paga en cualquier momento, de determinar que no se cumple con el objetivo por el cual se concedió. En este caso deberá notificar al empleado con cinco (5) días de anticipación expresándole los fundamentos de cancelación.*

d. *Deber del Empleado - El empleado tiene la obligación de notificar a la Oficina de Servicios al Niño y Desarrollo Comunal de cualquier cambio en la situación que motivó la concesión de su licencia sin paga o de su decisión de no regresar al trabajo al finalizar su licencia.*

e. *Disposiciones Generales*

1. *La licencia sin paga no se concederá en el caso en que el empleado se proponga utilizar la misma para probar suerte en otras oportunidades de empleo.*

2. *En el caso que cese la causa por la*

cual se concedió la licencia, el empleado deberá reintegrarse inmediatamente a su empleo o notificar a la Directora Ejecutiva sobre las razones por las que no está disponible, o su decisión de no reintegrarse al empleo que ocupaba.

Sección 11.5 <u>Otras Disposiciones Generales</u>

1. *Los días de descanso y días feriados no se considerarán para efectos del cómputo de las licencia con paga, a excepción de la licencia por maternidad.*
2. *Los días en que suspenden los servicios públicos por el Gobernador se contarán como días libres solamente para el personal que esté en servicio activo y no para el personal en disfrute de cualquier tipo de licencia.*
3. *La Directora Ejecutiva velará porque en la administración de las licencias no se utilicen tipos de licencia para propósitos diferentes para los cuales fueron concedidos.*
4. *Los empleados acumularán licencia por enfermedad y de vacaciones durante el tiempo que disfruten de cualquier tipo de licencia con paga, siempre y cuando se reinstalen al servicio público al finalizar el disfrute de la licencia correspondiente. El crédito de*

licencia, en estos casos, se efectuará cuando el empleado regrese al trabajo.

5. Se podrá imponer sanciones disciplinarias a un empleado, por el uso indebido de cualesquiera de las licencias a que tiene derecho.

6. En los casos de empleados cuyo nombramiento tenga duración definida de licencias no podrán concederse por un periodo que exceda el término de dichos nombramientos.

ARTICULO 12 RELACIONES DE PERSONAL

Sección 12.1 Objetivos

El Programa de Relaciones de Personal de la Oficina de Servicios al Niño y Desarrollo Comunal aspira a desarrollar en el empleado plena conciencia de sus deberes y responsabilidades como servidor público; su sentido de pertenencia y lealtad hacia la agencia en la cual presta servicios; y a crear un clima organizativo saludable que propenda a mantener altos niveles de excelencia y productividad. A estos fines, el Programa deberá canalizarse hacia el logro de, entre otros, los siguientes objetivos:

1. Mejorar las relaciones de personal a fin de propiciar el desarrollo de actitudes positivas en el empleado, en beneficio de sus relaciones con sus compañeros, supervisores y supervisados.

2. *Determinar las expectativas reales de los empleados con fines de adoptar medidas que propenden al logro la mayor satisfacción posible de parte de éstos.*
3. *Ofrecer servicios profesionales para tratar de modificar actitudes y estilos de conducta que manifiesten los empleados en sus relaciones con la agencia, con sus compañeros y con los diferentes niveles de supervisión.*
4. *Ofrecerle incentivos motivacionales, tales como premios y reconocimientos, encaminados a identificar al empleado con la Oficina de Servicios al Niño y Desarrollo Comunal y con el servicio público en general, aumentar su productividad y lograr mayor satisfacción personal en la tarea que desempeña.*
5. *Propiciar una comunicación efectiva entre todos los niveles jerárquicos de la Oficina de Servicios al Niño y Desarrollo Comunal con el propósito de mantener un clima saludable de trabajo.*
6. *Lograr, la intervención precisa y a tiempo en la solución de los conflictos interpersonales y la labor preventiva de éstos.*
7. *Lograr la participación efectiva del empleado mediante oportunidad de expresar sus ideas y someter planteamiento.*

Sección 12.2 Función de la Oficina de Servicios al Niño y Desarrollo Comunal

1. Para el logro de los objetivos señalados, la Oficina de Servicios al Niño y Desarrollo Comunal establecerá los programas y servicios de relaciones de personal que estime necesarios, conforme a sus recursos y necesidades.
2. Se formulará un Programa de Relaciones de Personal integrando a los diferentes programas y servicios de relaciones de personal tales como atención de sugerencias; orientación y consejería en relación con el trabajo; actividades recreativas y culturales; premios y reconocimientos; atención de planteamientos y quejas.

Sección 12.3 Comité de Participación

El Programa de Relaciones de Personal es claramente una responsabilidad de la gerencia. Particularmente, la función de mantener operante ese programa día a día, es función de los supervisores. De la interacción entre el supervisor y el supervisado debe surgir el clima de trabajo que sea más adecuado para la satisfación individual de los empleados y el provecho máximo para el servicio. No obstante, se concibe que el proceso administrativo ordinario necesite de alguna ayuda complementaria para lograr la máxima efectividad del programa de relaciones de

personal. Esta ayuda complementaria debe provenir del Comité de Participación que prescribe la Ley.

El Comité de Participación fortalece el proceso administrativo, respetando los canales de supervisión, y fortalece la gerencia mediante su asesoramiento en las decisiones que ésta toma. Dentro de este concepto se establece el Comité de Participación:

1. *Se creará un Comité de Participación que estará compuesto por tres (3) empleados; un representante de la Oficina de Servicios al Niño y Desarrollo Comunal, designado por la Directora Ejecutiva; un representante de los empleados de la Oficina de Servicios al Niño y Desarrollo Comunal, electo mediante referéndum entre los empleados; y un tercer miembro designado de mutuo acuerdo por los representantes de las partes o, a falta de mutuo acuerdo, mediante sorteo de cuatro (4) candidatos; dos (2) de ellos sugeridos por los empleados y los otros dos (2) sugeridos por la Autoridad Nominadora. Para efectuar el sorteo, de ser éste necesario, los nombres de los cuatro (4) candidatos se depositarán en una urna y, siguiendo un procedimiento imparcial, se extraerá uno que será el tercer miembro. El tercer miembro será Presidente del Comité.*

2. *En el periodo de ciento veinte (120) días a*

partir de la fecha de vigencia de este Reglamento, se preparará y aprobará un procedimiento y las reglas necesarias para la elección del representante de los empleados y para la selección del tercer miembro del Comité. El procedimiento y las reglas que se aprueben deberán estar dirigidos a lograr que los empleados elijan un legítimo representante suyo en el Comité, y a que la selección del tercer miembro sea clara e imparcial.

El referéndum entre los empleados podrá iniciarse en cualquier fecha después de los ciento veinte (120) días aludidos. Participarán en el referéndum los empleados de carrera solamente.

3. *El Comité de Participación tendrá facultad para investigar, evaluar y hacer recomendaciones al Director Ejecutivo en relación con sugerencias de los empleados, orientación y consejería sobre el trabajo, actividades recreativas y culturales, premios y reconocimientos y planteamientos y quejas de los empleados. La Directora Ejecutiva tendrá facultad para aceptar, rechazar o modificar las recomendaciones del Comité. Si la Directora Ejecutiva tomara una decisión contraria a la recomendación del Comité, y el*

VIGENCIA

Esta Enmienda comenzará a regir a la fecha en que sea aprobada por el Director de la Oficina de Administración de Personal:

Aprobado por:

Gladys Rosario Acevedo
Oficina Servicios al Niño y
Desarrollo Comunal

Adoptado por:

OFICINA DE SERVICIOS AL NIÑO
Y DESARROLLO COMUNAL

Aprobado por:

Enrique A. Rosas López
Director de la Oficina Central
de Administración de Personal

14 de mayo de 1992
Fecha de aprobación