Gobierno de Puerto Rico
Oficina de Asuntos de la Juventud
Oficina del Gobernador

CERTIFICACION DE INFORMACION PROVISTA EN EL INFORME DE TRANSICION

Yo, Nicole M. Martinez, en calidad de Asesora Legal en la Oficina de Asuntos de la Juventud, **CERTIFICO Y DOY FE:** Que toda la información aquí vertida y los documentos electrónicos que se anejan son fieles y exactos a los que constan en nuestros archivos. Entiendo que tanto la información como los documentos podrán ser verificados. Asimismo, soy consiente de que de descubrirse falsedad y/o fraude sobre lo aquí firmado y provisto, pudiera estar sujeto a las acciones legales correspondientes según dispuesto por el Articulo 19 de la Ley Numero 197, según enmendada, conocida como la "Ley del Proceso de Transición del Gobierno de Puerto Rico"

Nicole M. Martinez
Firma Funcionario

CONVENIO COLECTIVO
(2012-2015)

OFICINA DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD, OFICINA DEL GOBERNADOR

Y

UNITED AUTOMOBILE, AEROSPACE, AGRICULTURAL IMPLEMENT WORKERS OF AMERICA (UAW) DE EMPLEADOS DE LA OFICINA DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD, OFICINA DEL GOBERNADOR

OAJ

LOCAL UAW 3003

ÍNDICE

Artículo		Página (s)
1	Comparecencia	1
2	Reconocimiento de la Unión	2-3
3	Unidad Apropiada	4
4	Taller Unionado	5-7
5	Deducción de Cuotas	8
6	Derecho de Administración	9
7	Derechos de la Unión	10-11
8	Declaración de Principios	12-13
9	Mantenimiento de la Paz	14
10	Prácticas Justas	15
11	Representantes y Delegados de la Unión	16-17
12	Subcontratación	18
13	Reubicación de Personal	19
14	Antigüedad	20-21
15	Traslados	22-23
16	Adiestramientos	24-26
17	Tablón de Avisos	27
18	Jornada de Trabajo	28-29
19	Resolución de Quejas y Agravios	30-37
20	Expedientes de los Miembros de la Unidad Apropiada	38-39
21	Clasificación y Retribución de Puestos	40-41
22	Asistencia	42-43
23	Horas Extras de Trabajo	44
24	Horario Flexible	45
25	Mantenimiento de las Condiciones de Empleo	46
26	Otras Condiciones de Empleo	47-48

27 Tiempo Compensatorio y Tiempo Extra....49

28 Fondo del Seguro del Estado....50

29 Tiempo de Pago....51-52

30 Pago de Dietas y Millaje....53

31 Uniformes....54

32 Puestos Vacantes....55-56

33 Agresión Física o Verbal....57

34 Días Feriados....58-59

35 Salud y Seguridad....60-62

36 Cumpleaños del Empleado....63

37 Centro de Cuido de Infantes....64

38 Campamento de Verano....65

39 Estacionamiento....66

40 Licencia para Funciones Sindicales y Adiestramientos Sindicales de Corta Duración....67

41 Licencia con Sueldo para Estudios....68-69

42 Licencia con Sueldo para Estudios de Corta Duración....70-71

43 Licencia para Tomar Exámenes y Entrevistas de Empleo....72

44 Licencia para Visitar Instituciones Educativas....73

45 Licencia para Participar en Graduaciones....74

46 Licencia con Paga para Vacunar a los Hijos....75

47 Licencia por Maternidad, Paternidad y Lactancia....76-81

48 Licencia Familiar y Médica....82-83

49 Licencia para Fines Funerales....84

50 Licencia por Enfermedad....85-86

51 Pago en Exceso de Licencia Acumulada por Enfermedad....87

52 Licencia para Fines Judiciales....88

53 Licencia para Servir como Jurado....89

54 Licencia Militar Temporera....90

55 Licencia para Vacaciones.....91-94
56 Licencia Deportiva.....95
57 Reconocimiento por Años de Servicio.....96-99
58 Plan Médico.....100-101
59 Salarios.....102-103
60 Bono de Navidad.....104-105
61 Bono de Negociación.....106
62 Disposiciones Generales.....107-108
63 Derechos Adquiridos.....109
64 Patrono Sucesor.....110
65 Salvedad.....111
66 Vigencia.....112

ARTÍCULO 1
COMPARECENCIA

De una parte: La United Automobile, Aerospace, Agricultural Implement Workers of America (UAW) de Empleados de la Oficina de Asuntos de la Juventud, Oficina del Gobernador, de acuerdo a la Certificación del 15 de octubre de 2001, según emitida en aquel entonces por la Comisión de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público, representada por su presidente y oficiales, debidamente autorizados, de ahora en adelante se denominarán como Unión.

De la otra parte: La Oficina de Asuntos de la Juventud, Oficina del Gobernador, del Gobierno de Puerto Rico, representada por el Director Ejecutivo, y sus oficiales debidamente autorizados, quienes están facultados para negociar y acordar un Convenio Colectivo, que será aplicable a los empleados que forman parte de la Unidad Apropiada del personal de la Oficina de Asuntos de la Juventud, en lo adelante, la Oficina.

ARTÍCULO 2
RECONOCIMIENTO DE LA UNIÓN

Sección 1: La Comisión de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público, mediante Certificación expedida el 15 de octubre de 2001, en aquel entonces, ha reconocido a la UAW- Empleados de Oficina de Asuntos de la Juventud, en adelante, "La Unión", como representante exclusivo de los empleados comprendidos en la Unidad Apropiada, según definida en el Artículo 3 de este Convenio, para que lleve a cabo negociaciones con la Oficina sobre el establecimiento de salarios, beneficios marginales, términos y condiciones de empleo aplicables al personal que forma parte de la Unidad Apropiada.

Sección 2: De aprobarse cualquier legislación enmendadora de la Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico o cualquier otra legislación que afecte el reconocimiento a que hace referencia el párrafo anterior, la Oficina de Asuntos de la Juventud se obliga a no alterar unilateralmente salarios, beneficios marginales y otras condiciones de trabajo establecidas por este Convenio para el personal cubierto por el mismo.

Sección 3: A partir de la fecha en que el presente Convenio sea ratificado en votación secreta por una mayoría de los miembros que voten de la Unidad Apropiada y así lo certifique mediante declaración jurada al Secretario de la Unión y a la Oficina de Asuntos de la Juventud, éste procederá con el descuento automático de cuotas a todos los empleados comprendidos en la Unidad Apropiada. Exceptuando aquellos que de forma escrita así lo hicieron constar válidamente, en el término de treinta (30) días a partir de la fecha de la publicación de la certificación, a quienes se les hará un descuento por concepto de cargo de servicio equivalente al cincuenta porciento (50%) de la cuota establecida.

Sección 4: La Oficina no podrá reconocer, reunirse, discutir o conferenciar por ningún medio, incluyendo el electrónico, con otra organización obrera o sus representantes sobre asuntos relacionados, directa o indirectamente, con salarios, horas, condiciones de trabajo o cualquier otra condición o asunto del empleado pertinente a la Unidad Apropiada representada por la UAW-Empleados de la Oficina de Asuntos de la Juventud.

Sección 5: De la misma forma, la Oficina se compromete a reconocer a la UAW Unión de Empleados de la Oficina de Asuntos de la Juventud, como representante exclusivo en todos los asuntos antes mencionados, para aquellas clasificaciones, puestos o categorías de empleo que se adicionen en el futuro a la Unidad Apropiada, según estos correspondan.

ARTÍCULO 3
UNIDAD APROPIADA

Sección 1: La Unidad Apropiada cubierta por este Convenio la componen todos los empleados regulares que ocupen puestos de carrera de la Oficina de Asuntos de la Juventud, Oficina del Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según se establece en la Certificación del 15 de octubre de 2001, expedida en aquel entonces por la Comisión de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público; disponiéndose que quedarán excluidos de esta Unidad Apropiada aquellos empleados que ostenten nombramientos transitorios, por jornal, empleados confidenciales, de confianza, supervisores y todos aquellos que excluye la Ley de Relaciones del Trabajo del Servicio Público de Puerto Rico.

Sección 2: De surgir controversia entre las partes sobre la inclusión o exclusión de determinado puesto de la Unidad Apropiada, las partes se reunirán para tratar de llegar a un acuerdo. De no haber acuerdo, se someterá la controversia a la Comisión Apelativa del Servicio Público.

ARTÍCULO 4
TALLER UNIONADO

Sección 1: Taller Unionado

Definición: según la Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998: Significa una cláusula que requiere que un empleado tenga que ingresar una organización sindical dentro de determinado período de tiempo después de haber comenzado a trabajar para la Agencia, el cual no podrá ser mayor de treinta (30) días, como requisito indispensable para retener su empleo.

Sección 2: Taller Unionado: Todo empleado de nuevo reclutamiento cuyo puesto pertenezca a la Unidad Apropiada cubierta por este Convenio, según certificada por la Comisión de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público, pasará a formar parte de la Unidad Apropiada, según dispone el Artículo 3, Reconocimiento de la Unión, y le serán descontadas las cuotas periódicas y de iniciación a favor de la Unión al cumplirse treinta (30) días calendario desde la fecha en que comenzó a trabajar.

Sección 3: La Oficina les notificará a los candidatos a empleo si el puesto está incluido en la Unidad Apropiada, de acuerdo a la Certificación Número 024 emitida por la Comisión de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público.

Sección 4: La Oficina informará por escrito a la Unión, en un término no mayor de diez (10) días laborables, sobre cualquier transacción de personal que afecte a empleados comprendidos dentro de la Unidad Apropiada. Esto incluye, sin limitarse a nuevos reclutados, ascensos, traslados, reclasificación, descensos y licencias sin sueldo. En el caso de empleados de nuevo reclutamiento, la Oficina proveerá el nombre, número de seguro social, puesto, salario, área de trabajo, y

fecha del nombramiento del empleado de nuevo reclutamiento que pertenezca a la Unidad Apropiada.

Sección 5: La Oficina notificará por escrito a la Unión, en un término no mayor de quince (15) días laborables, previo a su efectividad toda transacción de cesantías, destaque, de empleados que pertenezcan a la Unidad Apropiada. Solamente en casos excepcionales y cuando la necesidad del servicio lo requiera se podrá realizar un destaque de forma inmediata, en cuyo caso la Oficina informará a la Unión, a la brevedad posible, y no más tarde de cinco (5) días laborables.

Sección 6: La Oficina vendrá obligada a informar por escrito a la Unión, en un término no mayor de cinco (5) días laborables, sobre todo empleado cuyo nombramiento haya cambiado a estatus regular y dicho puesto pertenezca a la Unidad Apropiada.

Sección 7: La Oficina no podrá asignar poderes y funciones de Supervisor o Director u otras funciones gerenciales a empleados incluidos en la Unidad Apropiada.

Sección 8: La OAJ notificará la intención de nombrar a un empleado de la Unidad Apropiada a una plaza de Supervisor, Administrador, Director, Ejecutivo o del carácter de confianza o confidencial. La Oficina notificará dicha intención de nombramiento al empleado con copia a la Unión, con por lo menos quince (15) días calendario de antelación a la efectividad del nombramiento. No se harán nombramiento a personal de esta naturaleza con carácter retroactivo. El empleado deberá notificar por escrito a la Oficina con copia a la Unión, si acepta o no el nombramiento dentro del término de diez (10) días calendario de recibir la notificación de intención de nombramiento. Del empleado no aprobar el período probatorio regresará a su puesto original dentro de la Unidad Apropiada.

Sección 9: Los Supervisores, Administradores, Directores, Ejecutivos o cualquier personal gerencial o cuyo puesto tenga carácter de confianza o confidencial, empleados transitorio o irregulares, por contrato, o jornal no podrán realizar labores de los miembros de la Unidad Apropiada, excepto en situaciones de comprobada emergencia, donde claramente no se puede posponer la función en cuestión porque se afectaría el servicio, y además no esté disponible ningún empleado cuya clasificación le permita realizar las mismas.

ARTÍCULO 5
DEDUCCIÓN DE CUOTAS

Sección 1: La Oficina de Asuntos de la Juventud se compromete a deducir las cuotas, que la Unión fije a sus miembros, de acuerdo con su Constitución y Reglamento y con las disposiciones de la Ley Núm. 45, según enmendada, que apliquen, del salario de cada empleado que sea miembro de la Unión, durante la vigencia de este Convenio, según dispone en los Artículos II y III.

Sección 2: La Oficina, se compromete a llevar a cabo las gestiones necesarias, ante el Departamento de Hacienda, para que la Unión reciba las cuotas en un término razonable según las prácticas comunes del Departamento de Hacienda.

Sección 3: Las cuotas así deducidas serán remitidas, mediante cheque a nombre de la Unión, dentro de un término razonable según los términos del Departamento de Hacienda, que no excederá quince (15) días.

Sección 4: Cuando un empleado ha sido suspendido, transferido, enviado en licencia o despedido y regresa a trabajar, o ha sido reclasificado retroactivamente, el patrono deberá deducir el monto de la cuota adeudada, efectivo a la fecha de la acción.

Sección 5: Deducción de cuotas

Los miembros de la Unidad Apropiada que optaron por no afiliarse dentro del término establecido por Ley, pagarán al representante exclusivo un cincuenta porciento (50%) de la cuota regular establecida por los afiliados, el cual será descontado por la OAJ del salario de los empleados.

Sección 6: Junto al cheque, la OAJ enviará la Unión mensualmente un listado con los nombres, puestos y salarios y cantidad deducida por cuota de cada uno de los miembros de la Unidad Apropiada.

ARTÍCULO 6
DERECHO DE ADMINISTRACIÓN

Sección 1: La Unión reconoce la facultad exclusiva de la Oficina a dirigir, organizar, estructurar, administrar y operar la Oficina de Asuntos de la Juventud, Oficina del Gobernador. La Oficina tiene la facultad de disciplinar, reclutar, clasificar, ascender, seleccionar, trasladar, ubicar, remover, adiestrar, reconocer, asignar funciones y deberes a empleados sujeto a las disposiciones de este Convenio.

Sección 2: Dicha facultad exclusiva no será utilizada por la Oficina y su Director Ejecutivo arbitraria o caprichosamente contra empleado alguno o con el propósito de discriminar contra los miembros de la UAW, ni para actuación de clase alguna que constituya una violación a lo dispuesto en este Convenio o las leyes y la Jurisprudencia aplicable.

Sección 3: La Oficina y su Director Ejecutivo retienen las facultades y prerrogativas no sujetas a la negociación, conforme lo dispone la Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada.

Sección 4: La Oficina acuerda notificar a la Unión y a los empleados antes de requerirles el cumplimiento de las reglas y reglamentos que se establezcan y que sean aplicables a ellos. La Unión se reserva el derecho de radicar aquellas quejas y agravios cuando entienda que se ha violado algún derecho de alguno de los integrantes de la Unidad Apropiada en la aplicación de las reglas y reglamentos antes mencionados, mediante el Procedimiento de Quejas y Agravios.

ARTÍCULO 7
DERECHOS DE LA UNIÓN

Sección 1: La Oficina reconoce el derecho de acceso a cualquier oficina de la OAJ durante horas laborables a los representantes de la Unión para llevar a cabo actividades relacionadas con la administración del convenio, disponiéndose que la Unión en coordinación con el Director o Supervisor del área de trabajo procurará que no se afecten los servicios. Se deberá notificar a la gerencia con razonable antelación de al menos veinticuatro (24) horas para la coordinación de la visita. El requisito de notificación de veinticuatro (24) horas, no aplica cuando la visita responda a distribución de propaganda de la Unión, entrega de documentos al Delegado, coordinar reuniones, 24 horas en todos los casos excepto situaciones imprevistas o de comprobada emergencia que no se pueden posponer.

Sección 2: La Oficina se compromete a poner en disposición de la Unión y sus afiliados los salones de conferencias y de reunión previa notificación por escrito y de acuerdo con el Supervisor inmediato o Director, garantizando que los servicios no se afecten. Se deberá notificar a la gerencia con razonable antelación de al menos veinticuatro (24) horas.

Sección 3: La Oficina se compromete a permitir que las orientaciones de la Unión a nuevos empleados se lleven a cabo como parte de las orientaciones que reciben estos empleados al comenzar a trabajar.

Sección 4: La Oficina reconoce que la Unión podrá llevar a cabo asambleas anuales en horas laborables una (1) vez al año. Dicho tiempo será con paga sin cargo a licencia alguna.

Sección 5: En situaciones imprevista de comprobada emergencia, donde la situación a discutirse o resolverse no pueda posponerse, previa notificación al patrono, la Unión podrá convocar a su matrícula, procurando que no se afecte el servicio. Dado que es una situación imprevista la Unión permitirá que los empleados que brinden servicios imprescindibles para el buen funcionamiento de la OAJ, continúen llevando a cabo sus tareas.

Sección 6: La Oficina proveerá, durante la vigencia de este Convenio, en el proceso de elecciones internas de la Unión, el tiempo y las instalaciones físicas que sean necesarias para que se desarrolle el proceso durante tres (3) horas laborables; disponiéndose que no se afecten los servicios. Los Directores y demás personal de supervisión, se abstendrán a coartar o intervenir en este proceso y no se descontará al salario, tiempo compensatorio, vacaciones u otros el tiempo utilizado.

Sección 7: La Oficina concederá licencia sindical con paga, hasta un máximo de tres (3) días, a los miembros del Comité de Escrutinio y de la Junta de Directores para conducir el proceso de elecciones internas de la Unión.

ARTÍCULO 8
DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS
GOBIERNO DE PR

La negociación colectiva constituye el medio eficaz, términos y condiciones de trabajo equitativos para los empleados, fomentar la estabilidad en las relaciones de trabajo y propiciar el entendimiento y respeto mutuo entre las partes. A esos fines, las partes declaran que este Convenio tiene el alto interés público de promover los propósitos y objetivos aquí consignados.

El proceso de negociación es uno que permite ejercer el derecho a organizarse para negociar sus condiciones de trabajo dentro de los parámetros que se establecen en la Ley Número 45, (Exposición de Motivos Ley Número 45 del 25 de febrero de l998) y en sus enmiendas. Esta Ley también está predicada en el principio de mérito de modo que el sistema de relaciones obrero patronales que se establezca responda a nuestra decisión de no discriminar por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen, condición social, ideas religiosas, ideas políticas, preferencia sexual, edad, condición de veterano o mental alguna.

Las partes intentarán en este Convenio armonizar la práctica de la negociación colectiva al sistema de personal basado en el mérito para dar cumplimiento a esta sabia política pública que reafirma la Ley de Relaciones del Trabajo para el Sector Público, mejor conocida por Ley Núm. 45 del 1998, según enmendada. Nuestro interés, entonces, es convertir la negociación en un instrumento efectivo para fortalecer la objetividad de la aplicación de la Ley Núm.184 de 3 de agosto de 2004, conocida como Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público, y así garantizar en esta que los beneficios otorgados por el principio de mérito y sus áreas esenciales sean disfrutados por todos los trabajadores.

Las partes reconocen en esta iniciativa que el Sistema de Administración de Personal del Gobierno de Puerto Rico es dinámico. La negociación no viene a obstruir, sino a facilitar el cumplimiento de aquellas disposiciones que contiene el principio de mérito o aquellas

disposiciones que salvaguarden el mismo. Vista desde esa perspectiva, la negociación colectiva hará posible que los trabajadores, además de mejores salarios, términos y condiciones de empleo, se comprometan en mejorar la presentación de servicios públicos aumentando su productividad y eficiencia, manteniendo el orden y disciplina de forma tal que se contribuya así a un sistema de relaciones laborales efectivo.

Esto nos permitirá establecer un procedimiento para resolver querellas que sea efectivo y funcione eficientemente. También, facilitará que las querellas se puedan resolver al nivel más bajo posible señalado en el procedimiento y así ahorrarle dinero al pueblo de Puerto Rico. Finalmente, un contexto de relaciones laborales positivas permitirá que las personas responsables de acordar y administrar el Convenio tengan suficiente autoridad para llevar a cabo discusiones significativas y solucionar las controversias que puedan surgir.

Para dar cumplimiento a nuestros objetivos comunes, las relaciones entre Empleados y la Administración se basarán en el respeto a la dignidad del ser humano, sin consideraciones de clase alguna por motivos o cuestiones de raza, sexo, orientación sexual, credo, impedimento físico o mental, religión, color, estado marital, condición de padre o madre, edad, origen nacional, afiliación política, afiliación sindical, origen social, estado civil y/o sus beneficios.

Ambas partes mantendrán canales adecuados de comunicación de manera que se desarrolle una buena relación que facilite el libre intercambio de ideas, opiniones, problemas y sugerencias para administrar este Convenio y que redunden en beneficio de todas las partes.

ARTÍCULO 9
MANTENIMIENTO DE LA PAZ

Sección 1: Ambas partes reconocen su obligación mutua y permanente de mantener la paz laboral y de negociar de buena fe cualquier asunto que sea materia de negociación, incluyendo cualquier cambio de salario, horas y otros términos y condiciones de empleo que puedan afectar a los miembros de la Unidad Apropiada. Se comprometen, además, a tener un trato justo, respetuoso y profesional.

Sección 2: Las partes se comprometen a dar fiel cumplimiento a lo negociado en el Convenio Colectivo, lo que redundará en el mantenimiento de la paz.

Sección 3: La Oficina, además, conviene en no llegar a ningún acuerdo con uno o más empleados de la Unidad Apropiada, sin que medie una negociación con la Unión. Cualquier acuerdo de esa naturaleza será nulo e inválido.

Sección 4: Las disputas se resolverán mediante el Artículo 19, Resolución de Quejas y Agravios.

ARTÍCULO 10
PRÁCTICAS JUSTAS

Sección 1: De conformidad con las leyes vigentes y las políticas establecidas en este Convenio, entre la Oficina y la Unión no habrá discrimen contra ningún miembro de la Unidad Apropiada por razón de raza, credo, religión, color, edad, genero, origen nacional, impedimento físico y/o mental, estatus civil, preferencia sexual, concepciones políticas y por participar en forma activa en las actividades de la Unión. Tampoco discriminarán contra ningún empleado comprendido en la Unidad Apropiada por su incapacidad física (por otros factores que no sean basados en el mérito).

Sección 2: La Oficina no discriminará en el empleo contra personas con impedimentos para que esté en igualdad de condiciones al competir por un puesto, siempre y cuando pueda llevar a cabo las funciones esenciales del mismo con o sin acomodo razonable, conforme a la legislación aplicable.

El empleado devengará el salario correspondiente a la plaza que pase a ocupar y mantendrá los derechos y privilegios que lo cobijen. Bajo ninguna circunstancia el impedimento del trabajador puede ser utilizado en su contra.

Sección 3: Las partes acuerdan respetar el principio de mérito, contenido en la Ley Núm. 184, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público de 3 de agosto de 2004, y armonizarlo con la práctica de la negociación colectiva contenida en este Convenio.

ARTÍCULO 11
REPRESENTANTES Y DELEGADOS DE LA UNIÓN

Sección 1: La Unión nombrará un (1) Delegado en Propiedad y uno (1) Alterno.

Sección 2: Los Delegados en Propiedad y Alternos serán electos por sus compañeros de trabajo, según lo establece el Reglamento de la Unión.

Sección 3: El Delegado Alterno sustituirá al Delegado en Propiedad en caso de no estar presente el último.

Sección 4: El Delegado en funciones asistirá a todo empleado, miembro de la Unidad Apropiada, en cualquier asunto que afecte los derechos y responsabilidades que surjan del convenio o que violen sus disposiciones.

Sección 5: El Delegado asesorará a los empleados sobre sus derechos y responsabilidades, velará por el cumplimiento del Convenio Colectivo y tendrá facultad para atender todas las quejas y/o querellas de sus compañeros de trabajo.

Sección 6: La Oficina concederá al Delegado o al Delegado Alterno, tiempo razonable para atender los asuntos relacionados con su cargo, previa notificación al Supervisor inmediato, sin descontarle de su salario o licencia alguna, conforme a lo establecido en los Procedimientos de Quejas y Agravios de este Convenio. El Delegado hará buen uso del tiempo de manera que pueda retornar a sus funciones a la brevedad posible.

Sección 7: El Delegado, una vez terminada la gestión, se reintegrará a su trabajo sin que se tome ningún tipo de acción en su contra, aclarando que puede darse el caso que el Delegado tenga que salir fuera de las instalaciones de la Oficina.

Sección 8: Si el Delegado tuviese que salir para discutir una querella o para presentarse a una reunión, y la misma tomara más tiempo laboral del calculado, se presentará

a sus labores el próximo día laborable, debiendo evidenciar las razones por las cuales no fue posible retornar a su trabajo ese día.

Sección 9: Las reuniones entre el Delegado o Delegado Alterno y el empleado que requiera sus servicios a tenor con este Convenio se celebrarán en privado en las inmediaciones del área de trabajo del empleado. De no existir un área privada en el lugar de trabajo del empleado que solicitó servicios, el Delegado o Delegado Alterno, coordinará que área estarían utilizando dentro o en los predios de la misma. La Oficina será responsable de identificar previo a la reunión, el área privada para celebrar la misma. De no haber identificado el área, el Delegado o Delegado Alterno, previa notificación a su Supervisor y al Supervisor del empleado que requirió los servicios, procederá a identificar un área fuera la Agencia, la cual puede ser la Oficina de la Unión. El tiempo que el empleado utilice para discutir la querella o el asunto que puede ser objeto de querella se le pagará sin descontársele de licencia alguna.

Sección 10: Cuando la Oficina amplíe sus servicios creando unidades adicionales y aumente sustancialmente el personal o cuando, aunque no amplíe los servicios, aumente sustancialmente el personal, previo acuerdo, se procederá a que la matrícula elija los delegados que correspondan.

Sección 11: La Oficina no reconocerá ningún Delegado o Delegado Alterno hasta tanto el Presidente de la Unión haya informado por escrito a la Oficina de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 12
SUBCONTRATACIÓN

Sección 1: La Oficina no podrá subcontratar trabajo tradicionalmente realizado por miembros de la Unidad Apropiada, excepto en casos de emergencia, por un término que no excederá de treinta (30) días. La Oficina podrá, además, subcontratar aquellos servicios de personal con una preparación, aptitud y/o experiencia particular o para realizar proyectos especiales de duración definida; disponiéndose que el personal contratado no desplazará o afectará trabajadores de la Unidad Apropiada.

ARTÍCULO 13
REUBICACIÓN DE PERSONAL

Sección 1: La Oficina tomará todas las medidas a su alcance para reubicar a los miembros de la Unidad Apropiada, cubiertos por este Convenio, en otro puesto o funciones disponibles antes de reducir el personal, aplicando las disposiciones de la cláusula de antigüedad.

Sección 2: La Oficina podrá reubicar personal en puestos de igual o similar categoría antes de reducir el personal y teniendo como prioridad el área a la cual pertenece el empleado afectado.

Sección 3: Cuando la reubicación sea en un puesto de igual o similar categoría el empleado retendrá su sueldo, estatus, antigüedad y su turno de trabajo.

ARTÍCULO 14
ANTIGÜEDAD

Sección 1: **Definición:** Para fines de cesantías antigüedad se define como el tiempo que un empleado de la Unidad Apropiada ha trabajado en el servicio público en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 2: Se perderá la antigüedad por las siguientes razones:

a. Si el empleado fue destituido por justa causa y dicha acción no haya sido revocada por el Procedimiento de Quejas y Agravios o por decisión de un Tribunal.

b. Si un empleado es separado en el período probatorio y no tuviera derecho a reinstalación en otro puesto.

c. Si el empleado se acoge al sistema de retiro (jubilación).

d. Por incapacidad total del empleado.

Sección 3: La antigüedad en la Oficina será el criterio determinante en las transacciones de personal, luego de que los candidatos hayan sido evaluados y certificados de acuerdo a las convocatorias y se determine que los candidatos se encuentran en igualdad de condiciones.

Sección 4: Cuando un empleado, comprendido en la Unidad Apropiada pase a ocupar un puesto excluido de la misma y luego retorne a un puesto unionado, dicho período no se considerará para fines de transacciones internas de personal. Todo empleado excluido de la Unidad Apropiada que pase a formar parte de ésta, se le contará la antigüedad a partir de la efectividad del cambio, para fines de transacciones internas de personal. Para fines de Sistema de Retiro y traslados a otras agencias o municipios aplicará conforme a la ley.

Sección 5: Ningún tipo de licencia que pueda estar disfrutando el empleado, afectará su

antigüedad.

Sección 6: Para efecto de cesantía los Delegados y la Junta de Directores gozarán de la antigüedad más alta sobre cualquier otro empleado de la Unidad Apropiada.

Sección 7: La Oficina proveerá a la Unión una lista de antigüedad de los miembros de la Unidad Apropiada, en o antes de treinta (30) días a partir de la fecha de la solicitud escrita.

ARTICULO 15
TRASLADOS

Sección 1: Es el cambio de un empleado en un puesto a otro en la misma clase o a un puesto en otra clase en la misma Agencia, entre administradores individuales y los municipios. Esto incluye de un puesto de una Unidad Apropiada a un puesto fuera de la Unidad Apropiada.

Sección 2: Los traslados podrán hacerse a petición formal del empleado o si la Oficina determina que los servicios del empleado pueden ser utilizados en otro servicio en la Oficina, debido al conocimiento, experiencia, destrezas y adiestramiento de éste sin que se afecten sus derechos. La Oficina notificará al empleado y a la Unión con por lo menos quince (15) días calendarios antes de tomar una decisión final.

Sección 3: Cuando el traslado es a un puesto de la misma clase, el estatus de los empleados permanecerán inalterado y no será necesario un período probatorio.

Sección 4: Cuando el traslado es a un puesto en descenso deberá mediar una autorización escrita del empleado aceptando el descenso y su salario no se verá afectado negativamente.

Sección 5: Restricciones: Los traslados no podrán ser utilizados como medida disciplinaria, ni podrán hacerse arbitrariamente ni cuando resulte claramente oneroso para el empleado.

Sección 6: La Oficina atenderá las peticiones de traslado tomando en consideración todos los criterios bajo la Ley para la Administración de los Recursos Humanos y la antigüedad en un plazo no mayor de quince (15) días. De haber más de un empleado solicitando traslado para una misma oficina, que cumplan con los requisitos, la antigüedad será el criterio determinante.

Sección 7: El miembro de la Unidad Apropiada que se le haya negado un traslado tendrá el

derecho a recibir una notificación escrita del patrono exponiendo las razones que justifiquen la decisión negativa en un plazo no mayor de quince (15) días calendario.

Sección 8: Efectividad de los traslados. Los traslados se llevarán a cabo o se harán efectivos no más tarde de quince (15) días laborables de haber sido aprobado el mismo.

ARTÍCULO 16
ADIESTRAMIENTO

Sección 1: Las partes reconocen que el adiestramiento es esencial para el desarrollo de destrezas y mejoramiento profesional y personal de los empleados para alcanzar la excelencia en el servicio.

Sección 2: A los fines de lograr un mayor aprovechamiento y desarrollo profesional, los Supervisores, Directores y los empleados identificarán las necesidades para el desarrollo de los recursos humanos. La Oficina preparará un plan de adiestramientos conforme a las necesidades identificadas, y notificará el mismo a la Unión. La Unión podrá someter propuestas de adiestramientos, las cuales serán evaluadas objetivamente por la Oficina y tomadas en consideración cuando éstas respondan a las necesidades de la Agencia y del personal Unionado.

Sección 3: Cada miembro de la Unidad Apropiada tomará por lo menos dos (2) adiestramientos al año. Los adiestramientos deben ir dirigidos al desarrollo de destrezas y mejoramiento profesional y personal del empleado, independientemente del puesto que ocupa o el área de trabajo al que está asignado. Entre otros se pueden incluir los siguientes adiestramientos:

1. Nueva tecnología

2. Relaciones humanas

3. Primeros Auxilios

4. Manejo de emergencias

5. Áreas de trabajo y/o especializadas

6. Todos los requeridos por ley

7. Otros

Sección 4: Los empleados no pueden negarse a participar en adiestramientos requeridos

por ley o directamente relacionados a su puesto, cuando en sus evaluaciones periódicas se haya identificado alguna necesidad de capacitación.

Sección 5: Las convenciones y asambleas de entidades profesionales, se considerarán adiestramientos de corta duración cuando la asistencia a ellas sea autorizada por el Administrador o su representante.

Sección 6: Todos los empleados de la Unidad Apropiada tendrán derecho a tomar adiestramientos en o fuera de la Agencia, durante horas laborables.

Sección 7: El Director y/o el Supervisor inmediato de cada área será responsable de garantizar el acceso a los adiestramientos cumpliendo con las disposiciones de este Artículo. Cualquier limitación de la Administración para proveer adiestramientos al personal de la Unidad Apropiada se tomará en cuenta a la hora de evaluarlo, de manera que éste no sea penalizado.

Sección 8: Todos los adiestramientos serán costeados por la Administración, sujeto a la disponibilidad de fondos. No obstante, la Administración realizará todas las gestiones necesarias para conseguir los fondos o recursos que viabilicen lo dispuesto en este Artículo.

Sección 9: Los empleados tendrán acceso al calendario de adiestramientos de la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y Administración de Recursos Humanos (OCALARH), el cual estará en la Oficina de Recursos Humanos de OAJ. Para cumplir con lo antes dispuesto, la Oficina de Recursos Humanos dará seguimiento a la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y Administración de Recursos Humanos (OCALARH), para que ésta envíe con tiempo razonable el calendario de adiestramientos. Una vez la Oficina de Recursos Humanos reciba el referido calendario lo pondrá a la disponibilidad de los miembros de la Unidad Apropiada, no más tarde de cinco (5) días laborales luego de haberlo recibido, y simultáneamente enviará copia a

la Unión.

Sección 10: El empleado que le interese participar en algún adiestramiento, le notificará a su Supervisor inmediato, quien hará la gestión con la Oficina Recursos Humanos de OAJ, para que ésta haga el proceso de matrícula correspondiente.

Sección 11: El tiempo que el empleado de la Unidad Apropiada utilice para tomar adiestramiento será considerado como tiempo oficial.

Sección 12: En caso de que el empleado tenga que trasladarse fuera del área de trabajo, se le pagará dieta y millaje de acuerdo al Reglamento de Dieta y Millaje Núm. 37 del Departamento de Hacienda, y acumulará tiempo compensatorio y cualquier otro beneficio que corresponda, cuando las circunstancias lo ameriten.

Sección 13: La Oficina anunciará a los miembros de la Unidad Apropiada y a la Unión, las oportunidades de becas, licencias con o sin sueldo para estudios, seminarios o cursos de corta o larga duración, oportunidades de pago de matrícula, pasadías e intercambios de personal en y entre Puerto Rico y el exterior, publicándolo en los tablones de edictos. Dicho anuncio se hará con por lo menos treinta (30) días de anticipación.

Sección 14: Cuando por necesidades del servicio, la Oficina tenga que capacitar y adiestrar el personal en alguna de las instituciones educativas del país, concederá el tiempo necesario y asumirá el pago por dicha capacitación.

ARTÍCULO 17
TABLÓN DE AVISOS

Sección 1: La Oficina proveerá un tablón de avisos oficial.

Sección 2: La Unión podrá utilizar cualquier otro tablón de avisos existente en la Agencia o podrá proveer los mismos, en coordinación con el Supervisor del área.

Sección 3: Los tablones de avisos serán utilizados por la Unión para colocar sus publicaciones oficiales y de contenido educativo. Los avisos que se fijen no contendrán material político, religioso, ofensivo o difamatorio en contra de la Oficina, ni en contra de persona alguna.

Sección 4: De haber algún cambio de facilidades, las partes se reunirán para discutir la ubicación de los tablones de avisos.

ARTÍCULO 18
JORNADA DE TRABAJO

Sección 1: La jornada regular de trabajo diario será de siete horas y media (7½) para los empleados de la Unidad Apropiada.

Sección 2: La jornada regular de trabajo semanal será de treinta y siete horas y media (37½), en cinco (5) días de trabajo consecutivos. La semana regular de trabajo comenzará lunes y terminará viernes.

Sección 3: Cualquier alteración, que aumente la jornada regular de trabajo diaria o semanal, se considerará tiempo extra y se compensará según se define en este Convenio.

Sección 4: Todo empleado representado de la Unidad Apropiada, tendrá derecho a disfrutar una (1) hora de almuerzo entre la tercera (3ra) y quinta (5ta) hora de su turno de trabajo, excepto cuando por situaciones de emergencia o situaciones extraordinarias exista la necesidad de fijar otra hora de almuerzo.

Sección 5: **Período de Merienda**

Todo miembro de la Unidad Apropiada, cubierto por este Convenio, tendrá derecho a disfrutar de un descanso de quince (15) minutos en cada bloque de cuatro (4) horas de trabajo consecutivo, según sea acordado por el trabajador y su Supervisor. El período de merienda se podrá tomar fuera o dentro del área de trabajo sin que implique interrupción de las labores del resto de los empleados. Cuando por situaciones de ofrecimiento de servicio no pueda tomar su merienda en coordinación con el Supervisor(a) inmediato fijará en otro momento los quince (15) minutos en el mismo bloque de cuatros (4) horas de trabajo consecutivo. El empleado estará obligado a registrar su salida y entrada en el período de la merienda.

Sección 6: El horario de trabajo de todos los empleados representados en la Unidad Apropiada será el existente a la firma del Convenio Colectivo. El mismo podrá ser cambiado por necesidad del servicio, luego de haberlo discutido y acordado con la Unión.

Sección 7: Cuando el cambio de horario surja a petición del empleado, éste deberá someterlo a la Oficina de Recursos Humanos, quien evaluará y someterá recomendaciones al Director Ejecutivo no más tarde de cinco (5) días laborables al momento de haber recibido la solicitud. El empleado deberá gestionar la petición con quince (15) días de antelación a la fecha de efectividad del cambio solicitado. Una vez el Director Ejecutivo reciba una solicitud de cambio de horario de un empleado de la Unidad Apropiada y apruebe el mismo, la Oficina coordinará con la Unión para discutir y estipular el referido cambio. La estipulación conteniendo los acuerdos será firmada por un representante de la Unión, el empleado y el Director Ejecutivo o su Representante autorizado.

Sección 8: Cuando el Director Ejecutivo deniegue un cambio de horario notificará por escrito al empleado con copia a la Unión las razones para denegar el mismo, no más tarde de cinco (5) días laborables a partir de haber recibido el documento de la Oficina de Recursos Humanos. De la Oficina denegar el cambio, el empleado tendrá derecho a radicar una querella en el Segundo Paso del Procedimiento de Quejas y Agravios.

Sección 9: No más tardes de treinta (30) días, a partir de la vigencia de este Convenio, se recogerán en una estipulación por cada empleado que le aplique, aquéllos arreglos de horario que éste haya acordado con la Oficina, previo a este Convenio. Lo antes dispuesto no implicará una nueva negociación sobre el asunto.

ARTÍCULO 19
RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y AGRAVIOS

Sección 1: Todas las controversias, disputas, quejas, querellas y reclamaciones basadas en la aplicación e interpretación de las disposiciones de este Convenio serán de la competencia de los organismos y funcionarios designados en este Artículo y de los organismos creados por la Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, Título 3 L.P.R.A. Sección 1451 y siguientes, conocida como la Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público.

Sección 2: Definición

Se entenderá por "queja, querella y/o agravio" toda controversia o reclamación de un miembro o grupo de miembros de la Unidad Apropiada relacionada con la interpretación, aplicación, definición o alegada violación de los términos del Convenio Colectivo y/o de sus derechos a la luz de las leyes aplicables y/o reglamentos, cartas circulares y/o memorandos de la Administración y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 3: Toda controversia, reclamación, queja o querella que la Unión tenga que presentar a la Administración, será sometida según lo dispuesto en este Artículo, y se procesarán durante horas laborables. Disponiéndose que los términos establecidos en cada uno de los pasos serán de estricto cumplimiento, a menos que medie un acuerdo entre las partes.

Sección 4: Todos los miembros de la Unidad Apropiada, incluyendo a los no afiliados están obligados a utilizar este procedimiento en cuanto a toda queja o controversia que surja con posterioridad a entrar en vigor el presente Convenio Colectivo.

Sección 5: La Unión en representación del empleado podrá retirar las querellas sometidas en este procedimiento en cualquier momento y el empleado no será objeto de sanción disciplinaria por el sólo hecho de haber radicado la querella.

Sección 6: Todas las controversias, disputas, quejas, querellas, y reclamaciones se harán por escrito, autorizadas por la Unión utilizando el formulario diseñado por la Unión. En todos los pasos del Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje el/los empleado deberá tramitar su querella a través de la Unión.

Sección 7: **PRIMER PASO – SUPERVISOR(A) INMEDIATO**

La querella deberá someterse ante el Supervisor inmediato no más tarde de quince (15) días laborables a partir de la fecha en que sucedieron los hechos. Se excluye de dicho término la fecha en que sucedieron los hechos que dieron lugar a la querella.

Sección 8: El empleado a través del Delegado se reunirá con su Supervisor inmediato en un término no mayor de siete (7) días laborables después de la Unión haber sometido su querella por escrito. Dicha reunión será coordinada entre el Delegado de la Unión con el Supervisor inmediato dentro del término antes dispuesto para discutir la controversia. Ambas partes reconocen que esto constituye el Primer Paso del Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje. Si el Supervisor no coordina la reunión dentro del término establecido, la Unión continuará con la querella al próximo paso establecido en este Artículo.

Sección 9: Si el asunto es resuelto en dicha reunión, se tomarán las medidas pertinentes y el acuerdo se certificará por escrito con la firma de ambas partes. Cada parte mantendrá su copia del acuerdo. Si el asunto no es resuelto en este Primer Paso, el Supervisor adjudicará la querella dentro de los siguientes siete (7) días laborables de haberse celebrado la reunión notificando por escrito a la Unión,

copia al empleado y a la Oficina de Recursos Humanos. Si el Supervisor no adjudica la querella dentro de los siguientes siete (7) días laborables de haberse celebrado la reunión, sin que medie una razón de fuerza mayor que justifique su inacción, la querella pasará al Segundo Paso del procedimiento.

Sección 10: SEGUNDO PASO- COMITÉ DE QUEJAS Y AGRAVIOS

De no resolverse la querella o no estar de acuerdo con la contestación a la querella dentro del término señalado en la Sección anterior, las controversias o quejas deberán presentarse por la Unión al Comité de Quejas y Agravios a la brevedad posible y, a más tardar de los próximos diez (10) días laborables de haber recibido la contestación por escrito del Supervisor y/o Director de la Oficina.

Sección 11: Los representantes designados al Comité de Quejas y Agravios, dos (2) por la Unión y dos (2) por la Oficina, disponiéndose que el Director (a) de Recursos Humanos formará parte de dicho Comité, se reunirán en un plazo no mayor de diez (10) días laborables de habérsele notificado la controversia o queja para considerar la misma. A tales efectos, las partes se comunicarán para coordinar la fecha de la reunión. De no haber acuerdo entre los representantes, la parte querellada expondrá por escrito su decisión no más tarde de diez (10) días laborables siguientes a la reunión.

De llegar a un acuerdo los miembros del Comité, éste será final siempre y cuando no violente las disposiciones del Convenio Colectivo y/o política pública y se certificará por escrito de inmediato mediante una resolución firmada por ambas partes, manteniendo éstas copia en original de la misma. Además, dicha resolución formará parte del expediente. Se dará cumplimiento al acuerdo, dentro del término que estipulen las partes.

Las querellas se verán en orden de fecha en que fueron radicadas, a menos que por circunstancias extraordinarias las partes acuerden darle prioridad a alguna otra.

Sección 12: PASO 3- ARBITRAJE

De no llegarse a un acuerdo, la parte querellante vendrá obligada a someter el caso ante un Árbitro de la Comisión Apelativa del Servicio Público de Puerto Rico, conforme a los dispuesto por la Ley Número 45 del 25 de febrero de 1998, conocida como la Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público, en un término no mayor de diez (10) días laborables siguientes a la fecha en que la parte querellante reciba copia escrita de la decisión de la parte querellada. Copia de la querella deberá ser notificada por la parte promovente a la otra parte no más tarde del día laboral siguiente a la radicación.

Sección 13: Las partes se someterán al Procedimiento de Arbitraje obligatorio y se comprometen a presentar ante el Árbitro la información, documentos, posiciones, presupuestos, cifras, alternativas y toda aquella evidencia relevante que éste les solicite, para la resolución de la controversia según el escrito de sumisión ante él.

Sección 14: Cuando las Controversias o Querellas sean Sometidas al Procedimiento de Arbitraje:

a. La Comisión Apelativa del Servicio Público, creada por la Ley Número 45, designará un panel de tres (3) Árbitros de los cuales la Oficina y la Unión eliminarán uno (1) cada uno, y el resultante quedará seleccionado y actuará como Árbitro para la solución de la querella.

b. El Árbitro tendrá jurisdicción exclusiva para considerar y resolver toda controversia o asunto que no haya sido resuelto por los representantes de las partes, conforme a lo dispuesto en las secciones precedentes y tendrá

jurisdicción original para considerar y resolver cualquier controversia, querella, queja, disputa, reclamación o asunto que cualquiera de las partes considere no es susceptible de resolución por sus representantes. Además, tendrá jurisdicción exclusiva para considerar toda controversia, disputa, queja o reclamación que surja en la aplicación o interpretación de las disposiciones de este Convenio Colectivo u otro que surja del mismo.

c. Toda producción de documentos ante el Árbitro con antelación a la vista, se hará conforme según se establezca por este último y/o disposiciones contenidas en el Reglamento de la Comisión.

d. Aquella parte que luego de aceptar el Procedimiento de Arbitraje, no acuda ante el Árbitro o que no presente la información que le fuera requerida, vendrá obligada a acatar el Laudo emitido por éste.

e. La vista será grabada por el Árbitro. La parte que interese una transcripción escrita de ésta o parte de la misma, sufragará sus costos. La grabación estará accesible a cualquier parte que interés grabarla.

f. El Árbitro tendrá entre otras, las siguientes facultades, siempre y cuando y en la medida que no esté en conflicto con el Reglamento de la Comisión Apelativa del Servicio Público.

1. Tendrá amplia facultad para diseñar remedios conforme a derecho en la adjudicación de controversias que le fueran planteadas por las partes. También tendrá facultad para ordenar reposición de empleo y pago de salarios y beneficios dejados de recibir en casos de suspensiones o despidos.
2. Resolverá cualquier diferencia de criterio con respecto a los términos y la redacción del acuerdo de sumisión.

3. Tendrá amplia facultad para ordenar reposiciones de empleo y sueldo y el pago de haberes y beneficios marginales dejados de recibir.
4. Determinará el sitio, fecha, hora para reuniones y vistas, en acuerdo con las partes.
5. Citará los testigos que estime necesarios y convenientes para la resolución del caso y aquellos solicitados por las partes.
6. Atenderá y resolverá solicitudes de posposición de vistas.
7. Dirigirá y presidirá todos los trabajos.
8. Confirmará, modificará o revocará las sanciones disciplinarias.

g. El Árbitro resolverá la controversia, queja, querella, disputa, reclamación o asunto, rindiendo un Laudo por escrito, el cual incluirá las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho pertinentes, a tenor con las disposiciones de este Convenio Colectivo y conforme a derecho.

h. En los casos de disciplinarios, el Árbitro podrá revocar, confirmar o modificar la decisión del Director Ejecutivo o el funcionario a quien él le delegue esta función al formular cargos.

i. El Árbitro tendrá facultad para interpretar los términos de este Convenio Colectivo, pero no tendrá la facultad para alterar, modificar, añadir o suprimir disposición alguna de este Convenio.

j. El Árbitro emitirá su Laudo en un término de tiempo razonable, de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la Comisión Apelativa del Servicio Público.

k. Las decisiones o laudos se darán conforme a derecho por escrito y redactados por el Árbitro. Las mismas serán finales y firme, y siempre y cuando estas sean conforme a derecho.

Sección 15: Otras disposiciones

A los fines de este Artículo se entenderá por días laborables los cinco (5) días de la semana, excepto cuando éstos sean feriados de acuerdo con lo dispuesto en este Convenio Colectivo. En el cómputo de los términos que aquí se establecen, se excluirá el primer día y se incluirá el último.

Sección 16: La Oficina reconoce el derecho que tiene un empleado miembro de la Unidad Apropiada que alegue que sus derechos civiles han sido violados en un caso de discrimen, según dispuesto bajo Título VII de la Ley de Derechos Civiles 1964, de recurrir a los tribunales y de plantear el mismo a través del Procedimiento de Quejas y Agravios, cuando éste sea ordenado por el Tribunal agotar dicho proceso.

Sección 17: Derechos de los empleados que radican querellas

La Oficina se compromete a garantizar los siguientes derechos a los empleados que están en proceso de radicar una querella mediante el proceso de quejas y agravios.

1. Tiempo libre suficiente y razonable, que no excederá de hora y media (1½), durante horas de trabajo, para reunirse y conferenciar con su Unión o su representante.
2. Tiempo libre suficiente y razonable, que no excederá de hora y media (1½), durante horas de trabajos, para prepararse y presentar su querella.
3. Tiempo libre necesario para testificar en apoyo a otros unionados sobre hechos y situaciones relacionadas con una querella.
4. El empleado y el Delegado informarán y coordinarán con el Supervisor de la unidad correspondiente que se propone tramitar o atender alguna querella de así hacerlo.

El tiempo que el empleado utilice para participar en cualquiera de los pasos del Procedimiento de Quejas y Agravios, cuando éste es el querellante, será considerado como tiempo oficial y no se le descontará de licencia alguna.

ARTÍCULO 20
EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD APROPIADA

Sección 1: La Oficina de Recursos Humanos será la única responsable de conservar, custodiar y mantener los expedientes de los miembros de la Unidad Apropiada.

Sección 2: Prácticas de desarrollar expedientes de personal alternos serán consideradas contrarias a este Convenio. No obstante, el Supervisor inmediato podrá tener un expediente con los documentos necesario para ejercer sus funciones de supervisión.

Sección 3: El expediente oficial de los miembros de la Unidad Apropiada será el de la Oficina de Recursos Humanos de la OAJ. Los expedientes o archivos en las oficinas u otras dependencias no constituyen expedientes oficiales y, de ser necesario, incluirán sólo documentos procesales de nombramientos o información o datos de residencia autorizados por el miembro de la Unidad Apropiada.

Sección 4: El expediente oficial del empleado sólo podrá contener aquellos documentos que hayan sido remitidos por la Autoridad Nominadora y que el empleado haya recibido copia del mismo.

Sección 5: Cualquier documento que no cumpla con el inciso 4 de este Artículo será removido de inmediato, previa solicitud del miembro de la Unidad Apropiada o de su representante.

Sección 6: Los expedientes individuales de los miembros de la Unidad Apropiada tendrán carácter confidencial y podrán ser examinados únicamente para fines oficiales de la Oficina o cuando lo autorice, por escrito, el propio miembro de la Unidad Apropiada para otros fines. La Oficina, custodio de los expedientes, será

responsable de la confidencialidad y el uso o divulgación, en forma escrita u oral de la información contenida en el expediente.

Sección 7: Todo miembro de la Unidad Apropiada tendrá derecho a examinar su expediente, y a obtener copia libre de costo, salvo que el Departamento de Hacienda disponga lo contrario. Las solicitudes de copias se harán por escrito, con no menos de quince (15) días de antelación. En el plazo indicado, se entregará copia del documento solicitado y se le remitirá copia fiel y exacta, certificada, del expediente del miembro de la Unidad Apropiada.

Sección 8: En el caso de que el miembro tenga una incapacidad mental, el expediente podrá ser examinado por la persona que sea designado tutor por el Tribunal correspondiente.

Sección 9: Los Representantes de la Unión tendrán derecho a los mencionados expedientes, mediante autorización del miembro de la Unidad Apropiada. Éstos deberán coordinar, con no menos de diez (10) días de antelación, con el Director de Recursos Humanos para obtener acceso a los mismos.

ARTÍCULO 21
CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS

Sección 1: Todos los puestos se asignarán oficialmente a las clases correspondientes. No existirá ningún puesto sin clasificación. Bajo ninguna circunstancia podrá persona alguna recibir nombramiento en un puesto que no haya sido clasificado previamente. Los puestos de nueva creación se asignarán a una de las clases comprendida en el plan de clasificación, conforme a las normas y criterios que se establezcan.

Sección 2: Las partes acuerdan que el plan de clasificación debe establecer mecanismos concretos para la creación, eliminación, consolidación y modificación de clases de manera que se mantenga al día el plan sin menosprecio de lo que dispone al respecto este Convenio.

Sección 3: Cualquier empleado o la Unión, tendrá derecho a solicitar una revisión de su clasificación o retribución en la que expondrá por escrito todos los hechos y razones que justifiquen su solicitud de revisión de clasificación.

Inciso 3.1 La solicitud será emitida al Supervisor inmediato para que la revise y anote sus comentarios. El Supervisor tendrá diez (10) días laborables para enviar la solicitud y sus comentarios a la Oficina de Recursos Humanos.

Inciso 3.2 La Oficina de Recursos Humanos hará la investigación que estime pertinente y notificará por escrito al Director su opinión en un término no mayor de veinte (20) días calendario, entendiéndose que de ser necesario extender dicho período por un período adicional, el mismo no excederá de treinta (30) días.

Inciso 3.3 El Director Ejecutivo le notificará por escrito, tanto al empleado como a la Unión, su decisión en un término no mayor de veinte (20) días calendario luego de recibida la opinión de la Oficina de Recursos Humanos.

Inciso 3.4 Si el empleado o la Unión no quedaran satisfechos con la decisión de la Oficina de Recursos Humanos, podrá apelar por escrito ante el Comité de Quejas y Agravios esta establecido en este Convenio no más tarde de quince (15) días laborables, después de la fecha en que la Oficina de Recursos Humanos notifique su decisión.

Inciso 3.5 Las partes acuerdan someter la querella a arbitraje si el Comité de Quejas y Agravios no puede ponerse de acuerdo en cinco (5) días laborables.

Sección 4: En los casos que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Quejas y Agravios determine que procede la reclamación, ésta será efectiva en el momento en que el trabajador radicó la solicitud.

ARTÍCULO 22
ASISTENCIA

Sección 1: Las hojas de asistencia estarán bajo la custodia del Supervisor inmediato del área de trabajo.

Sección 2: La asistencia se registrará mediante el sistema computarizado que establezca la Oficina y de estar fuera de servicio, la asistencia se registrará de forma manual utilizando la hoja provista por la Oficina.

Sección 3: Ningún empleado podrá registrar su asistencia antes de la hora de comienzo de sus labores, a menos que esté autorizado por el Supervisor inmediato. El horario para registrar la asistencia comenzará cinco (5) minutos antes del horario establecido.

Sección 4: Cuando el empleado confronte algún problema con el registro en el sistema computarizado, deberá notificarlo inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos.

Sección 5: Cuando el registro de asistencia se haga de forma manual el Supervisor se encargará de revisar la asistencia en la mañana, mediodía y a la hora de salida.

Sección 6: Toda salida oficial será coordinada y autorizada por el Supervisor inmediato.

Sección 7: Cuando el empleado esté en gestiones oficiales fuera de la Oficina y no le sea posible registrar su asistencia, presentará una certificación de comparecencia que incluirá el horario de entrada y salida, firma y ponche de la entidad visitada. Esta certificación será presentada a su Supervisor inmediato y anejada a su hoja de asistencia semanal.

Sección 8: Será responsabilidad de cada empleado someter su asistencia semanal al Supervisor inmediato para su firma. El Supervisor inmediato le informará al Director del Área sobre cualquier situación o irregularidad con la hoja de

asistencia. Una vez el Supervisor inmediato haya discutido la irregularidad con el Director de Área, de prevalecer la misma, procederá a discutirlo con el empleado, a la brevedad posible y a realizar el ajuste correspondiente. Una vez termine el proceso de verificar la hoja de asistencia, el Supervisor se la devolverá al empleado para que éste la someta a la Oficina de Recursos Humanos. Cualquier controversia que surja en este proceso el empleado podrá presentar una querella a través del Procedimiento de Quejas y Agravios.

Sección 9: El Supervisor podrá hacer acuerdos relacionados con las horas de trabajo, siempre y cuando se estime necesario y previa coordinación con la Unión y con la Oficina de Recursos Humanos. Los acuerdos deberán estipularse por escrito y contener la firma de la Unión, el empleado y el Director Ejecutivo o su representante. Además, los acuerdos deberán estar conforme a las leyes, reglamentos aplicables y a lo dispuesto en este Convenio.

Sección 10: Cuando un empleado tenga que ausentarse deberá solicitar previamente autorización al Supervisor y llenará el formulario para esos fines. El formulario deberá estar acompañado de la hoja de asistencia semanal y formará parte del expediente de asistencia del empleado.

En caso de no haber sido posible solicitar la autorización por anticipado, el empleado llamará por teléfono a la Oficina, no más tarde de la diez de la mañana (10:00 a.m.). De lo contrario deberá explicar a su Supervisor, inmediatamente regrese al servicio, los motivos de su ausencia y presentará evidencia, si aplica. El Supervisor determinará si debe autorizar la misma o informarla como ausencia sin autorización.

Sección 11: Cuando el empleado solicite un cambio de horario aplicará lo dispuesto en el Artículo 18, Jornada de Trabajo, Secciones 7 y 8.

ARTÍCULO 23
HORAS EXTRAS DE TRABAJO

Sección 1: Se entenderá por horas extras aquellas horas que el empleado trabaje en exceso de su jornada regular diaria o semanal o cuando se trabaje durante días feriados, fines de semana, días libres o durante período de tomar alimentos a requerimiento del Supervisor. También se considerarán horas extras, aquellas donde el empleado en el ejercicio de sus funciones tenga que trabajar tiempo adicional a su jornada diaria o semanal o durante su hora de almuerzo. En estos casos el empleado le notificará al Supervisor el próximo día laborable, el horario extra que trabajó y le entregará la hoja de certificación de horario trabajado, si aplica. En ambos casos el Supervisor documentará mediante el formulario dispuesto a esos efectos la autorización del tiempo extra y le dará copia al empleado.

Sección 2: El trabajo extra será de carácter voluntario, o según las necesidades de servicio.

Sección 3: Cuando se anticipe la necesidad de trabajo extra, la Oficina procederá a solicitar voluntarios. Disponiéndose que la Oficina notificará con suficiente antelación y nunca con menos de cinco (5) días laborables, si la necesidad de trabajar tiempo extra es previsible, o lo antes posible, si las circunstancias no permitieran a la Oficina notificar en dicho tiempo, evitando, en lo posible, notificarle a los empleados que tienen que trabajar tiempo extra, en un período menor de veinticuatro (24) horas. Se asignarán los turnos a los empleados de manera que se garantice que no sean los mismos empleados los que siempre trabajen tiempo extra.

Sección 4: Ningún empleado podrá ser penalizado por rehusar a trabajar tiempo extra, de mediar justa causa.

ARTÍCULO 24
HORARIO FLEXIBLE

Sección 1: Todo empleado de la Unidad Apropiada tendrá derecho a solicitar un cambio en su horario de entrada y salida del trabajo y reducción en el período de alimentos a treinta (30) minutos; el cual será su horario fijo. Los empleados que se acojan a un horario flexible tendrán que completar una jornada diaria de 7.5 horas.

Sección 2: El horario flexible deberá permitir el adelantar o atrasar la hora de entrada. Los empleados podrán seleccionar las siguientes alternativas:

Hora de entrada	Hora de entrada a almuerzo	Hora de salida de almuerzo	Salida
7:30	12:00	12:30	3:30
7:30	11:30	12:30	4:00
8:00	12:00	12:30	4:00
8:30	12:30	1:00	4:30
9:00	1:00	1:30	5:00

Sección 3: Sólo en caso excepcional y de comprobada necesidad, se aprobará la reducción en el período de alimentos a treinta (30) minutos, en cuyo caso deberá mediar una autorización por escrito del empleado.

Sección 4: Cuando al empleado le surja una situación imprevista deberá notificárselo al Supervisor inmediato vía telefónica o a su llegada al centro de trabajo.

Sección 5: La solicitud de cambio de horario se realizará conforme al Artículo 18, Jornada de Trabajo.

Sección 6: Las partes suscribirán un acuerdo con los términos y condiciones sobre el horario flexible, por cada empleado que se acoja al mismo.

Sección 7: La Oficina evaluará y autorizará todas las solicitudes conforme a las necesidades del servicio y las mismas serán evaluadas periódicamente.

ARTÍCULO 25
MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EMPLEO

Sección 1: Las partes reconocen su obligación mutua y permanente de negociar de buena fe, sobre cualquier propuesta o asunto de salarios, horas y otros términos y condiciones de empleo que afecte a los empleados, que son actualmente, y serán en el futuro, miembros de la Unidad Apropiada. La Oficina se compromete a no implantar cambios en las condiciones de empleo hasta someter el asunto a la mesa de negociación, excepto los asuntos que sean prerrogativa gerencial, según lo dispuesto en la Ley Núm. 45, según enmendada.

Sección 2: De no haber acuerdo entre las partes sobre el asunto en cuestión, la Unión podrá someter una querella mediante el Procedimiento de Quejas y Agravios establecido en este Convenio, disponiéndose que la querella será radicada en el Tercer Paso, Arbitraje.

ARTÍCULO 26
OTRAS CONDICIONES DE EMPLEO

Sección 1: La Oficina y la Unión se obligan a mantener las medidas y precauciones necesarias o convenientes para evitar accidentes del trabajo y mantener las mejores condiciones higiénicas de las facilidades donde trabajen los empleados cubiertos por este Convenio.

Sección 2: La Oficina permitirá a la Unión el uso de tablones de edictos, según dispone este Convenio.

Sección 3: La Oficina y la Unión se obligan a darse mutuamente el mejor trato, respeto y consideración posible, a fin de mantener las mejores relaciones entre todos y mantener, además, la eficiencia de los servicios que presta la Oficina.

Sección 4: La Oficina enviará, simultáneamente, a la Unión copia fiel y exacta de toda circular y orden administrativa que dirija al personal perteneciente a la Unidad Apropiada, que afecte las condiciones de trabajo.

Sección 5: La Oficina notificará a la Unión todo ascenso, reclasificación, traslado o nombramiento que se realice dentro de la Unidad Apropiada.

Sección 6: La Oficina entregará copia de su OP-16 (Descripción del Puesto) a cada uno de los empleados, al 30 de junio de cada año. Cada vez que se reclute un nuevo empleado, la Oficina le entregará una copia de dicho documento y le entregará un acuse de recibo a éste.

Sección 7: La Oficina asignará a los empleados cubiertos por este Convenio las tareas esenciales y marginales contenidas en el formulario OP-16 (Descripción del Puesto). Cuando las necesidades del servicio lo requieran, se podrá asignar tareas adicionales afines a sus puestos.

Sección 8: El Delegado, miembro de la Unidad Apropiada; podrá distribuir comunicaciones oficiales de la Unión a sus miembros a través del sistema de fax de la Administración. También podrán utilizar los teléfonos de las dependencias para usos oficiales, previa coordinación con el Director o Supervisor inmediato. La Unión acuerda hacer uso responsable de los equipos de la Agencia.

Sección 9: Cuando un Supervisor, Director u otro funcionario de dirección tenga que discutir algún asunto de trabajo, incluyendo aquéllos que tengan que ver con disciplina, con uno (1) o más empleados de la Unidad Apropiada, no lo hará frente a otro personal ni de la Unidad Apropiada ni de la Gerencia, que no sean aquellos que directamente estén relacionados con lo que se vaya a discutir, como por ejemplo el Delegado, un Director o la persona cuya función sea tomar la minuta, la cual no puede ser de la Unidad Apropiada. En todos los casos se les indicará al o los empleados en cuestión el rol que juegan otros componentes en la reunión. Todas las reuniones serán en privado cumpliendo con lo antes expuesto.

Sección 10: El Delegado de la Unión podrá distribuir comunicaciones oficiales de la Unión a sus miembros, utilizando los recursos de la Unión y fuera de horas laborables. Las comunicaciones que se distribuyan no contendrán material político, religioso, ofensivo o difamatorio en contra de la Oficina, ni en contra de alguna persona.

Sección 11: La Oficina mantendrá un nivel de higiene en sus dependencias.

Sección 12: Los empleados activos en nómina recibirán, puntualmente, su paga salarial al cumplirse su período regular de trabajo.

Sección 13: La Oficina le concederá al Delegado de la Unión un tiempo razonable, que no excederá de treinta (30) minutos, para orientar a los empleados de nuevo reclutamiento, previa coordinación con su Supervisor inmediato.

ARTÍCULO 27
TIEMPO COMPENSATORIO Y TIEMPO EXTRA

Sección 1: La compensación por tiempo extra se acumulará de la siguiente manera:

a. 1.5 horas por horas trabajadas en exceso de 7.5 horas diarias.

b. 1.5 horas por horas trabajadas durante fines de semana.

c. 2 horas por horas trabajadas durante días feriados.

Sección 2: La Oficina viene obligada a coordinar y autorizar a los empleados a agotar el tiempo compensatorio en un tiempo razonable y de manera que no se afecte el servicio, según lo disponen las leyes y reglamentos aplicables.

Sección 3: Cuando un empleado acumule más de ciento cincuenta (150) horas de tiempo compensatorio, el exceso se le pagará como horas extraordinarias. El empleado en acuerdo con su Supervisor, deberá tomar el tiempo compensatorio acumulado durante el año natural en que lo acumuló. El tiempo compensatorio acumulado en exceso y no utilizado será pagado al finalizar cada año natural, siempre y cuando la Oficina, por necesidad del servicio no haya autorizado al empleado a agotar el tiempo compensatorio.

Sección 4: La licencia de tiempo compensatorio podrá ser fraccionada o tomada continuamente, según la necesidad del empleado unionado, previa coordinación con el Supervisor, siempre y cuando no medien necesidades del servicio que impidan el disfrute del mismo.

ARTÍCULO 28
FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO

Sección 1: Los empleados miembros de la Unidad Apropiada cubiertos por este Convenio recibirán los beneficios provistos por la Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo.

Sección 2: Cuando un empleado, miembro de la Unidad Apropiada cubierto por este Convenio, se incapacite por enfermedad o accidente ocupacional, la Oficina le reservará el empleo el término que establece la Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo.

Sección 3: La Oficina concederá tiempo necesario a todo empleado que tenga que reportarse al dispensario del Fondo del Seguro del Estado (F.S.E.) para tratamiento ambulatorio, por orden facultativa, sin descontarle tiempo de ninguna de sus licencias, siempre y cuando medie la evidencia de asistencia correspondiente.

Sección 4: Cuando un empleado utiliza los servicios del Fondo del Seguro del Estado (F.S.E) por haber sufrido un accidente o enfermedad ocupacional, se le reconocerá como tiempo trabajado la primera mitad de su jornada diaria, si tuvo que interrumpir el trabajo antes de concluida la misma, como consecuencia de dicha enfermedad o accidente. Si la interrupción ocurre durante la segunda mitad de la jornada, se reconocerá la jornada diaria completa como tiempo trabajado.

ARTÍCULO 29
TIEMPO DE PAGO

Sección 1: A todos los empleados de la Unidad Apropiada que cobren mediante cheque debido a que estén fuera del ciclo de nómina, se les concederá una (1) hora el día de pago para realizar gestiones para el cambio de cheque por concepto de salario y bonos.

Sección 2: El horario para realizar estas transacciones podrá ser consecutivo a la hora de almuerzo. El Supervisor coordinará con los empleados el horario en que éstos tomarán el tiempo concedido en la Sección 1 de este Artículo.

Sección 3: Como norma general, OAJ efectuará el pago de salario no más tardes de las diez de la mañana (10:00 a.m.) a los empleados que no tienen depósito directo.

Sección 4: En los casos en que OAJ determine que procede un descuento por concepto de pago en exceso, relacionados a ausencias o tardanzas, le notificará al empleado con por lo menos quince (15) días de anticipación. Si el empleado entiende que no procede el descuento o está en desacuerdo con la cantidad, solicitará una reunión a través de su Delegado, a la Oficina de Recursos Humanos para discutir el asunto. De no llegarse a un acuerdo, el empleado podrá objetar el descuento mediante el Procedimiento de Quejas y Agravios, en cuyo caso procederá a someter la querella en Arbitraje. La Agencia dejará en suspenso el referido descuento hasta que un Árbitro determine si procede o no.

Sección 5: Si ambas partes acuerdan que el descuento procede o si un Árbitro ha determinado que procede, la Agencia acordará con la Unión y el empleado la forma en que procederá con el mismo.

Sección 6: Los descuentos ordenados por ley le aplicarán el proceso dispuesto en el Reglamento Núm. 44, Deudas no Contributivas Existentes a Favor del Gobierno de Puerto Rico.

Sección 7: Bajo ninguna circunstancia se le retendrá el cheque o el pago directo, a un empleado por tener una deuda con la Agencia, independientemente que la misma sea relacionada a ausencias o tardanzas o por deudas al amparo del Reglamento Núm. 44, Deuda no Contributivas Existentes a favor del Gobierno de Puerto Rico. No obstante, si el empleado incumple con el acuerdo para el pago de la deuda, la Oficina podrá retener el cheque para hacerle el descuento que corresponda y le pagará mediante nómina especial.

ARTÍCULO 30
PAGO DE DIETAS Y MILLAJE

Sección 1: Las dietas, millaje y alojamiento se regularán conforme a lo dispuesto en el Reglamento Núm. 37 de Gastos de Viaje del Departamento de Hacienda, disponiéndose que los miembros de la Unidad Apropiada cubiertos por este Convenio Colectivo a quienes se les requiera viajar en asuntos oficiales fuera de Puerto Rico tendrán derecho al adelanto de los gastos de alojamiento cuando la actividad a participar se extienda por más de una (1) noche.

Sección 2: **Procedimiento Interno (OAJ)**

Los miembros de la Unidad Apropiada deberán someter sus rembolsos. Una vez el Supervisor reciba el informe de dieta y millaje, firmará el mismo, no más tarde de cinco (5) días laborables de haberlo recibido. Una vez firmado, el empleado se encargará de someterlo al área de Finanzas y Presupuesto. Dicha oficina hará el trámite con el Departamento de Hacienda, no más tarde de quince (15) días laborables de haberlo recibido.

Sección 3: Las dietas y millaje se pagarán mensualmente y en cheque separado no más tarde de treinta (30) días calendarios luego de haberse terminado todo el proceso interno en la OAJ. De no poderse realizar el pago dentro del término antes dispuesto, la Oficina le notificará a la Unión la razón por la que no se pudo cumplir con el tiempo aquí dispuesto. Entendiéndose que dicho pago es procesado por el Departamento de Hacienda y la Oficina no tiene control sobre los procedimientos de esa Agencia.

ARTÍCULO 31
UNIFORME

Sección 1: La Oficina no requerirá uniforme a los empleados de la Unidad Apropiada. Si decidiera, eventualmente, requerirle uniforme algún miembro de la Unidad Apropiada, la Oficina le proveerá el mismo.

ARTÍCULO 32
PUESTOS VACANTES

Sección 1: Cualquier vacante de la Unidad Apropiada por jubilación, renuncia o alguna otra razón se notificará a la Unión no más tarde de diez (10) días calendarios de haber surgido la vacante.

Sección 2: La Oficina notificará a la Unión la decisión de no cubrir el puesto vacante, lo cual no será objeto de querella, según el Procedimiento de Quejas y Agravios, siempre y cuando, tal determinación no constituya una violación a otra disposición del Convenio Colectivo. Ningún empleado temporero, gerencial o por contrato podrá realizar las labores del puesto vacante que la Oficina haya decidido no cubrir.

Sección 3: Si la Oficina se propone cubrir el puesto, el mismo será cubierto a la brevedad posible, a menos que medien circunstancias especiales, en cuyo caso se notificará a la Unión. Las circunstancias serán discutidas con la Unión a solicitud de ésta.

Sección 4: De surgir algún puesto vacante o de nueva creación, dentro de la Unidad Apropiada cubierta por este Convenio, se iniciará un proceso de reclutamiento interno, en el área donde ocurrió la vacante, mediante el Registro de Elegibles de la Oficina para cubrir el mismo. Se tomará en consideración la antigüedad como criterio de selección de mayor peso, cuando las calificaciones de los candidatos sean similares, para llenar la vacante. Todo empleado que interese dicho puesto deberá, además, reunir los requisitos mínimos para el mismo, según lo establecido en el Plan de Clasificación de Puesto y Retribución. El proceso de reclutamiento interno aplicará también a los fines de cubrir el puesto que quedará vacante al nombrar al empleado en otro puesto.

Sección 5: De cubrirse el puesto con personal de la Unidad Apropiada cuyo estatus sea permanente, el empleado conservará dicho estatus. Es decir, si el empleado no aprueba el período probatorio, éste volverá a ocupar su puesto anterior con estatus permanente.

Sección 6: De no existir ningún empleado de la Unidad Apropiada que interese el puesto vacante conforme lo establecido en la Sección 4 de este Artículo, se comenzará entonces con el proceso de reclutamiento externo a los fines de cubrir las vacantes existentes.

Sección 7: En ambos casos: reclutamiento interno (área donde ocurrió la vacante) o externo, lo que aplique.

a. La Oficina deberá publicar la convocatoria con no menos de diez (10) días laborables de anticipación a la apertura de la misma y simultáneamente enviará copia de la misma a la Unión. La convocatoria tendrá un período de prescripción de no menos de diez (10) días laborables a partir de la emisión de la misma.

ARTÍCULO 33
AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL

Sección 1: En los casos en que un miembro de la Unidad Apropiada sea agredido física y/o verbalmente en su área de trabajo, se tomarán las siguientes medidas:

a. El Director o Supervisor inmediato notificará a la Policía de Puerto Rico en un término no mayor de veinticuatro (24) horas.

b. El Director o Supervisor inmediato facilitará los trámites ante el Fondo del Seguro del Estado, de ser necesario.

c. El Director o Supervisor inmediato iniciará, de manera inmediata, todo trámite disciplinario, según disponga el Reglamento aplicable. La Oficina entregará copia de dicho Reglamento, en o antes de veinte (20) días, a partir de la firma de este Convenio.

d. En casos en que la salud y/o seguridad física y/o emocional del miembro de la Unidad Apropiada se vea seriamente afectada, éste podrá ser reubicado a otro lugar de trabajo, a solicitud de su parte.

ARTÍCULO 34
DIAS FERIADOS

Sección 1: Los siguientes serán días feriados:

Día de Año Nuevo	1ro enero
Día de Reyes	6 de enero
Natalicio de Eugenio María de Hostos	2do lunes de enero
Natalicio de Martin Luther King	3er lunes de enero
Día de los Presidentes	3er lunes de febrero
Día de la Abolición de la Esclavitud	22 de marzo
Viernes Santo	movible
Natalicio de José de Diego	3er lunes de abril
Conmemoración de los Muertos en la Guerra	último lunes de mayo
Día de la Independencia de los EU	4 de julio
Natalicio de Luis Muñoz Rivera	3er lunes de julio
Día de la Constitución del ELA	25 de julio
Natalicio de José Celso Barbosa	27 de julio
Día del Trabajo	1er lunes de sept
Día del Descubrimiento de América	12 de octubre
Día del Armisticio (Día de Veterano)	11 de noviembre
Día del Descubrimiento de PR	19 de noviembre
Día de las Elecciones Generales	dispuesto por ley
Día de Acción de Gracias	4to jueves de nov.
Día de Nochebuena (1/2 día)	24 de diciembre
Día de Navidad	25 de diciembre

Sección 2: El empleado disfrutará del Día de Nochebuena (24 de diciembre) de la siguiente manera: mediodía (1/2) por virtud de la Ley Núm. 305 de 25 de diciembre de 2002, y mediodía (1/2) con paga sin cargo a ninguna licencia.

Sección 3: Además de los anteriores, se considerarán como feriados los proclamados como tales por el Gobernador de Puerto Rico o el Presidente de los Estados Unidos, o por ley, en la forma y manera en que se proclamen. Cada empleado cubierto por este Convenio Colectivo, que sea requerido para trabajar en cualquiera de los días feriados mencionados en la sección 1 y sea un día de su jornada regular de trabajo (según se define en el Artículo XVI), tendrá derecho a la paga del día feriado, que será computada a base de su tipo de paga por hora regular.

Sección 4: En el caso en que la celebración de un día feriado de los mencionados en este Artículo cayera domingo, la celebración del mismo será observada al día siguiente.

ARTÍCULO 35
SALUD Y SEGURIDAD

Sección 1: La Oficina y la Unión adoptarán las medidas y precauciones necesarias o convenientes para evitar accidentes del trabajo y mantener las mejores condiciones higiénicas de las facilidades donde trabajen los empleados cubiertos por este Convenio. A estos efectos, la Oficina creará un Comité de Salud y Seguridad.

Sección 2: **Composición Comité de Salud y Seguridad**

a. Dos (2) miembros designados por la Oficina, uno de los cuales deberá ser un profesional de seguridad debidamente certificado.

b. Dos (2) miembros designados por la Unión.

Sección 3: **Deberes del Comité de Salud y Seguridad**

a. Estará obligado a relacionarse y hacer cumplir las normas que promulgan las leyes estatales y federales y otras que apliquen sobre seguridad ocupacional.

b. Establecerá un programa efectivo y preventivo de Salud y Seguridad que incluirá, entre otras cosas, visitas periódicas a las áreas de trabajo para realizar inspecciones mensuales.

c. El tiempo que este Comité utilice para llevar a cabo las tareas concernientes a sus funciones, así como para cumplir con el Programa de Salud y Seguridad será considerado tiempo oficial y se le proveerá transportación.

d. Cuando el miembro del Comité de Salud y Seguridad designado por la Oficina vaya a realizar alguna inspección porque exista un señalamiento de salud y seguridad o porque va a realizar una inspección de rutina o

seguimiento, se coordinará para que el Comité de la Unión siempre esté presente.

Sección 4: Tiempo para reunirse y seminario

Los miembros del Comité de Salud y Seguridad tendrán tiempo razonable y suficiente para celebrar reuniones o seminarios. Dicho tiempo será con paga, y sin cargo a ninguna licencia. La necesidad de celebrar reuniones y/o seminarios será coordinada y estipulada por los miembros del Comité. Lo dispuesto en esta Sección, es en adición a lo establecido en otros Artículos que disponen tiempo para reuniones y asambleas en este Convenio.

Sección 5: Procedimiento para Querellas de Salud y Seguridad

a. Al momento en que se identifique alguna situación, que ponga en riesgo la salud y seguridad ocupacional, se procederá de la siguiente manera:

1. El Comité hará una inspección y rendirá un informe escrito con los hallazgos y recomendaciones en un término no mayor de cinco (5) días laborables (excepto en situaciones de emergencia) a la Oficina de Recursos Humanos o a su Oficial designado, al Secretario de la Oficina y a la Unión.

b. La Oficina, dependiendo del grado de peligro de la situación que surja de salud y seguridad tomará las medidas pertinentes para proteger a los trabajadores, en un término no mayor de cinco (5) días laborables. En caso de ser necesario, la Oficina como medida de seguridad podrá reubicar al personal afectado.

c. Toda controversia de salud y seguridad que no sea resuelta como dispone este Artículo u otra disposición de este Convenio, la Unión se reserva el derecho de utilizar el Procedimiento de Quejas y Agravios establecido en este Convenio u otro foro que aplique, disponiéndose que de utilizarse el

Procedimiento de Quejas y Agravios, las querellas se comenzarán en el Segundo Paso de dicho procedimiento.

d. Lo dispuesto en el Procedimiento para Querellas de Salud y Seguridad de este Artículo, no exime a la Oficina de su responsabilidad de actuar con prontitud cuando el riesgo a la salud y seguridad de los empleados sea severo y amerite acción inmediata.

Sección 6: La Oficina y la Unión se comprometen a cumplir con todas las reglamentaciones que PROSHA exige para la salud y seguridad de los empleados.

Sección 7: **Botiquín de Primeros Auxilios**

a. Como parte de las medidas para mantener un lugar de trabajo que cuente con la debida protección en caso de accidentes, la Oficina se compromete a proveer un botiquín de primeros auxilios en las áreas de trabajo.

b. La Oficina será responsable de suplir los materiales del botiquín y de custodiar el mismo, de manera que estén siempre en condiciones óptimas para su uso.

c. Los asuntos relacionados con el contenido, la localización y la disponibilidad de los botiquines de primeros auxilios serán puntos apropiados a discutir en reuniones de trabajo con la Oficina.

d. Los botiquines contendrán únicamente aquellos artículos que sean permitidos por ley.

Sección 8: **Extintores de Fuego**

La Oficina mantendrá extintores de fuego en cada área de trabajo, conforme lo establece el 29 CFR 1910.39 de OSHA, lo que incluye, entre otras cosas, mantener los mismos debidamente inspeccionados y certificados, por la entidad competente, según requerido por el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

ARTÍCULO 36
CUMPLEAÑOS DEL EMPLEADO

Sección 1: Se concederá el día del cumpleaños libre, sin cargo a ninguna licencia, a todo miembro de la Unidad Apropiada cubierto por este Convenio.

Sección 2: Si el día del cumpleaños cayera durante el fin de semana, o en día feriado, se le concederá libre el siguiente día laborable.

Sección 3: El empleado podrá solicitar el viernes de la semana de su cumpleaños, como día libre en sustitución del día de su cumpleaños, de así requerirlo. Dicha solicitud deberá ser solicitada con una (1) semana de antelación a la fecha de cumpleaños.

ARTÍCULO 37
CENTRO DE CUIDO DE INFANTES

Sección 1: La Oficina, al implementar un programa de cuido de infantes garantizará la participación de todos los miembros de la Unidad Apropiada en igualdad de condiciones y cumplimiento de los criterios de participación a establecerse.

Sección 2: El desarrollo e implantación de los Programas de Cuido de Infantes dependerá de la disponibilidad de fondos, lo que requiere certificación de la Oficina de Presupuesto a esos efectos.

ARTÍCULO 38
CAMPAMENTO DE VERANO

Sección 1: La Oficina, sujeto a la disponibilidad de fondos, según certificado por OGP, iniciará las gestiones necesarias y solicitará de la Oficina de Gerencia y Presupuesto los recursos para implementar un campamento de verano para los hijos de los empleados, libre de costo.

Sección 2: Toda iniciativa de la Oficina, para la implementación de un campamento de verano para hijos de empleados de la Oficina, garantizará la participación de todos los miembros de la Unidad Apropiada en igualdad de condiciones y cumplimiento de los criterios de participación a establecerse.

ARTÍCULO 39
ESTACIONAMIENTO

Sección 1: La Oficina de Asuntos de la Juventud proveerá el espacio adecuado de estacionamiento para sus empleados, libre de costo, siempre y cuando se ocupen las facilidades actuales del Departamento de Recreación y Deportes, bajo los mismos términos y condiciones actuales, los cuales incluyen el uso de las facilidades de estacionamiento, libre de costo.

Sección 2: La Oficina de Asuntos de la Juventud tendrá disponible en el área de estacionamiento, bajo los términos indicados en la Sección 1, del presente Artículo, espacios identificados para impedidos y accesibles a todos aquellos unionados con impedimentos, según establece la Ley.

ARTÍCULO 40
LICENCIA PARA FUNCIONES SINDICALES Y ADIESTRAMIENTOS SINDICALES DE CORTA DURACIÓN

Sección 1: La Oficina concederá licencia sindical con sueldo, cada año de Convenio, sin cargo a ningún otro tipo de licencia:

a. Se concede cuatro (4) horas por mes, a los miembros de la Junta de Directores de la Local para su reunión mensual. Los empleados deberán coordinar esta licencia con el Supervisor.

b. Se concede un (1) día a la semana a un miembro de la Unidad Apropiada, designado por la Unión para realizar funciones de la Unión. El empleado tiene que coordinar con el Supervisor inmediato el día que estará realizando funciones sindicales. De ser necesario el tiempo dispuesto en este inciso podrá ser extendido por acuerdo entre las partes. La Unión certificará quien es el miembro de la Unidad Apropiada que realizará dichas funciones.

c. Se concede cinco (5) días a tres (3) miembros de la Unidad Apropiada para asistir adiestramientos sindicales fuera de Puerto Rico.

d. Se concede un (1) día al año a cada miembro de la Unidad Apropiada para que estos asistan a adiestramientos sindicales.

Sección 2: La Unión coordinará con la Oficina la concesión de la licencia de adiestramiento.

Sección 3: La elegibilidad para el pago como asunto oficial, dependerá de la certificación de asistencia provista por la Unión. Los empleados que no estén incluidos en la certificación de asistencia no serán elegibles para el pago como asunto oficial.

ARTÍCULO 41
LICENCIA CON SUELDO PARA ESTUDIOS

Sección 1: Las licencias con sueldo para fines de estudio, por tiempo completo o parte del tiempo, o cualquier otro tipo de licencia con fines similares, serán parte del Plan de Adiestramiento y Capacitación que la Oficina debe estructurar para posibilitar el desarrollo de su personal, según lo establece la Ley y el Reglamento de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 2: La Oficina desarrollará un Plan de Adiestramiento y Capacitación mediante el cual se podrán conceder licencias con sueldo para estudio, a los empleados cubiertos por este Convenio. Todo miembro de la Unidad Apropiada, cubierto por este Convenio, que aspire a las licencias, deberá someter su solicitud en la forma y manera que lo establezca el Plan de Adiestramiento y Capacitación aprobado por la Oficina. Copia de dicho plan estará disponible para los empleados interesados mediante el mismo proceso establecido en el Artículo 16, Adiestramientos. La Oficina, además, enviará copia del mismo a la Unión. La Unión podrá someter propuestas de adiestramientos, las cuales serán evaluadas objetivamente por la Oficina y tomadas en consideración cuando éstas respondan a las necesidades de la Agencia y del personal unionado.

Sección 3: Las licencias disponibles se anunciarán con suficiente antelación a la fecha de su adjudicación.

Sección 4: Todo empleado, miembro de la Unidad Apropiada, cubierto por este Convenio, a quien se le conceda una licencia con sueldo para estudios, tendrá derecho a recibir todos los beneficios de este Convenio como si estuviera prestando servicios regulares en la Oficina. Los sueldos de estos empleados estarán

sujetos a descuentos y deducciones por ley o por este Convenio, previamente aceptadas por el empleado.

Sección 5: La Oficina podrá, de tener recursos disponibles, otorgar licencias con sueldo para estudios que resulten en el mejoramiento profesional de los empleados miembros de la Unidad Apropiada, cubiertos por este Convenio, durante la vigencia del presente Convenio.

Sección 6: Los miembros de la Unidad Apropiada, cubiertos por este Convenio, a los que se les conceda una licencia con sueldo para estudio, se comprometerán a trabajar para la Oficina por un tiempo igual al tiempo que estuvo disfrutando de dicha licencia.

Sección 7: El empleado miembro de la Unidad Apropiada cubierto por este Convenio al que se le haya concedido una licencia con sueldo deberá suscribir un contrato en el cual se compromete a mantenerse como estudiante bonafide y a informar el resultado de sus estudios. Así mismo, deberá mantener un índice académico no menor de 2.5.

Sección 8: Un empleado, miembro de la Unidad Apropiada, cubierto por este Convenio, al que se le haya concedido una licencia con sueldo para estudio, que no cumpla con la obligación contraída, sin habérsele eximido de tal obligación, vendrá obligado a re-embolsar a la Oficina la cantidad invertida.

ARTÍCULO 42
LICENCIA CON SUELDO PARA ESTUDIOS DE CORTA DURACIÓN

Sección 1: Los adiestramientos de corta duración o adiestramientos institucionales estarán contemplados en el Plan de Adiestramientos de la Oficina, y se le concederán a los miembros de la Unidad Apropiada, cubiertos por este Convenio, por un término no mayor de nueve (9) meses, con el propósito de recibir adiestramiento práctico o realizar estudios académicos que los preparen para el mejor desempeño de las funciones correspondientes a sus puestos.

Sección 2: Todo miembro de la Unidad Apropiada que aspire a una licencia con sueldo para estudio podrá someter su solicitud de la forma establecida por la Oficina.

Sección 3: La Oficina podrá otorgar licencias con sueldo para estudios y adiestramientos relacionados con el trabajo y que resulten en mejoramiento profesional del empleado, sujeto a la disponibilidad de fondos. No obstante, la Oficina realizará todas las gestiones necesarias para conseguir los fondos o recursos que viabilicen lo dispuesto en este Artículo.

Sección 4: Los empleados miembros de la Unidad Apropiada, cubiertos por este Convenio, interesados en adiestramientos de corta duración, radicarán la solicitud pertinente no más tarde de cinco (5) días laborables, inmediatamente siguientes a la fecha en que la Oficina haya emitido el aviso o la invitación a los mismos. La Oficina notificará a todos los miembros de la Unidad Apropiada la disponibilidad de tales adiestramientos.

Sección 5: La Oficina estudiará la petición y determinará si procede la concesión del adiestramiento solicitado, de acuerdo a las necesidades del servicio, el mejor interés del desarrollo personal y profesional de los empleados y los recursos disponibles.

Sección 6: Cuando a un empleado miembro de la Unidad Apropiada, cubierto por este Convenio, se le autorice un adiestramiento de corta duración se le concederá una licencia con sueldo, mientras dure el curso durante los días y horas que asistan a los mismos. Los sueldos de estos empleados estarán sujetos a descuentos y deducciones por ley o por este Convenio, previamente aceptadas por el empleado.

Sección 7: El empleado miembro de la Unidad Apropiada, cubierto por este convenio, se reintegrará a su puesto al terminar el curso, con todos sus derechos, como si hubiera estado prestando servicios regulares.

Sección 8: Si la Agencia deniega la solicitud notificará las razones al empleado por escrito con copia a la Unión. De surgir alguna controversia, la Unión podrá someter una querella mediante el Procedimiento de Quejas y Agravios establecido en este Convenio, en cuyo caso se radicará en el Segundo Paso, ante el Comité de Quejas y Agravios.

Sección 9: Todo empleado al que se le haya concedido una licencia con sueldo para estudios que no cumpla con la obligación contraída sin habérsele eximido de tal obligación, vendrá obligado a rembolsar a la Administración la cantidad invertida.

ARTÍCULO 43
LICENCIA PARA TOMAR EXÁMENES Y ENTREVISTAS DE EMPLEO

Sección 1: La Oficina concederá una licencia con paga y sin cargo a ninguna otra licencia a los miembros de la Unidad Apropiada que previamente lo soliciten para tomar exámenes o asistir a determinada entrevista a la que ha sido citado de forma oficial con relación a una oportunidad de empleo en el servicio público, previa coordinación con el Supervisor inmediato. El miembro de la Unidad Apropiada presentará evidencia a su Supervisor de dicha citación.

ARTÍCULO 44
LICENCIA PARA VISITAR INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Sección 1: La Oficina concederá tiempo laborable a los empleados de la Unidad Apropiada, cuando comparezcan a las instituciones educativas donde cursan estudios sus hijos para indagar sobre su conducta y aprovechamiento escolar.

Sección 2: La licencia incluirá cuatro (4) horas laborales al principio y al final de cada semestre escolar, por cada hijo, sin reducción de su pago o de sus balances de licencias. En aquellos casos en que los hijos estén matriculados en Programas de Educación Especial, esta licencia será de diez (10) horas durante el semestre escolar, e incluirá al acompañar al estudiante a citas médicas. El miembro de la Unidad Apropiada vendrá obligado a distribuir la licencia aquí concedida de la manera más prudente, de suerte que atienda las necesidades de todos sus hijos menores matriculados en escuelas.

Sección 3: Esta licencia deberá ser previamente coordinada con el Supervisor.

Sección 4: El empleado que haga uso de las licencias dispuestas en este Artículo, deberá presentar evidencia de su visita a la escuela. En los casos en que la licencia se utilice para visitar hijos matriculados en programas de Educación Especial deberá presentar evidencia que así lo certifique.

ARTÍCULO 45
LICENCIA PARA PARTICIPAR EN GRADUACIONES

Sección 1: La Oficina concederá tiempo laborable a los empleados comprendidos en la Unidad Apropiada para participar de los actos de graduación de Escuela Elemental, Intermedia, Superior, Universidad, Colegios Técnicos, y Vocacionales, de sus hijos.

Sección 2: La licencia incluirá un (1) día laborable, sin reducción de su pago o de sus balances de licencias.

Sección 3: El empleado que haga uso de esta licencia deberá presentar como evidencia el programa de graduación, invitación o certificación de la Escuela, indicando que se van a llevar a cabo los actos de graduación en la fecha solicitada. Dicha evidencia puede ser presentada antes o después de participar de los actos, sin embargos la notificación de que asistirá deberá ser con anticipación a los actos.

ARTÍCULO 46
LICENCIA CON PAGA PARA VACUNAR A LOS HIJOS

Sección 1: La Oficina concederá una licencia con paga a todos los empleados miembros de la Unidad Apropiada, cubiertos por este Convenio, que así lo soliciten, para vacunar a sus hijos en una institución gubernamental o privada.

Sección 2: La licencia se extenderá hasta un máximo de cuatro (4) horas, cada vez que sea necesaria la vacunación, según indica en la tarjeta de inmunización del hijo.

Sección 3: El empleado que disfrute de este beneficio deberá mostrar copia de la tarjeta de vacunación, donde se podrá corroborar la fecha en que el menor fue vacunado. Este tiempo a que tiene derecho el empleado no será transferible ni acumulativo.

ARTÍCULO 47
LICENCIA POR MATERNIDAD, PATERNIDAD Y LACTANCIA

Sección 1: La licencia de maternidad comprenderá el período de descanso prenatal y "post-partum" a que tiene derecho toda empleada embarazada. De igual manera, comprenderá el período a que tiene derecho una empleada que adopte un menor, de conformidad con la legislación, reglamentación aplicable y este Convenio.

Sección 2: Toda empleada en estado de embarazo tendrá derecho a un período de descanso de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después. Disponiéndose que la empleada pueda disfrutar consecutivamente cuatro (4) semanas adicionales para la atención y el cuido del menor.

Alumbramiento es el acto mediante el cual la criatura concebida es expelida del cuerpo materno por vía natural o extraída legalmente de éste mediante procedimientos quirúrgicos obstétricos. Se incluye cualquier alumbramiento prematuro, el malparto o aborto involuntario, incluyendo aquellos inducidos legalmente por facultativos médicos, que sufriere la madre en cualquier momento, durante el embarazo.

Sección 3: Durante el período de la licencia por maternidad, la empleada devengará la totalidad de su sueldo. La empleada que disfrute de esta licencia deberá presentar certificación médica acreditando la fecha probable del parto.

Sección 4: La empleada podrá optar por tomar hasta sólo una (1) semana de descanso prenatal y extender hasta once (11) semanas de descanso "post-partum" a que tiene derecho. La empleada deberá someter a la Oficina una certificación médica acreditativa de que esté en condiciones de prestar servicio hasta una semana antes del alumbramiento.

Sección 5: La empleada podrá solicitar que se le reintegre a su trabajo antes de expirar el período de descanso "post-partum", siempre y cuando presente a la Oficina certificación médica acreditativa de que está en condiciones de ejercer sus funciones. En este caso, la empleada renuncia al balance correspondiente de licencia por maternidad sin disfrutar a que tiene derecho.

Sección 6: De producirse el alumbramiento antes de transcurrir las cuatro (4) semanas de haber comenzado la empleada embarazada a disfrutar de su descanso prenatal, o sin que hubiera comenzado a disfrutar éste, la empleada podrá optar por extender el descanso "post-partum" por un período equivalente al que dejó de disfrutar de descanso prenatal.

Sección 7: Cuando se estime erróneamente la fecha probable del alumbramiento y la empleada embarazada haya disfrutado de las cuatro (4) semanas de descanso prenatal, sin sobrevenirle el alumbramiento, tendrá derecho a que se extienda el período de descanso prenatal, a sueldo completo, hasta que sobrevenga el parto. En este caso, la empleada conservará su derecho a disfrutar de las ocho (8) semanas restantes; cuatro (4) de las cuales serán para el descanso "post-partum" y las restantes cuatro (4) para el cuido y atención del menor, a partir de la fecha de alumbramiento.

Sección 8: En los casos de parto prematuro, la empleada tendrá derecho a disfrutar de las ocho (8) semanas de licencia de maternidad a partir de la fecha del parto y las cuatro (4) semanas adicionales para el cuido y atención del menor.

Sección 9: En el caso que la empleada le sobrevenga alguna complicación "post-partum" que le impida regresar al trabajo al terminar el disfrute del período de descanso "post-partum" y las cuatro (4) semanas adicionales para el cuido y la atención del menor, la Oficina le concederá licencia por enfermedad.

Se requerirá certificación médica indicativa de la condición de la empleada y del tiempo que se estima durará la condición. Si la empleada no tuviera licencia por enfermedad acumulada, se le concederá licencia de vacaciones. Si la empleada no tuviera licencia por enfermedad ni por vacaciones acumuladas, se le podrá conceder licencia sin sueldo.

Sección 10: La empleada que sufra un aborto, podrá reclamar hasta un máximo de cuatro (4) semanas de licencia de maternidad. Sin embargo, para ser acreedora a esto, el aborto debe ser de tal naturaleza que le produzca los mismos efectos fisiológicos que surgen como consecuencia del parto, de acuerdo al dictamen y certificación del médico que la atiende durante el aborto.

Sección 11: La empleada que adopte a un menor en edad pre-escolar, entiéndase un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, tendrá derecho a los mismos beneficios de licencia de maternidad con sueldo, que goza una empleada que tiene un alumbramiento normal. Esta licencia comenzará a contarse a partir de la fecha en que se notifique el decreto judicial de la adopción y se reciba al menor en el núcleo familiar, lo cual se acreditará por escrito.

Sección 12: La empleada embarazada o que adopte un menor tiene la obligación de notificar con anticipación a la Oficina sobre sus planes para disfrutar de su licencia por maternidad y sus planes de reintegrarse al trabajo.

Sección 13: La Oficina podrá autorizar el pago por adelantado de los sueldos correspondientes al período de licencia por maternidad, siempre que la empleada lo solicite con anticipación y por escrito.

Sección 14: En caso de muerte del recién nacido, previo a finalizar el período de licencia de maternidad, la empleada tendrá derecho a reclamar exclusivamente aquella

parte del período "post-partum" que complete las primeras ocho (8) semanas de licencia de maternidad no utilizada. El beneficio de las restantes cuatro (4) semanas cesará, por cuanto no se da la necesidad de atención y cuido del recién nacido.

Sección 15: Lactancia materna

Las empleadas que se reintegren a sus labores luego de su licencia de maternidad, tendrán el derecho de extraerse la leche materna una (1) hora dentro de su jornada de trabajo diario. El período de lactancia podrá ser distribuido en dos (2) períodos de treinta (30) minutos cada uno, o según sea conveniente para la empleada, para extraerse la leche materna o lactar a su bebé, de establecerse un centro de cuido de infantes, en un lugar habilitado en su taller de trabajo.

Sección 16: El derecho otorgado para la extracción de la leche materna o para lactar al bebé, tendrá una duración máxima de doce (12) meses dentro de su lugar de trabajo. El período de doce (12) meses comienza desde que la empleada retorne, básicamente a su trabajo, sin importar que haya utilizado otros tipos de licencias en combinación con su período de licencia por maternidad.

Sección 17: La Oficina proveerá a la madre lactante trabajadora una habitación o espacio físico cercano a su área de trabajo para extraerse la leche materna en privado. Dicha área o espacio físico puede ser una oficina o el lugar donde la empleada trabaja habitualmente, si ello cumple con los requisitos de esta sección. El espacio designado para la extracción de la leche materna deberá ser higiénico, seguro y deberá estar adecuadamente identificado o rotulado proveyendo la privacidad necesaria. El espacio designado para la extracción materna deberá proveer como mínimo: acceso a un fregadero o lava mano, jabón antibacterial,

papel toalla, zafacón, mesa donde colocar el equipo de extracción, sillas cómodas, receptáculos de electricidad, cubículos probados en el caso de ser un área común para madres lactantes.

Sección 18: Los espacios utilizados como baños, almacenes de materiales o equipo de limpieza u otros similares, no podrán ser designados ni utilizados como área de lactancia a menos que los mismos sean habilitados como centro de lactancia y cumplan con los requisitos de ley.

Sección 19: La empleada lactante será responsable del método que utilice para extraerse la leche materna, así como del manejo y conservación de la leche para lactar a su bebé. De igual forma, será por su cuenta los materiales a utilizarse con dichos propósitos y el mantenimiento y limpieza de los mismos.

Sección 20: La entrada y utilización de dicho lugar, deberá restringirse a las madres lactantes trabajadoras y al personal de limpieza necesario. El mismo deberá estar bajo llave.

Sección 21: La empleada presentará certificación médica que acredite que es madre lactante.

Sección22: La Oficina concederá las condiciones adecuadas para la extracción y conservación de la leche materna de la empleada, que así lo haya solicitado.

Sección 23: Licencia por paternidad

La Oficina concederá una licencia por paternidad de seis (6) días laborables, con paga, a partir de la fecha de nacimiento del hijo o hija. El empleado certificará que está legalmente casado o que convive con la madre del menor. Deberá, además, certificar que no ha incurrido en violencia doméstica. Dicha

certificación se realizará mediante la presentación del formulario que la Oficina le proveerá al empleado y deberá tener la firma de la madre.

Sección 24: El empleado acreditará esta licencia con el certificado de nacimiento del niño o niña.

Sección 25: Esta licencia será extensiva al empleado que adopte un menor de edad pre-escolar, entiéndase un menor de cinco (5) años o que no esté matriculado en una institución escolar.

Sección 26: La licencia de paternidad no se concederá a empleados que estén disfrutando de cualquier otra licencia, excepto cuando estén en disfrute de licencia de vacaciones o por enfermedad.

ARTÍCULO 48
LICENCIA FAMILIAR Y MÉDICA

Sección 1: La licencia familiar y médica estará reglamentada a tenor con lo dispuesto en la Ley Family Medical Leave Act.

Sección 2: Los empleados miembros de la Unidad Apropiada podrán hacer uso de su licencia por enfermedad o vacaciones en sustitución total o parcial de la licencia familiar.

Sección 3: El empleado miembro de la Unidad Apropiada podrá disfrutar de hasta doce (12) semanas de licencia sin sueldo durante un período de doce (12) meses por una o más de las siguientes razones:

a. Para el nacimiento o colocación de un niño para adopción o crianza.

b. Para cuidar a un miembro de la familia inmediata (cónyuge, hijo, o padres) que padece una condición de salud grave;

c. Para tomar licencia médica cuando el empleado no puede trabajar debido a una condición de salud grave.

Sección 4: El empleado normalmente deberá notificar con quince (15) días de anticipación cuando la licencia es "previsible". El patrono puede requerir certificación médica para justificar la petición de licencia.

Sección 5: El empleado miembro de la Unidad Apropiada tendrá derecho a reinstalarse al puesto que ocupa antes de acogerse a esta licencia, con paga, beneficios y otras condiciones de empleo equivalentes. En caso de que el empleado haya solicitado esta licencia como licencia médica el patrono le podrá requerir una certificación como que está apto para reintegrarse al trabajo. Además, el empleado miembro de la Unidad Apropiada no perderá ningún beneficio de empleo que hubiese adquirido o al que tuviese derecho antes de usar la licencia.

Sección 6: Para ser elegible para beneficios de esta licencia el empleado deberá:

a. Trabajar para un patrono sujeto a la ley;

b. Haber trabajado para ese patrono por un total de por los menos doce (12) meses;

c. Haber trabajado por lo menos mil doscientas cincuenta (1,250) horas durante los doce (12) meses anteriores a la solicitud de la licencia.

Sección 7: Aquellos cónyuges que trabajen con el mismo patrono tendrán derecho conjunto a un total combinado de doce (12) semanas de licencia familiar o médica, conforme la Sección 3 de este Artículo.

Sección 8: Bajo ciertas circunstancias, los empleados pueden tomar Licencia Familiar y Médica intermitentemente o sea en porciones, o mediante una reducción de su jornada de trabajo normal diaria o semanal.

Sección 9: La Oficina mantendrá en vigor el plan médico para el empleado miembro de la Unidad Apropiada que esté en Licencia Familiar y Médica en todos aquellos casos en que se provea tal seguro y bajo las mismas condiciones que si el empleado hubiese continuado trabajando. El empleado será responsable de hacer la aportación al plan médico que le corresponda, si aplica.

Sección 10: La Oficina no interferirá, restringirá o denegará el ejercicio de cualquier derecho que provea la Licencia Familiar y Médica. Además, la Oficina no despedirá no discriminará contra cualquier individuo por oponerse a cualquier práctica o por participar en cualquier proceso relacionado con la Licencia Familiar y Médica.

ARTÍCULO 49
LICENCIA PARA FINES FUNERALES

Sección 1: La Oficina concederá a todo miembro de la Unidad Apropiada, cubierto por el Convenio, una licencia funeral, en caso de muerte de los siguientes miembros de su familia: dos (2) días laborables consecutivos, en caso del fallecimiento de hermanos, abuelos, nietos y suegros; y tres (3) días laborables consecutivos, en caso del fallecimiento del padre o madre (biológicos o adoptivos), cónyuges o hijos. El unionado será responsable de presentar evidencia acreditativa del fallecimiento y relación familiar con el fallecido. Dicha evidencia podrá ser certificación de la funeraria u otra organización responsable de los actos fúnebres o trámites correspondientes.

Sección 2: En caso de que el fallecimiento del familiar ocurra fuera de Puerto Rico, el miembro de la Unidad Apropiada, cubierto por el Convenio, tendrá el derecho a utilizar dos (2) días laborables de licencias adicionales y consecutivas para asistir a los funerales, si éstos se llevan a cabo fuera de Puerto Rico.

ARTÍCULO 50
LICENCIA POR ENFERMEDAD

Sección 1: Los empleados tendrán derecho a acumular licencia por enfermedad a razón de un día y medio (1.5) por cada mes de servicio.

Sección 2: La licencia por enfermedad se utilizará exclusivamente cuando el empleado se encuentre enfermo, incapacitado o expuesto a una enfermedad contagiosa que requiera su ausencia del trabajo para la protección de su salud o la de otros empleados.

Sección 3: El empleado podrá utilizar en cualquier año regular la totalidad de la licencia por enfermedad que tenga acumulada previa presentación del certificado médico al Supervisor inmediato.

Sección 4: Todo empleado que se ausente del trabajo por enfermedad, por tres (3) días consecutivos o más, deberá presentar un certificado médico a su Supervisor inmediato.

Sección 5: En casos de enfermedad prolongada, el personal podrá hacer uso de la licencia de vacaciones regulares acumulada, previa autorización del Supervisor inmediato. Si el empleado agotara ambas licencias y continuara enfermo, se le podrá conceder licencia sin sueldo.

Sección 6: Por recomendación del Supervisor inmediato y la aprobación del Director o del funcionario en quien éste delegue, se podrá autorizar el adelanto de licencia por enfermedad hasta un máximo de quince (15) días a empleados que no tengan licencia acumulada. Esta disposición aplicará en los casos de empleados regulares o probatorios si existe la certeza de que se reintegrarán a sus trabajos. Cualquier empleado a quien se le anticipen días de licencia por enfermedad y se separen voluntariamente o involuntariamente del trabajo le rembolsará al

Gobierno la suma de dinero correspondiente al balance de la licencia anticipada que estuviere al descubierto.

Sección 7: El personal podrá acumular licencia por enfermedad hasta un máximo de dieciocho (18) días laborables por cada año natural. Conforme a la Ley Núm. 156 de 20 de agosto de 1996, en los casos en que se acumulen más de noventa (90) días de licencia por enfermedad, la Oficina de Recursos Humanos gestionará, antes del 31 de marzo de cada año natural que se le paguen a los empleados los días de licencia por enfermedad acumulados en exceso.

ARTÍCULO 51
PAGO EN EXCESO DE LICENCIA ACUMULADA POR ENFERMEDAD

Sección 1: En los casos en que un empleado miembro de la Unidad Apropiada acumule más de noventa (90) días de licencia por enfermedad la Oficina gestionará, antes del 31 de marzo de cada año natural, que se les paguen a los empleados los días de licencia por enfermedad acumulados en exceso.

ARTÍCULO 52
LICENCIA PARA FINES JUDICIALES

Sección 1: Todo miembro de la Unidad Apropiada, cubierto por el Convenio, que sea citado para comparecer, en carácter oficial o en beneficio del Estado, ante un tribunal de justicia, fiscalía o cualquier foro cuasi judicial, incluyendo los organismos administrativos de una agencia gubernamental, tendrá derecho a disfrutar de esta licencia por el tiempo que estuviese ausente del trabajo, con motivo de tales citaciones.

Sección 2: A estos empleados no se les reducirá su paga ni se le limitará su licencia de vacaciones.

Sección 3: El empleado acumulará licencia por vacaciones y por enfermedad mientras disfruta de la licencia con fines judiciales.

Sección 4: El empleado deberá presentar y someter a la Oficina copia de la citación y certificación de su comparecencia.

ARTÍCULO 53
LICENCIA PARA SERVIR COMO JURADO

Sección 1: En la eventualidad de que a algún miembro de la Unida Apropiada no se le conceda la exención de la Regla Núm. 106A, entonces tendrá derecho a una licencia con paga sin cargo a ninguna otra licencia, por el tiempo en que estuviese ausente del trabajo por tal citación.

Sección 2: Para ser acreedor a esta licencia el miembro de la Unidad Apropiada citado para servir como jurado deberá someter evidencia acreditativa de la citación y de las gestiones realizadas para reclamar la exención a que se hace referencia en la Sección 1 de este Artículo.

Sección 3: El miembro de la Unidad Apropiada que sirva como jurado no tendrá que rembolsarle a la Oficina la compensación que recibirá por los servicios de jurado ni se le reducirá el importe de la misma del sueldo que devenga en la Oficina.

ARTÍCULO 54
LICENCIA MILITAR TEMPORERA

Sección 1: Cualquier empleado regular unionado, que sea parte de la Guardia Nacional de Puerto Rico o de los cuerpos de reserva de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, durante la vigencia de este convenio, tendrá derecho a la concesión de licencia militar temporera, hasta un máximo de treinta (30) días laborables anuales, con paga completa, previa presentación a la Oficina de la solicitud de la licencia, acompañada con la orden oficial requiriendo su servicio y cualquier otro beneficio conforme a la ley.

ARTÍCULO 55
LICENCIA PARA VACACIONES

Sección 1: La licencia de vacaciones se concede al empleado para proporcionarle un período razonable de descanso anual. Todo empleado de la Unidad Apropiada tendrá derecho a acumular dos días y medio (2.5) al mes, por concepto de licencia regular de vacaciones.

Sección 2: Todo empleado tendrá derecho a disfrutar de su licencia de vacaciones por un período de treinta (30) días laborables durante cada año natural, de los cuales, no menos de quince (15) días deberán ser consecutivos. Los empleados disfrutarán de sus vacaciones anuales, de acuerdo con un programa anual que preparará la Oficina, en consulta con cada empleado unionado, tomando en consideración las necesidades del servicio y las preferencias del empleado.

Sección 3: Si un empleado se enferma, mientras disfruta de las vacaciones, tiene derecho a que los días de enfermedad se le descuenten de los días acumulados por concepto de licencia por enfermedad. En este caso, el empleado debe radicar la solicitud por escrito, con evidencia médica, para que se descuenten los días en que estuvo enfermo contra su licencia por enfermedad. Lo anteriormente establecido no tendrá el efecto de prorrogar el período de tiempo concedido para el disfrute de la licencia de vacaciones. Los días de vacaciones no utilizados se repondrán al balance de vacaciones acumulado del empleado.

Sección 4: En caso de que un empleado necesite realizar una gestión personal, dicha ausencia se podrá cargar a tiempo compensatorio. De no tener tiempo compensatorio acumulado se cargará a vacaciones regulares acumuladas. Dicha solicitud debe ser por lo menos con dos (2) días de anticipación salvo en aquellos casos donde existe una justificación razonable.

Sección 5: En caso de que un empleado sea reclutado por otra agencia del Gobierno, la Oficina transferirá las vacaciones acumuladas a dicha agencia, siempre que la ley lo permita.

Sección 6: La Oficina pagará anualmente a sus empleados las licencias de vacaciones regulares no disfrutadas, en exceso de sesenta (60) días y de enfermedad acumuladas no disfrutadas en exceso de noventa (90) días, de conformidad con la Ley Núm. 165 de 10 de agosto de 2002. La Oficina hará los arreglos necesarios para que los empleados agoten los excesos de sesenta (60) días no más tarde del 30 de junio de cada año.

Sección 7: La Oficina podrá efectuar recesos administrativos con la intención de generar economías salvaguardando lo dispuesto en la Sección 1 y 2 de este Artículo, así como el derecho del empleado a tener acumulado para utilizar en situaciones extraordinarias y cumplir con las directrices de la Oficina de que los empleados con depósito directo tengan por lo menos cinco (5) días acumulados y cualquier otro derecho que le aplique. Cuando la Oficina decida efectuar un receso administrativo durante la Semana Santa, viernes después de Acción de Gracias, Navidades y/o durante cualquier otro día que estime necesario, dichos recesos serán con paga y no serán con cargo a la licencia regular de vacaciones, ni a ninguna otra licencia de los empleados cubiertos por este Convenio Colectivo hasta un máximo de tres (3) días al año natural. En la eventualidad de que los días de recesos decretados por la Oficina durante un año, excedan de tres (3) días, dicho exceso será concedido a los empleados cubiertos por este convenio colectivo con cargo a tiempo compensatorio acumulado o su licencia regular de vacaciones en caso de no tenerlo.

Sección 8: Todo receso administrativo deberá ser anunciado a los empleados con por lo menos quince (15) días laborables de anticipación.

Sección 9: La Oficina coordinará con el empleado a qué recesos éste prefiere cargar los días dispuestos en la sección anterior.

Sección 10: La Oficina hará las gestiones pertinentes para cuando sea necesario de declarar un receso, coordinar adiestramientos con la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y Administración de Recursos Humanos (OCALARH), de manera tal que los miembros de la Unidad Apropiada puedan tener la opción de tomar adiestramientos durante el receso, siempre y cuando dicha oficina mantenga sus operaciones durante el referido período.

Sección 11: Por circunstancias especiales, se podrán anticipar licencias de vacaciones a empleados cubiertos por este Convenio que hayan prestado servicios por más de un (1) año si se tiene la certeza de que se reintegrarán a sus trabajos. La licencia anticipada no excederá de treinta (30) días laborables, se concederán por recomendación del Supervisor inmediato del empleado y con la aprobación previa por escrito del Director Ejecutivo o el funcionario en quien éste delegue. Los empleados a quienes se les anticipen vacaciones y se separen del servicio, voluntaria o involuntariamente, le rembolsarán al Estado Libre Asociado de Puerto Rico la suma de dinero correspondiente al balance de vacaciones anticipadas que estuviese al descubierto.

Seccion 12: Cuando se autorice el disfrute de licencias acumuladas o anticipadas a un empleado, la Oficina gestionará el pago por adelantado de los sueldos correspondientes al período de licencia, siempre que se solicite con suficiente antelación. La autorización deberá darse inmediatamente después de la aprobación de la licencia.

Sección 13: La cesión de licencias por vacaciones, se podrá hacer de acuerdo a lo establecido en la Ley Núm. 44 de 22 de mayo de 1996, conocida como "Ley de

Cesión de Licencias Vacaciones". Se autoriza la cesión de licencias acumuladas de vacaciones, entre empleados en caso de que el empleado o un miembro de su familia inmediata sufra una emergencia, que prácticamente imposibilite al empleado cumplir con sus funciones por un período considerable. Un empleado no podrá transferir a otro empleado más de cinco (5) días de licencia de vacaciones durante un (1) mes y de quince (15) días al año.

ARTÍCULO 56
LICENCIA DEPORTIVA

Sección 1: La Oficina concederá el tiempo que sea necesario a cualquier unionado, clasificado como atleta de alto rendimiento, para representar a Puerto Rico en cualquier disciplina deportiva en la que haya sido seleccionado, según las disposiciones de la Ley de Licencia Deportiva.

Sección 2: La Oficina concederá tiempo, según establecido en la Sección 1 de este Artículo, para Dirigentes, Entrenadores, y Atletas de Alto rendimiento, según las disposiciones de la Ley de Licencia Deportiva.

Sección 3: El tiempo que tome la Licencia Deportiva no le será descontado de ninguna licencia al empleado.

ARTÍCULO 57
RECONOCIMIENTO POR AÑOS DE SERVICIO

Sección 1: La Oficina de Asuntos de la Juventud establecerá un programa de reconocimientos por años de servicio público a sus empleados de acuerdo a lo dispuesto en este Artículo.

Sección 2: Los reconocimientos se harán a todo empleado que cumpla, sin que medie interrupción alguna, cinco (5), diez (10), quince (15), veinte (20), veinticinco (25), treinta (30), treinta y cinco (35) y cuarenta (40) años en el servicio público.

Sección 3: Comenzando a partir del 1ro de julio de 2013, la Oficina de Asuntos de la Juventud concederá un paso en la escala salarial a los empleados cubiertos por este Convenio, al cumplir éstos los años de servicio a ser reconocidos bajo este Artículo.

Sección 4: El paso que reciba el empleado no se verá afectado o reducido por razón de cualquier otro aumento salarial que se le otorgue al empleado en el futuro y estos serán efectivos inmediatamente a la fecha en que los miembros de la Unidad Apropiada sean acreedores del mismo, a partir del 1ro de julio de 2013.

Sección 5: **Requisitos**

a. Todo empleado debe haber provisto servicios satisfactorios durante el período de los cinco (5) años previo a recibir el beneficio dispuesto en la Sección 3 de este Artículo.

b. El término satisfactorio deberá estar definido en el Reglamento de Personal de la OAJ, así como en el instrumento de evaluación y será discutido con la Unión antes implantar el mismo.

c. El período de evaluación que se utilizará para implementar este Artículo será el año fiscal, comenzando con el año fiscal desde el 1ro de julio de 2012 hasta el 30 de junio de 2013.

d. Las partes comenzarán a reunirse en un término no mayor de quince (15) días a partir de la firma de este Artículo, para comenzar la discusión sobre el instrumento de evaluación que se usará para implementar y continuar la administración de este Artículo, la cual comenzará con la evaluación del instrumento que se está utilizando al momento. Las partes se comprometen a aligerar el proceso de manera que al 1ro de julio de 2012, hayan llegado a un acuerdo sobre el instrumento de evaluación que se usará.

e. La OAJ tomará en cuenta las recomendaciones que la Unión tenga a bien hacer, en el ánimo de que el instrumentos sea lo más objetivo posible.

f. El instrumento de evaluación que finalmente se acuerde utilizar deberá tener elementos concretos, medibles, evitando al máximo los elementos que puedan promover la subjetividad.

g. Si la OAJ no realiza la evaluación como corresponde el empleado recibirá automáticamente el beneficio económico, dispuesto en este Artículo.

Sección 6: El empleado tendrá derecho de cuestionar la evaluación, en cuyo caso utilizará el Procedimiento de Quejas y Agravios contenido en este Convenio.

Sección 7: Una vez el empleado haya sometido una querella cuestionando la evaluación, la misma no se utilizará para efectos de este Artículo hasta tanto se llegue a un acuerdo o un Árbitro emita un Laudo, el cual será final y firme. En estos casos el aumento no entrará en vigor hasta que se concluya el proceso de quejas y agravios y la decisión del Árbitro fuera favorable al empleado.

Sección 8: De ser el acuerdo o el Laudo favorable al empleado, el beneficio económico dispuesto en este Artículo, se le concederá retroactivamente.

Sección 9: Participación en la Actividad

La Oficina hará los arreglos para permitir que los empleados que cumplan los años de servicios reconocidos mediante esta disposición puedan participar de las actividades organizadas por la Oficina para celebrar los mismos, si así lo solicitan, y en la medida que no se afecten los servicios. Los empleados concernidos deberán manifestar su intención de asistir a la actividad mediante el procedimiento que la Oficina establezca, con el fin de coordinar la operación sin que se vean afectados los servicios. En la medida que sea posible, la Oficina hará una notificación a los empleados concernidos con no menos de dos (2) semanas de antelación a la fecha de la actividad.

Sección 10: Empleados que cumplan treinta (30) o cuarenta (40) años de servicio

Aquellos empleados que cumplan treinta (30) o cuarenta (40) años de servicio público durante la vigencia de este Convenio, tendrán, además, derecho a disfrutar de un (1) día libre sin cargo a las licencias reconocidas en este Convenio.

La Oficina coordinará con el empleado en cuestión el día específico en que habrá de disfrutar de dicho día libre, de forma que no afecte el servicio.

En la medida en que sea posible, se otorgará el disfrute de tal día durante el mes en que el empleado cumple los treinta (30) ó cuarenta (40) años de servicio.

Sección 11: La Oficina solicitará y defenderá el presupuesto correspondiente para implementar los aumentos aquí pactados. Sin embargo, la Unión reconoce que la facultad constitucional de la aprobación del presupuesto general del Gobierno recae en la Rama Legislativa.

Sección 12: Una vez la Oficina comience los trámites para someter la propuesta del presupuesto para el año fiscal 2013-2014, ésta mantendrá informada a la Unión, dándole copia de todo documento que se produzca para OGP, o para la

Legislatura, así como dará conocimiento de toda gestión que se realice en defensa del presupuesto para cumplir con lo dispuesto en este Artículo.

Sección 13: En caso de que la Oficina plantee insuficiencia o incapacidad de fondos, debido a que la Oficina de Gerencia y Presupuesto no apruebe el presupuesto para que ésta cumpla con los aumentos aquí dispuestos:

a. La Administración proveerá toda información que la Unión solicite, que sea relevante para evaluar la insuficiencia o incapacidad de fondos planteada por la Oficina.

b. Las partes, además, coordinarán una reunión para discutir todo lo relacionado al planteamiento de la Agencia sobre insuficiencia o incapacidad de fondos, en un período no mayor de quince (15) días laborables luego de la Unión haber solicitado la reunión.

c. Finalmente, de no llegarse a un acuerdo, las partes se comprometen a someter cualquier controversia que pueda surgir sobre dicha condición económica a arbitraje ante la Comisión Apelativa de Servicio Público. El Laudo del Árbitro será final, firme y obligatorio. Si el Árbitro determina que procede el aumento, el mismo será retroactivo a la fecha que establece la Sección 1 de este Artículo, según aplique.

ARTÍCULO 58
PLAN MÉDICO

Sección 1: La Oficina de Asuntos de la Juventud dará un aumento de veinticinco dólares ($25.00) mensuales como aportación al Plan Médico, el cual se hará efectivo de la siguiente manera:

- Una aportación de veinticinco dólares ($25.00) mensuales a partir del 1ro de julio de 2012.

Sección 2: El aumento anteriormente mencionado estará sujeto a la previa autorización de la OGP, a la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa para esos años y las que se requieran mediante ley u orden.

Sección 3: La Oficina de Asuntos de la Juventud se compromete a solicitar y defender el presupuesto correspondiente para implementar cualquier aumento a la aportación al Plan Médico, según negociado y/o concedido por la Rama Ejecutiva o por alguna proclama del Gobernador del Puerto Rico durante la vigencia del presente Convenio Colectivo. A estos efectos, la Unión reconoce que la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que estos aumentos aquí negociados dependerán de la aprobación de ésta. La Unión de igual manera se compromete a cabildear en los foros necesarios, por los aumentos anteriormente mencionados.

Sección 4: Si por legislación se conceden aumentos a las aportaciones Patronales a los Planes de los empleados públicos cubiertos por la Ley Núm. 45, según enmendada, que sean mayores a los convenidos en este Artículo, los aumentos aquí acordados se ajustarán a lo dispuesto mediante la legislación que se

apruebe a esos efectos. Disponiéndose, que los aumentos acordados en este Artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Sección 5: La Unión se reserva el derecho de solicitar la reapertura de este Artículo a partir del 1ro de julio de 2013. Las partes se reunirán, y cualquier acuerdo llegado en esta reapertura será de carácter prospectivo y estará sujeta a la previa aprobación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

ARTICULO 59
AUMENTO SALARIAL

Sección 1: La Oficina de Asuntos de la Juventud solicitará a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), un aumento de salario de cien ($100.00) dólares, a partir del 1ro de julio de 2013. Un subsiguiente aumento de cien ($100.00) dólares, el cual será efectivo al 1ro de julio de 2014.

Sección 2: Los aumentos anteriormente mencionados estarán sujetos a la previa autorización de la OGP, a la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa para esos años y las que se requieran mediante ley u orden.

Sección 3: La Oficina de Asuntos de la Juventud se compromete a solicitar y defender el presupuesto correspondiente para implementar cualquier aumento salarial, según negociado y/o concedido por la Rama Ejecutiva o por alguna proclama del Gobernador de Puerto Rico durante la vigencia del presente Convenio Colectivo. A estos efectos, la Unión reconoce que la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que estos aumentos aquí negociados dependerán de la aprobación de ésta. La Unión de igual manera se compromete a cabildear en los foros necesarios, por los aumentos anteriormente mencionados.

Sección 4: De la Oficina de Asuntos de la Juventud plantear insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado, no fuere autorizado por la OGP, o no fuere aprobado por la Asamblea Legislativa, será así notificado por escrito a la Unión. En dicho caso, la Oficina de Asuntos de la Juventud no estaría obligada a sentarse a negociar. Sin embargo, la Unión cabildearía en los foros necesarios por los aumentos anteriormente mencionados. Si como resultado de este cabildeo la Unión obtuviera la aportación negociada, la misma será implantada

por la Oficina de Asuntos de la Juventud. De ser otorgada una cantidad mayor o menor a la aquí negociada, las partes se sentarían a redactar el lenguaje necesario para la implementación de dicha cantidad.

Sección 5: Las partes se comprometen a someter cualquier controversia que pueda surgir sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante la Comisión Apelativa del Servicio Público. El Laudo del Árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

Sección 6: La Unión reconoce el planteamiento de la Oficina de Asuntos de la Juventud de que no cuentan con los recursos económicos necesarios para otorgar aumentos salariales durante el año fiscal 2012-2013. No obstante, si por legislación con Sesión de la Rama Ejecutiva o alguna proclama del Gobernador de Puerto Rico, antes o durante el 2012-2013, se concedieran aumentos salariales a los Empleados Públicos cubiertos por esta Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, dichos aumentos serán adjudicados a los miembros de la Unidad Apropiada, según los dispuesto mediante legislación que se apruebe a esos efectos.

ARTÍCULO 60
BONO DE NAVIDAD

Sección 1: La Oficina de Asuntos de la Juventud solicitará un aumento de doscientos dólares ($200.00) para el Bono de Navidad actual que es de mil setenta y cinco dólares ($1,075.00), a los miembros de la Unidad Apropiada, durante la vigencia de este Convenio, el cual se hará efectivo de la siguiente manera:

- $100.00 a diciembre de 2013.
- $100.00 a diciembre de 2014.

Sección 2: El aumento anteriormente mencionado estará sujeto a la previa autorización de la OGP, a la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa para esos años y las que se requieran mediante ley u orden.

Sección 3: El bono se pagará durante la primera semana del mes de diciembre de cada año natural, conforme a las disposiciones del Departamento de Hacienda. De ser adelantado por petición gubernamental, el mismo será garantizado.

Sección 4: La Oficina de Asuntos de la Juventud solicitará y defenderá el presupuesto correspondiente para implementar las asignaciones aquí pactadas. Sin embargo, la Unión reconoce que la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que las asignaciones aquí descritas dependerán de ésta.

Sección 5: Si por legislación se conceden aumentos a los Bonos antes negociados para los empleados públicos cubiertos por la Ley Núm. 45, según enmendada, que sean mayores a los convenidos en el presente Artículo, los aumentos aquí acordados se ajustarán a lo dispuesto mediante legislación que se apruebe a esos efectos. Disponiéndose, que los aumentos acordados en este Artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Sección 6: Si la OAJ planteara insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con los aumentos aquí pactados, las partes se comprometen a someter cualquier controversia que pueda surgir sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante la Comisión Apelativa del Servicio Público. El Laudo del Árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

ARTÍCULO 61
BONO DE NEGOCIACIÓN

Sección 1: Las partes acuerdan aceptar mediante estipulación, una bonificación por la cantidad de mil ($1,000.00) dólares. La misma no será recurrente y se otorgará a todos los miembros de la Unidad Apropiada por la firma del convenio de la siguiente manera:

- El primer pago será en o antes del 30 de junio de 2012, por la cantidad de quinientos dólares ($500.00).
- El segundo pago será en o antes del 1ro de agosto de 2012, por la cantidad de quinientos dólares ($500.00).

Sección 2: Las partes acuerdan que los bonos especiales aquí acordados constituyen una muestra de buena fe de ambas partes en el proceso de negociación colectiva.

ARTÍCULO 62
DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1: Nada de lo dispuesto en algún artículo de este Convenio debe ser interpretado como que limita ninguno de los derechos de otros artículos del mismo.

Sección 2: La Oficina se compromete a negociar de buena fe, con la Unión, el impacto que pueda tener sobre el presente Convenio cualquier enmienda a la Ley Núm. 45, supra, u otras leyes aprobadas por el Gobierno de Puerto Rico.

Sección 3: La Oficina se compromete a garantizar que todo derecho, concesión o beneficio, que a la firma de este Convenio esté disfrutando, individual o colectivamente, cualquier miembro representado de la Unidad Apropiada será garantizado por el patrono, a menos que haya sido modificado, revocado o alterado por las disposiciones de este Convenio Colectivo.

Sección 4: La Oficina enviará, simultáneamente, a la Unión copia fiel y exacta de todo documento escrito o electrónico (circulares, memos, órdenes administrativas, entre otras) que dirija al personal perteneciente a la Unidad Apropiada, especialmente aquellas que afecten los salarios y las condiciones de trabajo.

Sección 5: Las partes contratantes pueden establecer, por mutuo acuerdo, cláusulas, pactos y ajuste que consideren pertinentes a la mejor administración de este Convenio o para hacer más eficientes los procedimientos que aquí se establecen, siempre y cuando no sean acciones o acuerdos contrarios a la ley, política pública, la moral y el orden público.

Sección 6: La Oficina no celebrará acuerdo o contrato con sus empleados, individual o colectivamente, que en forma alguna estuviere en conflicto con las disposiciones de este Convenio. Cualquier acuerdo de esa naturaleza será nulo e inválido.

Sección 7: En casos de desastre natural, debidamente declarado por las autoridades competentes, en el cual el empleado, miembro de la Unidad Apropiada, se haya

visto afectado directamente al sufrir la pérdida de su hogar, o haber sufrido daño severo el mismo; y/o el empleado no haya podido llegar hasta el trabajo por haber quedado obstruidas las vías de acceso y salida de su hogar; el tiempo que el empleado invierta remediando su emergencia será libre, sin afectarse su paga ni ningún tipo de licencia, hasta un máximo de dos (2) días laborables. El resto del tiempo utilizado para dicha emergencia será cargado a tiempo compensatorio suficiente, el restante del tiempo será cargado al balance acumulado de vacaciones. El empleado deberá presentar evidencia documental de la Agencia Estatal o Municipal para Manejo de Emergencia, la Policía, los Bomberos o FEMA, según aplique.

Sección 8: La Oficina se encargará de la reproducción del Convenio Colectivo y lo distribuirá a todos los miembros de la Unidad Apropiada, no más tarde de sesenta (60) días a partir de la firma del presente Convenio y a todas las personas que en el futuro pasen a formar parte de ésta. La Unión proveerá en formato digital el Convenio Colectivo, el cual además, será publicado en el sistema computarizado de la Oficina.

ARTÍCULO 63
DERECHOS ADQUIRIDOS

Sección 1: La Oficina se compromete a garantizar que todo derecho, concesión o beneficio, que a la firma de este Convenio esté disfrutando, individual o colectivamente, cualquier miembro de la Unidad Apropiada, será garantizado por el Patrono, a menos que haya sido modificado, revocado o alterado por las disposiciones de este Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 64
PATRONO SUCESOR

Sección 1: Esta cláusula obliga a los patronos sucesores o cesionarios de la Oficina a cumplirlo.

Sección 2: En caso de cesión, división o re-estructuración de la Oficina, ésta vendrá obligada a informar al patrono sucesor o cesionario que los empleados están representados por una Unión y que hay vigente un Convenio Colectivo.

Sección 3: El patrono sucesor reconocerá a la UAW como representante exclusivo de los empleados de la Unidad Apropiada de la Oficina y cumplirá con los acuerdos y el Convenio Colectivo existente entre la Unión y la Oficina. Además, de surgir un contrato o acuerdo, para completar la transacción, en el mismo se incluirá una disposición conteniendo que el patrono sucesor o cesionario reconoce a la UAW como representante exclusivo de los empleados de la Unidad Apropiada de la Oficina, y se compromete a cumplir con los acuerdos y Convenio Colectivo existente entre la Unión y la Oficina.

ARTÍCULO 65
SALVEDAD

Sección 1: Nada de lo dispuesto en algún artículo de este Convenio debe ser interpretado como que limita ninguno de los derechos de otros artículos del mismo, a menos que haya sido modificado, revocado o alterado por mutuo acuerdo mediante estipulación.

Sección 2: En Puerto Rico se reconoce que las partes contratantes pueden establecer cláusulas, pactos y condiciones que consideren pertinentes, siempre y cuando no sean contrarios a la ley, la política pública, la moral y al orden público.

Sección 3: Si un tribunal declarase nula o inconstitucional alguna de las cláusulas, secciones o artículos de este convenio, esto no invalidará el resto del mismo. Continuarán vigentes todos los demás artículos y cláusulas anulada o declarada inconstitucional.

Sección 4: Las partes acuerdan reunirse en un plazo de cinco (5) días, después de tener conocimiento de que una parte del Convenio haya sido declarada nula, inconstitucional, o que está en conflicto, o sea incompatible con alguna ley, para discutir una nueva disposición que, una vez aprobada, pasará a formar parte del Convenio con toda su fuerza y vigor.

Sección 5: Las partes acuerdan que el Convenio que se suscribe contiene todas las cláusulas y condiciones acordadas de buena fe durante el proceso de negociación llevado a cabo.

Ninguna otra disposición fuera de los términos y condiciones incluidas en este Convenio será válida a no ser que las partes por mutuo acuerdo y mediante firma de estipulación acuerdan modificar y/o añadir cualquier disposición al mismo.

ARTÍCULO 66
VIGENCIA

Sección 1: Este Convenio Colectivo tendrá vigencia de tres (3) años, a partir del 7 de mayo de 2012 hasta el 7 de mayo de 2015, luego de ser ratificado por la mayoría de los integrantes de la Unidad Apropiada, en votación secreta; y certificado por el Secretario de la Unión, a tenor con la Ley Núm. 45, según enmendada, conocida como Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico.

Firmado hoy, 7 de mayo de 2012, en San Juan, Puerto Rico.

Comité Negociador de OAJ

Lcda. Yomarie Cardona Cosme

Sra. Marisel Félix Ortiz

Sra. Marielis Rivera Cosme

Comité Negociador de UAW

Sra. María I. Torres Santos

Sra. Sonia Colón Robles

Sr. Héctor Ortega

Srta. Dinorah Román

HECTOR O'NEILL ROSA
DIRECTOR EJECUTIVO OAJ