



Oficina de Asuntos de la Juventud Oficina del Gobernador

Calle San José #252 • Viejo San Juan, Puerto Rico 00901 • (787)725-8920 • Fax. (787)722-8615

31 de octubre de 2007

PERSONAL EXCLUIDO DE LA UNIDAD APROPIADA

Ulises Toledo
Subdirector Ejecutivo

ORDENES ADMINISTRATIVAS

El Director Ejecutivo, Dr. David E. Bernier, aprobó las siguientes Ordenes Administrativas:

- Orden Administrativa Núm. 1-2007, Licencia por Muerte de un Familiar
- Orden Administrativa Núm. 2-2007, Procedimiento para la Concesión de una Licencia por Cumpleaños
- Orden Administrativa Núm. 3-2007, Procedimiento para la Concesión de una Licencia para Tomar Exámenes y Entrevista de Empleo
- Orden Administrativa Núm. 4-2007, Procedimiento para la Concesión de una Licencia Cuando la Oficina Efectuó Cierres Administrativos

La Oficina de Recursos Humanos será la encargada de administrarlas y velará por el uso adecuado de las mismas.

De surgir alguna duda pueden comunicarse con el Sr. Víctor Ríos, Director de Recursos Humanos y/o Gladys G. Meléndez, Directora de la Oficina de Asuntos Laborales y de Capacitación de Personal.

Agradezco de antemano su atención.

Anejo



**Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de Asuntos de la Juventud
Oficina del Gobernador
Calle San José #252 Viejo San Juan
Puerto Rico 00901**

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 1-2007

LICENCIA POR MUERTE DE UN FAMILIAR

I. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Asuntos de la Juventud está consciente de que los beneficios marginales son un elemento necesario para lograr un sistema de recursos humanos moderno y equitativo que facilite la aplicación del Principio de Mérito.

El establecimiento y administración de los programas de beneficios marginales de manera justa y eficaz ayuda a establecer un clima de buenas relaciones que promueve la satisfacción de los(as) empleados(as). Esto representa un incentivo adicional para los empleados(as) ya que mejora las condiciones de empleo y se traduce en una mayor productividad y eficiencia laboral. Por lo cual, considerando las necesidades de nuestros empleados(as), emitidos esta comunicación.

II. BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se adopta de conformidad con el Artículo 4, Sección 4.3, Apartado (1), inciso (g) de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

III. APLICABILIDAD

Este beneficio aplica a todos(as) los(as) empleados(as) excluidos(as) de la Unidad Apropiaada, conforme lo dispone la Ley Número 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público".

IV. DISPOSICIONES GENERALES

Se concederá una licencia por funeral de tres (3) días laborales consecutivos con paga al empleado(a) a partir de la fecha de fallecimiento de alguno de los siguientes:

1. Padre (biológico o adoptivo)
2. Madre (biológica o adoptiva)
3. Cónyuge
4. Hijos(as)

Se concederá una licencia por funeral de dos (2) días laborables consecutivos al empleado(a) en caso de:

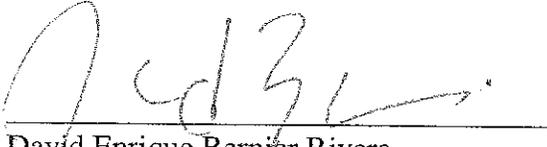
1. Hermanos(as)
2. Abuelos(as)
3. Nietos(as)
4. Suegros(as)

En caso de que el empleado(a) tenga que trasladarse fuera de Puerto Rico para asistir al acto fúnebre éste tendrá derecho a utilizar dos (2) días adicionales.

Para que se pueda acreditar la licencia por funeral al empleado(a), éste(a) deberá completar y someter el formulario provisto por la Oficina de Asuntos de la Juventud.

V. VIGENCIA

Las disposiciones de esta Orden Administrativa comenzarán a regir a partir de la fecha de su aprobación.



David Enrique Bernier Rivera
Director Ejecutivo

01 NOV 2007

Fecha



**Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de Asuntos de la Juventud
Oficina del Gobernador
Calle San José #252 Viejo San Juan
Puerto Rico 00901**

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2-2007

PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSECIÓN DE UNA LICENCIA POR CUMPLEAÑOS

I. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Asuntos de la Juventud está consciente de que los beneficios marginales son un elemento necesario para lograr un sistema de recursos humanos moderno y equitativo que facilite la aplicación del Principio de Mérito.

El establecimiento y administración de los programas de beneficios marginales de manera justa y eficaz ayuda a establecer un clima de buenas relaciones que promueve la satisfacción de los(as) empleados(as). Esto representa un incentivo adicional para los empleados(as) ya que mejora las condiciones de empleo y se traduce en una mayor productividad y eficiencia laboral.

Como medida dirigida a contribuir al bienestar del empleado(a) y para que pueda disfrutar de ocasiones especiales en su vida, como el día de su natalicio, hemos determinado conceder como beneficio marginal el día de su cumpleaños como un (1) día libre con paga.

II. BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se adopta de conformidad con el Artículo 4, Sección 4.3, Apartado (1), inciso (g) de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

III. APLICABILIDAD

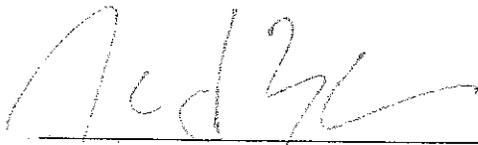
Este beneficio aplica a todos(as) los(as) empleados(as) excluidos(as) de la Unidad Apropriada, conforme lo dispone la Ley Número 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público".

IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. Los(as) empleados(as) tendrán derecho a disfrutar la concesión del día de su cumpleaños mediante licencia con sueldo.
2. El empleado(a) tendrá que notificarlo al supervisor(a) con tres (3) días de antelación al día que le corresponde disfrutarlo.
3. Si el cumpleaños cae en un día feriado, sábado o domingo, se le concederá libre el próximo día laborable.
4. Si al empleado(a) se le requiere trabajar el día de su cumpleaños por necesidad inaplazables de servicio, éste disfrutara la referida licencia dentro los próximos quince (15) días calendario siguientes al día de cumpleaños con previa coordinación con su supervisor(a).
5. Para que la licencia antes mencionada se acredite, el empleado(a) deberá completar y someter el formulario provisto por la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina de Asuntos de la Juventud.
6. El optar por no disfrutar de este beneficio, según se establece en esta Orden Administrativa, se entenderá que el empleado(a) renuncia al mismo.
7. La licencia concedida es esta Orden Administrativa no es transferible. Por transferible se entenderá cambiar el día de su natalicio por otro día de la semana en el mes. Se exceptúa lo establecido en los incisos 3 y 4 de esta Orden Administrativa.

V. VIGENCIA

Las disposiciones de esta Orden Administrativa comenzarán a regir a partir de la fecha de su aprobación.



David Enrique Bernier Rivera
Director Ejecutivo

9 - NOV 2007

Fecha



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de Asuntos de la Juventud, Oficina del Gobernador
Calle San José Número 252 Viejo San Juan
Puerto Rico 00901

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 3-2007

PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE UNA LICENCIA PARA TOMAR EXAMENES Y ENTREVISTAS DE EMPLEO

I. INTRODUCCION

La Oficina de Asuntos de la Juventud está consciente de que los beneficios marginales son un elemento necesario para lograr un sistema de recursos humanos moderno y equitativo que facilite la aplicación del Principio de Mérito.

El establecimiento y administración de los programas de beneficios marginales de manera justa y eficaz ayuda a establecer un clima de buenas relaciones que promueve la satisfacción de los(as) empleados(as). Esto representa un incentivo adicional para los empleados(as) ya que mejora las condiciones de empleo y se traduce en una mayor productividad y eficiencia laboral.

Reconociendo que los(as) empleados (as) públicos pueden aspirar al mejoramiento profesional, mediante mejores oportunidades de empleo en el servicio público, se concede una licencia con paga para asistir a exámenes y entrevistas de empleo.

II. BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se adopta de conformidad con el Artículo 4, Sección 4.3, Apartado (1), inciso (g) de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

III. APLICABILIDAD

Este beneficio aplica a todos los empleados(as) excluidos de la Unidad Apropiaada conforme lo dispone la Ley Número 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público".

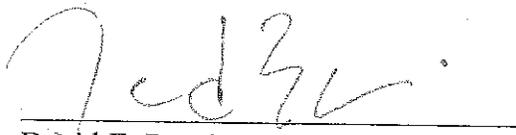
IV. DISPOSICIONES GENERALES

El empleado(a) que asistirá a tomar un examen o una entrevista de empleo deberá solicitarlo por lo menos con tres (3) días de anticipación y previa coordinación con el supervisor(a).

La Oficina de Recursos Humanos de la Oficina de Asuntos de la Juventud, proveerá una certificación de comparencia y el empleado(a) será responsable de que la entidad que donde tomara el examen o entrevista de empleo le certifique la misma.

V. VIGENCIA

Las disposiciones de esta Orden Administrativa comenzarán a regir a partir de la fecha de su aprobación.



David E. Bernier Rivera
Director Ejecutivo

01 NOV 2007

Fecha



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de Asuntos de la Juventud, Oficina del Gobernador
Calle San José Número 252 Viejo San Juan
Puerto Rico 00901

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 4-2007

PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE UNA LICENCIA CUANDO LA OFICINA EFECTUE CIERRES ADMINISTRATIVOS

I. INTRODUCCION

La Oficina de Asuntos de la Juventud está consciente de que los beneficios marginales son un elemento necesario para lograr un sistema de recursos humanos moderno y equitativo que facilite la aplicación del Principio de Mérito.

El establecimiento y administración de los programas de beneficios marginales de manera justa y eficaz ayuda a establecer un clima de buenas relaciones que promueve la satisfacción de los(as) empleados(as). Esto representa un incentivo adicional para los empleados(as) ya que mejora las condiciones de empleo y se traduce en una mayor productividad y eficiencia laboral. Por lo cual, considerando las necesidades de nuestros empleados(as), emitidos esta comunicación.

II. BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se adopta de conformidad con el Artículo 4, Sección 4.3, Apartado (1), inciso (g) de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

III. APLICABILIDAD

Este beneficio aplica a todos los empleados(as) excluidos de la Unidad Apropriada conforme lo dispone la Ley Número 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público".

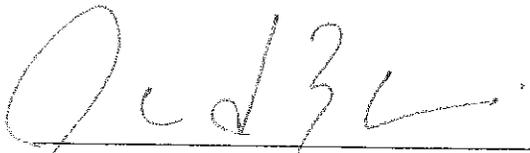
IV. DISPOSICIONES GENERALES

Cuando la Oficina efectuó recesos administrativos durante la Semana Santa, Acción de Gracias, Navidad y/o cualquier otra fecha que estime necesario, se concederán dichos recesos con paga y sin cargo a ninguna licencia hasta un máximo de tres (3) días por año natural.

El empleado(a) será responsable, mediante su hoja de asistencia, de informarle a la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina de Asuntos de la Juventud, las fechas que prefiere utilizar ésta licencia.

V. VIGENCIA

Las disposiciones de esta Orden Administrativa comenzarán a regir a partir de la fecha de su aprobación.



David E. Bernier Rivera
Director Ejecutivo

01 NOV 2007

Fecha