Sección 13.6 Abandono del Servicio

1. Todo(a) empleado(a) que permanezca ausente del servicio por tres (3) días laborables consecutivos sin autorización del (de la) supervisor(a) o sin notificarlo incurrirá en abandono de servicio.
2. El abandono del servicio será causa suficiente para que la Autoridad Nominadora suspenda de empleo y sueldo o destituya al (a la) empleado(a) previa formulación de cargos.

ARTÍCULO 14-REINGRESOS

Sección 14.1 Disposiciones Generales

1. Tendrán derecho a reingreso los(as) siguientes empleados(as) de la Oficina:

- a. Empleados(as) con estatus regular en el servicio de carrera que: (1) renuncien a sus puestos; o (2) sean cesanteados(as) por eliminación de puestos; o (3) por incapacidad al recuperarse de la misma. Tendrán derecho a que sus nombres se incluyan en el Registro de Elegibles correspondiente a las clases de puestos que ocupaban con carácter regular u otras similares que envuelvan el mismo nivel de trabajo. El derecho a reingreso sólo procederá en los registros correspondientes de la Oficina.
- b. Personas que se recuperen de su incapacidad, luego de haber estado disfrutando de una anualidad por incapacidad ocupacional o no ocupacional de alguno de los sistemas de retiro auspiciados por el Gobierno. Tendrán derecho a que sus nombres se incluyan en los registros de elegibles correspondientes a las clases de puestos iguales o similares a los que ocupaban al momento de cesar en su empleo por razones de incapacidad hasta tanto sean seleccionados. En estos casos se certificarán como únicos(as) candidatos(as). La Oficina vendrá obligada a nombrarlos(as) si el (la) candidato(a) está disponible, pero podrá requerirle aquella prueba o evidencia de capacidad que estime apropiada.

Sección 14.2 - Establecimiento de Registros Especiales

1. La Oficina establecerá registros especiales que contendrán los nombres de las personas con derecho a reingreso, según establecido en la Sección 13.1 de este Reglamento.

2. Los nombres de los(as) cesanteados(as) por eliminación de puestos serán incluidos(as) en el registro especial de reingreso sin necesidad de que estos (as) radiquen solicitud al efecto.
3. Las personas a quienes se les apruebe un reingreso tendrán derecho a figurar en el registro por un período máximo de tres (3) años a partir de la fecha de su separación del servicio o de la fecha con que oficialmente haya terminado su incapacidad.
4. Las personas que se recobren de su incapacidad luego de haber estado disfrutando de una anualidad por incapacidad ocupacional o no ocupacional de alguno de los sistemas de retiro, permanecerán en el registro hasta tanto sean seleccionadas.

Sección 14.3 Procedimiento para solicitar Reingreso

13.4 Las personas con derecho a reingreso y que deseen ejercerlo, a excepción de los cesanteados por la eliminación de puestos, o las acogidas a una anualidad por incapacidad ocupacional o no ocupacional de alguno de los sistemas de retiro del Gobierno, deberán radicar una solicitud por escrito a la Oficina durante el período de tres (3) años siguientes a la fecha de ser efectiva la separación del puesto que ocupaban.

Sección 14.4 – Notificación de acción tomada

1. La Oficina notificará por escrito al (a la) solicitante la acción tomada en el caso de su solicitud de reingreso.
2. Si se rechaza la solicitud de reingreso, la Autoridad Nominadora deberá informar al (a la) solicitante, en su notificación la causa o causas que fundamenta su decisión y le indicará su derecho a solicitar reconsideración dentro del término de diez (10) días a partir de la fecha de notificación.
3. De solicitarse reconsideración y de confirmar la decisión de rechazar la solicitud de reingreso, se le notificará sobre su derecho a apelar la determinación ante el (la) Juez(a) Administrativo(a) dentro del término de treinta (30) días a partir de la notificación.

Sección 14.5 – Reingresos a clases de puestos modificadas o eliminadas

1. Si al momento de procesarse un reingreso de un(a) empleado(a) la clase de puesto que ocupaba ha sido modificada o eliminada, se ingresará a un registro especial para la clase de puesto cuyas funciones correspondan sustancialmente a las de la clase del puesto que fue modificada o eliminada.
2. El (La) empleado(a) deberá reunir los requisitos del puesto.

Sección 14.6 – Período probatorio en caso de reingreso

1. Las personas que reingresen a un puesto en la Oficina estarán sujetas al período probatorio correspondiente.
2. Si el reingreso ocurre dentro del término de un (1) año a partir de la separación del servicio, la Autoridad Nominadora podrá concederle el estatus regular al (a) empleado(a) sin necesidad de cumplir con el período probatorio.

PARTE III

OTRAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 15 – BENEFICIOS MARGINALES

Conforme a nuestro sistema, constituyen parte complementaria de este Artículo los beneficios marginales establecidos por leyes especiales, por el (la) Gobernador(a) y por el (la) funcionario(a) en que éste(a) delegue. En este último caso se informarán las condiciones y normas que regirán el disfrute de los beneficios que se concedan.

Sección 15.1 – Días feriados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Los días que se indican a continuación son los días feriados establecidos oficialmente por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico:

Fecha	Celebración
1 de enero	Día de Año Nuevo
6 de enero	Día de Reyes
Segundo lunes de enero	Natalicio de Eugenio María de Hostos
Tercer lunes de enero	Natalicio del Dr. Martin Luther King

Tercer lunes de febrero	Día de los Presidentes y Natalicio de Luís Muñoz Marín
22 de marzo	Día de la Abolición de la Esclavitud
Movable	Viernes Santo
Tercer lunes de abril	Natalicio de José de Diego y Reafirmación del Idioma Español
Último lunes de mayo	Día de la Conmemoración de los Muertos en la Guerra (Memorial Day)
4 de julio	Día de la Independencia de los Estados Unidos
Tercer lunes de julio	Natalicio de Luís Muñoz Rivera
25 de julio	Día de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
27 de julio	Natalicio del Dr. José Celso Barbosa
Primer lunes de septiembre	Día del Trabajo y de Santiago Iglesias Pantín
12 de octubre	Día de la Raza (Día del Descubrimiento de América)
Primer martes de noviembre, cada cuatro (4) años	Día de las Elecciones Generales (cada 4 años)
11 de noviembre	Día del Armisticio (Día del Veterano)
19 de noviembre	Día del Descubrimiento de Puerto Rico
Cuarto jueves de noviembre	Día de Acción de Gracias
24 de diciembre	Día de Nochebuena (a partir del mediodía)
25 de diciembre	Día de Navidad

Además, se considerarán días feriados aquellos declarados como tales por el (la) Gobernador(a).

Cuando un día feriado sea domingo, se celebrará el lunes siguiente.

Cuando se haya establecido una jornada regular semanal de trabajo reducida y el último día de descanso coincida con un día feriado, la Autoridad Nominadora podrá, a su discreción, conceder libre el día siguiente al feriado.

Cuando la Autoridad Nominadora, por necesidades del servicio, haya establecido una semana de trabajo donde los días de descanso no sean sábado y domingo y el segundo día de descanso coincida con un día feriado, o se le requiera a cualquier empleado(a) que

preste servicios en determinado día de fiesta legal, la Autoridad Nominadora podrá a su discreción conceder libre el día siguiente al feriado.

Sección 15.2 – Licencias

Los(as) empleados(as) de carrera de la Oficina tendrán derecho a las siguientes licencias, con o sin paga, según se establece a continuación.

1. Licencia de Vacaciones

La licencia de vacaciones tiene como propósito relevar al (a la) empleado(a) temporalmente de las labores que desempeña para proporcionarle un período anual de descanso en beneficio de su salud, porque las largas jornadas de trabajo producen fatiga mental y física, quebrantan el vigor del organismo y lo(a) exponen a dolencias y enfermedades. Este período de descanso anual reviste gran interés porque su finalidad es asegurar que el País cuente con un Servicio Público eficiente y productivo.

El derecho a la licencia de vacaciones está vinculado a la prestación de servicios ya que el (la) empleado(a) tiene que haber trabajado para que se le acrediten los días a los que tiene derecho.

A continuación se indican las normas y criterios que regularán este derecho.

- a. Todo(a) empleado(a) tendrá derecho a acumular licencia de vacaciones, a razón de dos días y medio (2½) por cada mes de servicios. Los(as) empleados(as) a jornada regular reducida o a jornada parcial acumularán licencia de vacaciones en forma proporcional al número de horas que presten servicios regularmente.
- b. Los(as) empleados(as) podrán acumular hasta un máximo de sesenta (60) días laborables por licencia de vacaciones al finalizar cada año natural.
- c. La Oficina dispondrá la preparación de un plan de vacaciones, por año natural, en coordinación con los(as) respectivos(as) supervisores(as) para el disfrute de la licencia de vacaciones de los(as) empleados(as) en el Servicio de Carrera. Dicho plan deberá establecerse con la antelación necesaria para que entre en vigor el primero de enero de cada año. Será responsabilidad de la Oficina y de los(as) empleados(as) dar cumplimiento al referido plan. Sólo podrá hacerse excepción por necesidad clara e inaplazable del servicio.

- d. Al preparar el plan anual de vacaciones, de ordinario, no se programarán más de treinta (30) días de vacaciones por empleado(a), de tenerlos acumulados, de los cuales no menos de quince (15) días serán consecutivos, excepto cuando las necesidades del servicio requieran otro tipo de arreglo.
- e. Normalmente no se concederá licencia de vacaciones por un período mayor de treinta (30) días laborables por cada año natural. No obstante, la Autoridad Nominadora podrá conceder licencia de vacaciones en exceso de treinta (30) días laborables, hasta un máximo de sesenta (60) días en cualquier año natural, a aquellos(as) empleados(as) que tengan licencia acumulada. Al conceder dicha licencia se deberá tomar en consideración las necesidades del servicio y otros factores tales como los siguientes:
- 1) la utilización de dicha licencia para actividades de mejoramiento personal del (de la) empleado(a) tales como viaje, estudios, etc.;
 - 2) enfermedad prolongada del (de la) empleado(a) después de haber agotado el balance de licencia por enfermedad;
 - 3) tiempo en que el (la) empleado(a) no ha disfrutado de licencia;
 - 4) problemas personales del (de la) empleado(a) que requieran su atención personal;
 - 5) si ha existido cancelación de disfrute de licencia por necesidades del servicio;
 - 6) total de licencia acumulada que tiene el (la) empleado(a).
- f) Los(as) empleados(as) que no puedan disfrutar de licencia de vacaciones durante determinado año natural por necesidades del servicio y a requerimientos de la Oficina, están exceptuados(as) de las disposiciones del inciso 1 (b) que antecede. En estos casos, la Autoridad Nominadora proveerá para que el (la) empleado(a) disfrute de por lo menos, el exceso de licencia acumulada sobre el límite de sesenta (60) días en la fecha más próxima posible, dentro del término de los primeros tres (3) meses del subsiguiente año natural. Cuando a requerimiento de la Oficina y debido a necesidades del servicio, los(as) empleados(as) de confianza no disfruten del exceso acumulado de licencia de vacaciones dentro del término de los primeros tres (3) meses del siguiente año natural, éstos(as) tienen derecho a que se les pague dicho exceso, según las disposiciones del Artículo 2 de la Ley Núm. 156 de 20 de agosto de 1996. Asimismo, la Autoridad Nominadora autorizará el pago del exceso de licencia acumulada sobre sesenta (60) días en los casos en que el (la) empleado(a) o funcionario(a) pase a brindar servicios a otra agencia o municipio u otra rama del Gobierno.

De otra parte, el (la) empleado(a) podrá optar por autorizar a la Oficina a transferir al Departamento de Hacienda cualquier cantidad por concepto del

balance de la licencia de vacaciones acumulada en exceso, a fin que se acredite la misma como pago completo o parcial de cualquier deuda por concepto de contribuciones sobre ingresos que tuviese al momento de autorizar la transferencia.

De no existir la circunstancia antes descrita, si un(a) funcionario(a) o empleado(a), luego de ser instruido(a) por su supervisor(a) para que agote el exceso de vacaciones acumuladas, decide por voluntad propia no agotar el mismo, éste(a) no tendrá derecho al pago correspondiente. Para ello, el (la) supervisor(a) deberá informar la negativa del (de la) empleado(a) de agotar dicho exceso a la Oficina de Recursos Humanos mediante comunicación escrita con copia al (a la) empleado(a).

La Oficina proveerá, en la medida que sea posible, para el disfrute de todo exceso de licencia de vacaciones acumulado, previo al trámite de cualquier separación que constituya una desvinculación total y absoluta del servicio o por el trámite de un cambio para pasar a prestar servicios en otra Agencia.

g. Por circunstancias especiales, se podrá anticipar licencia de vacaciones a los(as) empleados(as) que hayan prestado servicios al Gobierno por más de un año cuando se tenga la certeza de que el (la) empleado(a) se reintegrará al servicio. La licencia de vacaciones así anticipada, no excederá de treinta (30) días laborables. La concesión de licencia de vacaciones anticipada requerirá en todo caso aprobación previa y por escrito de la Autoridad Nominadora o el (la) funcionario(a) en quien ésta delegue. Todo(a) empleado(a) a quien se le hubiere anticipado licencia de vacaciones y se separe del servicio, voluntaria o involuntariamente, antes de prestar servicios por el período necesario requerido para acumular la totalidad de licencia que le sea anticipada, vendrá obligado(a) a reembolsar al Gobierno de Puerto Rico cualquier suma de dinero que quedare al descubierto, que le haya sido pagada, por concepto de tal licencia anticipada. Cuando se autorice el disfrute de licencia de vacaciones acumulada o anticipada a un(a) empleado(a), se podrá autorizar el pago por adelantado de los sueldos correspondientes al período de licencia siempre que el (la) empleado(a) lo solicite con anticipación suficiente. Tal autorización deberá hacerse inmediatamente después de la aprobación de la licencia.

h. El (La) empleado(a) que esté disfrutando de sus vacaciones regulares y durante dicho período se enferma por varios días consecutivos, podrá solicitar que el tiempo que dure su enfermedad se descuente de sus balances de licencia por enfermedad. Para ello, deberá presentar un certificado médico.

2. Licencia por Enfermedad

La licencia por enfermedad con sueldo no es un beneficio marginal común y corriente. Ésta atiende una necesidad fundamental para el (la) servidor(a) público(a) que surge de un evento involuntario. Su propósito principal es atender una situación de enfermedad o incapacidad temporera del funcionario o empleado que le impide presentarse a su área de trabajo.

No obstante, la política pública vigente fundada en perspectivas sociológicas de conservación de la unidad familiar, sin incurrir en discrimen por género, favorecen la ampliación de la licencia de enfermedad para que el (la) empleado(a) pueda utilizarla, bajo ciertas y determinadas circunstancias, en atención a otras necesidades relacionadas con la salud de los(as) miembros del núcleo familiar.

Al igual que la licencia de vacaciones, el derecho a licencia por enfermedad está sujeto a que el (la) empleado(a) haya prestado servicios para que se le acrediten los días por este concepto, conforme a lo siguiente.

A. Normas Generales

Todo(a) empleado(a) tendrá derecho a acumular licencia por enfermedad a razón de un día y medio (1½) por cada mes de servicio. Los(as) empleados(as) a jornada regular reducida o a jornada parcial acumularán licencia por enfermedad en forma proporcional al número de horas en que presten servicio regularmente. Dicha licencia se utilizará exclusivamente cuando el (la) empleado(a) se encuentre enfermo(a), incapacitado(a) o expuesto(a) a una enfermedad contagiosa que requiera su ausencia del trabajo para la protección de su salud o la de otras personas.

De otra parte, todo(a) empleado(a) podrá disponer de hasta un máximo de cinco (5) días al año de los días acumulados por enfermedad, siempre y cuando mantenga un balance mínimo de quince (15) días, para solicitar una licencia especial con el fin de utilizar la misma en:

- a. El cuidado y atención por razón de enfermedad de sus hijos o hijas.
- b. Enfermedad o gestiones de personas de edad avanzada o impedidas del núcleo familiar, entiéndase hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o personas sobre las que se tenga custodia o tutela legal. Disponiéndose que dichas gestiones sean cónsonas con el propósito de la licencia de enfermedad, es decir, al cuidado y a la atención relacionada con la salud de las personas que aquí se indican:

- 1) "Persona de edad avanzada" significa toda aquella persona que tenga sesenta (60) años o más.
 - 2) "Persona con impedimentos" significa toda persona que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente una o más actividades esenciales de su vida.
 - 3) Primera comparecencia de toda parte peticionaria, víctima o querellante en procedimientos administrativos y/o judiciales ante todo departamento, agencia, corporación o instrumentalidad pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en casos de peticiones de pensiones alimentarias, violencia doméstica, hostigamiento sexual en el empleo o discrimen por razón de género. El (La) empleado(a) presentará evidencia expedida por la autoridad competente acreditativa de tal comparecencia.
- c. La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborables al finalizar cualquier año natural. El (La) empleado(a) podrá hacer uso de toda la licencia por enfermedad que tenga acumulada durante cualquier año natural. Además, el (la) empleado(a) tendrá derecho a que se le pague anualmente el exceso sobre los noventa (90) días autorizados antes del 31 de marzo de cada año, u optar por autorizar a la Oficina realizar una transferencia monetaria al Departamento de Hacienda de dicho exceso o parte del mismo con el objetivo de acreditar como pago completo o parcial de cualquier deuda por concepto de contribuciones sobre ingresos que tuviere.
- d. Cuando un(a) empleado(a) se ausente del trabajo por enfermedad se le podrá exigir un certificado médico, acreditativo de:
1. Que estaba realmente enfermo(a), expuesto(a) a una enfermedad contagiosa o impedido(a) para trabajar durante el período de ausencia.
 2. Sobre la enfermedad de sus hijos o hijas.
 3. Sobre la enfermedad de personas de edad avanzada o impedidas del núcleo familiar, entiéndase hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o personas sobre las que se tenga custodia o tutela legal.

Además del certificado médico, se podrá corroborar la inhabilidad del (de la) empleado(a) para asistir al trabajo por razones de enfermedad, por cualquier otro medio apropiado. Lo anterior no se aplicará o interpretará de forma que se vulnere la Ley ADA ni la Ley de Licencia Familiar y Médica de 1993 (LLFM).

- e. En casos de enfermedad en que el (la) empleado(a) no tenga licencia por enfermedad acumulada, se le podrá anticipar un máximo de dieciocho (18) días laborables, a cualquier empleado(a) que hubiere prestado servicios al Gobierno por un período no menor de un (1) año, cuando exista certeza razonable de que éste(a) se reintegrará al servicio. Cualquier empleado(a) a quien se le hubiera anticipado licencia por enfermedad y se separe del servicio, voluntaria o involuntariamente, antes de haber prestado servicios por el período necesario requerido para acumular la totalidad de la licencia que le fue anticipada, vendrá obligado(a) a reembolsar al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico cualquier suma de dinero que quedare al descubierto, que le haya sido pagada por concepto de dicha licencia.
- f. En casos de enfermedad prolongada, una vez agotada la licencia por enfermedad, los(as) empleados(as) podrán hacer uso de toda licencia de vacaciones que tuvieren acumulada, previa autorización del (de la) supervisor(a) inmediato(a). Si el (la) empleado(a) agotase ambas licencias y continuare enfermo(a), se le podrá conceder licencia sin sueldo.

3. Licencia Militar

Se concederá licencia militar conforme con lo siguiente.

a. Entrenamiento Militar

Los(as) empleados(as) pertenecientes a la Guardia Nacional del Gobierno de Puerto Rico y a los Cuerpos de la Reserva de los Estados Unidos tendrán derecho de conformidad con la Ley Núm. 62 de 23 de junio de 1969, según enmendada, y mejor conocida como "Código Militar de Puerto Rico", a una licencia militar con paga hasta un máximo de treinta (30) días laborables por cada año natural durante el período en el cual estuvieren prestando servicios militares como parte de su entrenamiento anual o en escuelas militares, cuando así hubieren sido ordenadas o autorizadas en virtud de las disposiciones de las leyes de los Estados Unidos de América o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Cuando dicho entrenamiento militar fuera en exceso de treinta (30) días, se le concederá al (a la) empleado(a) licencia sin sueldo. No obstante, a solicitud del (de la) empleado(a), se le podrá cargar dicho exceso a la licencia de vacaciones que éste(a) tenga acumulada. La aplicación de estas disposiciones es mandatoria para todo(a) funcionario(a) y empleado(a) del gobierno, sin distinción de estatus, categoría o naturaleza de las funciones.

b. Llamadas a Servicio Militar Activo Estatal

A los(as) empleados(as) que sean miembros de la Guardia Nacional y sean llamados(as) por el (la) Gobernador(a) a servicio militar activo estatal por una situación de emergencia ocurrida o por cualquier otra que se desarrolle por causas naturales o de emergencia, se les concederá licencia militar con paga por el período que se autorice. Esta licencia militar es independiente de la licencia militar con paga que se concede a los(as) miembros de la Guardia Nacional, hasta un máximo de treinta (30) días al año, para que asistan a su entrenamiento anual o a escuelas militares.

La licencia militar con sueldo sólo aplica para aquellos casos en que el (la) empleado(a) preste servicio militar activo estatal.

c. Servicio Militar Activo

A los(as) empleados(as) públicos(as) miembros de las Fuerzas Armadas que reciban orden para prestar servicio militar activo se les concederá licencia militar sin sueldo por el período de duración de la orden. Igualmente se les otorgará esta licencia a aquellos(as) empleados(as) que ingresen voluntariamente a las Fuerzas Armadas.

La licencia militar sin sueldo aplica para aquellos casos en que el (la) empleado(a) preste servicio militar activo conforme a la Ley de Servicio Selectivo Federal, por un período de cuatro (4) años y hasta un máximo de cinco (5) años, siempre y cuando este año adicional sea oficialmente requerido y por conveniencia de la División del Ejército a la cual ingresó.

Los(as) empleados(as) deberán someter copia de la orden militar firmada y expedida a su nombre. En la eventualidad de que algún(a) empleado(a) no provea copia de la orden militar, la Oficina hará las gestiones necesarias con los(as) representantes del ejército activo regular situados en el Fuerte Buchanan para obtenerla.

En caso de que el servicio militar activo sea provocado por declaración de guerra o de emergencia, la Oficina podrá utilizar el remanente que pudiera tener el (la) empleado(a) de los treinta (30) días con sueldo que se otorgan anualmente para adiestramiento militar de Guardia Nacional o Reserva, para acreditarlos a las ausencias iniciales, siempre y cuando permanezca en un campamento militar en o fuera de Puerto Rico para recibir adiestramiento militar. Se considera que los primeros días después que el (la) empleado(a) es

llamado(a) a servicio activo y que se dedica a un adiestramiento militar conforme a la Orden Militar, mientras está en o fuera de Puerto Rico, es equiparable al adiestramiento militar anual en que participan los(as) miembros de la Guardia Nacional y de la Reserva, por lo que puede recibir licencia con paga por entrenamiento, conforme a lo dispuesto por la Sección 231 del Código Militar de Puerto Rico.

Además, estos(as) empleados(as) conservarán la licencia acumulada por enfermedad, vacaciones y el tiempo compensatorio acumulado según lo dispuesto por reglamento y por la legislación federal sobre normas razonables del trabajo, hasta su regreso del servicio militar activo. No obstante, las ausencias iniciales a partir de la orden militar se podrán cargar a la licencia de vacaciones o cualesquiera tiempo compensatorio que el (la) empleado(a) tenga acumulado, siempre que éste(a) voluntariamente lo solicite por escrito. En el caso que el (la) empleado(a) reservista o guardia nacional solicite que se le permita disfrutar de la licencia de vacaciones que tenga acumulada previo a la licencia militar sin sueldo, la Oficina podrá concederla siempre que no exceda el máximo de sesenta (60) días laborables durante el año natural, según lo dispone la reglamentación vigente. Así también podrá concedérsele, el exceso de licencia de vacaciones acumulada y no disfrutada por necesidades del servicio, tanto la que corresponda al año natural anterior como el exceso de sesenta (60) días que tuviere durante el año natural en que fuere llamado(a) a servicio activo.

La Oficina conservará evidencia demostrativa de que la concesión de la licencia con sueldo responde a una petición expresa del (de la) empleado(a). Toda licencia con sueldo que se otorgue precederá a la licencia militar sin sueldo. Una vez concedida esta última, continuará en vigor, sin interrupción, durante la vigencia de la orden militar. La licencia por enfermedad, por su naturaleza, se conservará acumulada mientras el (la) empleado(a) esté en servicio militar activo.

Ninguna persona, independientemente de su relación con el (la) empleado(a) llamado(a) a servicio activo, puede actuar, firmar o autorizar acto alguno a nombre de éste(a), excepto si ha sido designada oficialmente como su representante legal en virtud de un poder militar debidamente otorgado. Si no media un poder militar al efecto, la Autoridad Nominadora tiene que abstenerse de ejecutar acción alguna relacionada con el (la) empleado(a) con un(a) tercero(a) aún cuando sea cónyuge, padres o hijos(as) del (de la) empleado(a). En ausencia de dicho documento legal, la Oficina deberá gestionar con el (la) empleado(a) que consigne por escrito su voluntad para

disponer de los cheques de pago que se emitan luego de su partida, y de todo lo relativo a la licencia que solicite.

Los puestos permanentes que ocupan los(as) empleados(as) con estatus regular, probatorio o de confianza, sólo podrán cubrirse con empleados(as) transitorios(as) por la duración de la licencia militar sin sueldo.

Si algún (alguna) empleado(a) regular o probatorio(a) llamado(a) a servicio activo, estuviere disfrutando de licencia sin sueldo concedida para ocupar otro puesto permanente o un puesto de duración fija con estatus transitorio, se procederá a cancelar esta licencia y a reinstalar al (a la) empleado(a) en el puesto que ocupa en propiedad previo a concederle la licencia militar sin sueldo.

La licencia militar sin sueldo se concederá por el período de duración del servicio activo conforme lo exprese la orden militar. Será prorrogada por el período adicional que fuere ordenado siempre que sea a requerimiento y por conveniencia de las Fuerzas Armadas.

Si el (la) empleado(a) tiene un plan médico o un plan médico mancomunado, será orientado(a) debidamente en relación con las normas emitidas por el Departamento de Hacienda y la Autoridad Nominadora.

d. Disposiciones sobre Derecho a Reinstalación

Todo(a) empleado(a) que haya dejado o dejara su puesto para ingresar en el servicio activo con las Fuerzas Armadas, tiene derecho a que se le reinstale en su puesto o en otro de igual categoría, estatus y retribución. En caso de que el (la) peticionario(a) esté físicamente incapacitado(a) para ocupar su antiguo puesto u otro de igual categoría, estatus y retribución, se le reemplazará en otro puesto para el cual esté cualificado(a) y que resulte lo más similar posible al puesto que hubiere ocupado a su ingreso en las Fuerzas Armadas, todo ello de acuerdo con las circunstancias de su caso. El derecho a la reinstalación o reemplazo está sujeto a la clase de servicio que haya prestado el (la) empleado(a) en las Fuerzas Armadas.

1. En casos en que el (la) empleado(a) haya estado en servicio militar activo en tiempo de paz, la reinstalación deberá ser solicitada dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de su licenciamiento honorable de las Fuerzas Armadas.