

Núm. 1888

Fecha 11 de diciembre de 1974

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DE PERSONAL Aprobado
Santurce, Puerto Rico

Victor M. Pons, Jr.

Secretario de Estado

Por: *[Signature]*

Secretaria Auxiliar de Estado

ENMIENDAS AL REGLAMENTO PARA EL EMPLEO DEL PERSONAL IRREGULAR

En uso de la facultad que me confiere el Artículo 2 de la Ley Núm. 110 de 26 de junio de 1958, la cual dispone la forma de reglamentar el empleo del personal irregular al servicio del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por la presente enmiendo las Reglas 9, 12, 13 y 17 del Reglamento aprobado el 15 de julio de 1958 para instrumentar las disposiciones de la misma, para que lean como sigue:

"Regla 9

Selección, Nombramiento y Separación

La selección, el nombramiento y la separación del personal irregular se hará a discreción de la Autoridad Nominadora con atención al mérito y a la idoneidad, y, siempre que sea factible, mediante oposición. No se discriminará a base de raza o de ideas políticas o religiosas. La Autoridad Nominadora deberá determinar al momento de la selección del trabajador irregular que reúne los requisitos mínimos de preparación y requisitos especiales exigidos para ocupaciones comparables en deberes dentro del Plan de Clasificación establecido por la Oficina de Personal."

"Regla 12

Licencias

El personal irregular que durante cualquier año fiscal prestare servicios durante la jornada regular equivalentes a tres (3) meses o más en una agencia tendrá derecho a acumular licencia de vacaciones a razón de dos y medio (2 1/2) días por cada mes de servicio, y a licencia por enfermedad a razón de uno y medio (1 1/2) días por cada mes de servicio. Para el cómputo de ambas licencias se incluirá el período de tres meses que da lugar al derecho de acumular dichas licencias.

A todo trabajador irregular se le pagará en efectivo la licencia con paga, hasta el máximo de sesenta (60) días laborales, que tenga acumulada, hasta el 30 de junio de 1972, según lo determine la autoridad nominadora.

Cada agencia establecerá y mantendrá al día récords sobre las licencias de vacaciones y por enfermedad acumuladas por cada empleado irregular.

La licencia de vacaciones y por enfermedad se concederá y pagará a base del tipo de retribución ordinaria que esté devengando el trabajador irregular al momento de concedérsele.

a) Licencia de vacaciones

La autoridad nominadora, de acuerdo con los empleados, determinará la fecha en que éstos disfrutarán de sus vacaciones anuales durante el transcurso de cada año, en la forma que fuere más compatible con las necesidades del servicio. Sin embargo, cada empleado tendrá derecho a disfrutar anualmente de licencia de vacaciones durante un período de no menos de quince (15) días consecutivos.

Las autoridades nominadoras podrán conceder licencia de vacaciones en exceso de treinta (30) días laborables por condiciones especiales en cualquier año fiscal a aquellos empleados que tengan licencia acumulada. La licencia de vacaciones no podrá exceder de sesenta (60) días laborables en cualquier año fiscal.

Los empleados que dejen de disfrutar de la licencia de vacaciones podrán acumular la misma hasta un máximo de sesenta (60) días laborables al finalizar cualquier año fiscal.

Al cierre de cada año fiscal se podrá pagar a los empleados irregulares el balance, o parte del mismo, de la licencia de vacaciones acumulada hasta esa fecha.

El personal irregular que se separe del servicio por cualquier causa, se traslade del servicio de una agencia al servicio de otra agencia, o pase a ocupar puestos de conformidad con la Ley Núm. 345 de 12 de mayo de 1947, según enmendada, conocida como Ley de Personal, excepto por virtud del Artículo 8 de la Ley Núm. 110 del 26 de junio de 1958, según enmendado,

tendrá derecho a recibir paga en efectivo por el balance de sus créditos por licencia de vacaciones hasta un máximo de sesenta (60) días laborables. Cuando los trabajadores irregulares adquieran condición de empleados regulares del Servicio por Oposición bajo las disposiciones y condiciones establecidas por el Artículo 8 de la Ley Núm. 110 de 26 de junio de 1958, según enmendado, cualquier balance de licencia de vacaciones a su favor les será transferido con el cambio al puesto regular.

Si la separación del servicio fuere motivada por la muerte del trabajador irregular, se pagará a sus beneficiarios la suma que hubiere correspondido a éste por razón de la licencia de vacaciones no utilizada.

b) Licencia por enfermedad

La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborables al finalizar cualquier año fiscal. Dicha licencia se utilizará exclusivamente cuando el empleado se encuentre enfermo, incapacitado, o expuesto a una enfermedad contagiosa que requiere su ausencia del trabajo para la protección de su salud o la de otras personas. En casos de enfermedad prolongada, cuando el empleado hubiese agotado la licencia por enfermedad, podrá hacer uso de la licencia de vacaciones que tenga acumulada. En caso de ausencia de un empleado por motivo de enfermedad la autoridad nominadora podrá exigirle un certificado médico expedido por un médico autorizado para ejercer su profesión en Puerto Rico justificativo de que la ausencia fue debido a enfermedad. A los trabajadores irregulares que adquieran condición de empleados regulares del Servicio por Oposición bajo las disposiciones y condiciones establecidas por el Artículo 8 de la Ley Núm. 110 de 26 de junio de 1958, según enmendado, les será transferido cualquier balance de licencia por enfermedad a su favor, con el cambio al puesto regular."

"Regla 13

Réconds

Cada agencia mantendrá réconds adecuados sobre el personal irregular que utilice. Los réconds contendrán, entre otra, la

siguiente información: el nombre del empleado, su clasificación ocupacional, el tipo de paga, así como el total de horas o días trabajados en cada período de nómina y sus créditos para las licencias correspondientes. Se establecerá por cada agencia un sistema de numeración adecuado para identificar cada empleo irregular que sirva como marco de referencia a la Oficina de Personal y al Negociado del Presupuesto en los trámites de nombramiento y de asignación o transferencia de fondos al pasar los trabajadores irregulares a empleados regulares."

"Regla 17

Status Regular

Todo trabajador irregular adquirirá la condición de empleado regular en el Servicio por Oposición al amparo de la Ley Núm. 345 del 12 de mayo de 1947, según enmendada, conocida como Ley de Personal, al concurrir las siguientes condiciones:

a) que haya prestado servicios continuos por espacio de tres (3) años o más en la agencia en donde habrá de adquirir status regular, con no menos de 1,800 horas de servicios prestados en un año fiscal, incluyendo las horas extras trabajadas;

b) que posea los requisitos mínimos de preparación y experiencia establecidos para la clase a la cual se asigne el puesto regular; y

c) que el jefe de la agencia certifique al Director de Personal que ha prestado servicios satisfactorios conforme a las normas adoptadas por éste.

El trabajador irregular adquirirá status de empleado regular al primero de julio inmediatamente después de cumplir con las condiciones antes expresadas, según el procedimiento que más adelante se establece por este Reglamento.

El trabajador irregular podrá rehusar nombramiento en el puesto regular mediante notificación por escrito a la Autoridad Nominadora en carta o el formulario oficial que se provee, con

antelación a la fecha de efectividad del mismo. Se entenderá con esta acción del trabajador irregular que renuncia permanentemente a su derecho de ser nombrado en un puesto regular a menos que solicite por escrito a la Autoridad Nominadora, luego del rechazo de su parte, su disponibilidad para ocupar el puesto regular. En tal caso, el trabajador irregular adquirirá status de empleado regular al primero de julio inmediatamente después de su aceptación, sujeto a las mismas condiciones y procedimientos que se establecen por este Reglamento. A estos efectos, deberán concurrir nuevamente para acción positiva en el caso los tres (3) requisitos especificados en esta Regla y observarse el mismo procedimiento en el trámite al igual que un caso nuevo.

Procedimiento en el trámite:

Las agencias establecerán los mecanismos necesarios para determinar con suficiente antelación al primero de julio de cada año los trabajadores que serán acreedores a ocupar un puesto regular bajo las condiciones establecidas.

Se formalizará y someterá a la Oficina de Personal con la correspondiente petición un Cuestionario de Clasificación (Formulario OP-16) para cada uno de los candidatos a ocupar un puesto regular. Dicho Cuestionario deberá cumplimentarse en todas sus partes indicándose en el apartado cinco (5) la clasificación oficial recomendada para el puesto regular y en el apartado seis (6) el título del empleo irregular. Se indicará en el Cuestionario la identificación del empleo irregular mediante el sistema de numeración que se provea bajo la Regla trece (13) de este Reglamento para el trámite del nombramiento y fines fiscales, y se insertará en el espacio en blanco sobre el nombre de la persona el sueldo mensual equivalente devengado por el trabajador. Este sueldo se obtendrá multiplicando el salario por hora del trabajador por 162.5 horas mensuales. En el apartado número dieciséis (16) se indicarán las cualificaciones del trabajador. La Autoridad Nominadora, o su Representante Autorizado, certificará en el espacio en blanco que se provee en el apartado número diecisiete (17) cada una de las condiciones requeridas para que el trabajador sea acreedor a un puesto regular.

Determinada la clasificación del puesto regular por la Oficina de Personal se notificará al Negociado del Presupuesto, al Servicio de Contaduría del Departamento de Hacienda, a la agencia concernida y a los demás organismos que se requiera mediante Lista de Asignación de Puestos (Formulario OP-37). En dicha Lista aparecerá, entre otra información, el puesto regular identificado con el número asignado al empleo irregular, el nombre del trabajador, la clase a la cual se asigna el puesto, el sueldo que devenga el trabajador como irregular, el sueldo que devengará como regular y el efecto presupuestario si alguno. El sueldo del empleado en el puesto regular se determinará dentro de la escala correspondiente a la clase sin que sea rebajada su retribución como irregular. En caso de quedar su sueldo sobre el máximo de la escala no será alterado al momento de su transferencia al puesto regular.

Una vez recibida en las agencias la clasificación oficial del puesto se procederá a la cumplimentación y envío a la Oficina de Personal de la Notificación de Nombramiento y Juramento (Formulario OP-11), siguiendo el procedimiento usual.

Las agencias gestionarán con el Negociado del Presupuesto la transferencia de los fondos utilizados para pagar el empleo irregular a la partida para el pago de los sueldos de los empleados regulares a los fines de costear la creación del puesto regular correspondiente. Una vez convertido un empleo irregular en un puesto regular, las agencias ejercerán el mayor control posible para no crear un nuevo empleo irregular en sustitución del anterior.

Los empleados nombrados bajo las disposiciones y procedimientos aquí establecidos no estarán sujetos a pasar por el período probatorio fijado para la clase y serán considerados empleados regulares en el Servicio por Oposición a la fecha de efectividad de su nombramiento en el puesto regular. Salvo en situaciones especiales, no se les exigirá examen físico. El Oficial de Personal de la agencia deberá orientar a los empleados al respecto."

Estas enmiendas entrarán en vigor el 1 de julio de 1973.

Dado en Santurce, Puerto Rico, a los 12 días del mes de junio de 1974.


Milagros Guzmán
Milagros Guzmán
Directora