

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
OFICINA DE PERSONAL  
San Juan, Puerto Rico



36  
37

REGLAMENTO

22 agosto 1957

PARA COMPENSAR A LOS CONSERJES DE LAS ESCUELAS PUBLICAS QUE PRESTAN SERVICIO EN LOS PROGRAMAS DE EXAMENES DE LA OFICINA DE PERSONAL DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY NUM. 23 APROBADA EN 25 DE MAYO DE 1956.

La Oficina de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico tiene bajo su responsabilidad la administración de un amplio programa de exámenes con el fin de reclutar el mejor personal disponible para el servicio público. En el cumplimiento de esa gestión utiliza frecuentemente los salones de clases de nuestras escuelas públicas en distintos puntos de la isla durante los sábados y otros días no laborables. Entre el grupo de servidores públicos que se moviliza para cumplir con esta obligación, existe uno cuya labor es esencialmente necesaria para la feliz administración de los exámenes. Son estos los Conserjes de las Escuelas Públicas, que son responsables de tener listos los salones para el uso indicado, haciendo la limpieza correspondiente. Este tipo de personal no viene obligado a trabajar fuera de su horario regular y por consiguiente la labor que le dedican a la Oficina de Personal en su programa de exámenes lo han venido haciendo en la mejor disposición de ánimo como una cooperación desinteresada al Gobierno.

La Ley 23, aprobada en 25 de mayo de 1956, autoriza al Director de Personal a contratar sin sujeción a la Ley 345 del 12 de mayo de 1947, los servicios de los Conserjes en las Escuelas Públicas que sean necesarios durante los días en que se ofrezcan exámenes de libre oposición para puestos en el servicio público. Con el fin de facilitar el cumplimiento de esta legislación promulgo las siguientes reglas:

REGLA I

Tendrán derecho a compensación aquellos Conserjes de las escuelas públicas que use la Oficina de Personal en su programa de exámenes. El número de

Conserjes a utilizarse dependerá del número de salones usados para exámenes. A estos efectos se usará el mismo criterio que tiene el Departamento de Instrucción Pública para asignar Conserjes a sus escuelas públicas, o sea, a razón de un Conserje por cada 10 salones.

REGLA 2

Los Superintendentes de Escuelas seleccionarán los Conserjes necesarios para prestar servicios de acuerdo con lo dispuesto en la Regla #1.

REGLA 3

Solamente se autorizará pago cuando los servicios sean prestados fuera del horario regular de trabajo. Se entenderá por horario regular de trabajo aquel que le haya sido asignado a un Conserje para que realice sus tareas regulares en el Departamento de Instrucción.

REGLA 4

La retribución por servicios prestados consistirá de compensación por estar disponible durante el tiempo del examen más por la limpieza de los salones una vez terminado el mismo.

REGLA 5

El tiempo durante el cual el Conserje esté disponible empezará a contarse a partir de media hora antes de la hora fijada para comenzar el examen y terminará cuando el Encargado del Examen en la escuela le avise que puede empezar la limpieza de los salones.

REGLA 6

a) La compensación a los Conserjes que están disponibles durante el tiempo del examen se calculará para las distintas clases, a base de los siguientes tipos por hora:

Conserje I -----	55¢ por hora
Conserje II -----	62¢ por hora
Supervisor de Conserjes I --	74¢ por hora
Supervisor de Conserjes II -	86¢ por hora

Estos tipos estarán en vigor durante el año fiscal 1957-58. Para los años subsiguientes, y cada vez que haya cambio de retribución en esas clases, se

*Regla 6  
Enmendada  
por Reglamento  
8647  
999*

fijarán nuevos tipos. Esto se hará a base del sueldo mínimo mensual asignado a la clase, tomando como base la jornada regular de trabajo para los Conserjes de 37 1/2 horas semanales y 52 semanas de trabajo en el año.

b) La compensación por la limpieza de los salones se calculará a base de 13¢ por salón hasta el 30 de junio de 1958. A partir de esa fecha, cada vez que se revisen los tipos de retribución que fija la regla 6(a), se hará también la revisión correspondiente en el tipo de compensación por la limpieza de los salones.

#### REGLA 7

Si se necesitara un Supervisor, a éste se le pagará todo su tiempo, a base de la Regla 6(a), desde media hora antes de la hora fijada para comenzar el examen, o la hora a que él llegue, si fuera más tarde, hasta que se termine la limpieza de todos los salones. Se considerará que se ha terminado la limpieza de los salones cuando transcurra tiempo suficiente para que un Conserje dedique 12 minutos a la limpieza de cada salón.

#### REGLA 8

La compensación total a un Conserje o Supervisor de Conserjes por servicios prestados durante un solo día no podrá ser mayor que la paga que resulte para 7 1/2 horas de trabajo a base de la Regla 6(a).

#### REGLA 9

No se autorizará paga a ningún Conserje o Supervisor que deje de cumplir con las dos partes de su tarea: estar disponible durante el tiempo del examen y limpiar los salones, o supervisar la limpieza, según sea el caso, después de terminado el examen.

#### REGLA 10

La persona encargada de la administración de los exámenes en cada escuela llevará un récord y certificará al Director de Personal los nombres de los Conserjes y Supervisores que prestaron servicio y el número de horas trabajadas y salones limpiados por cada uno fuera de su horario regular de trabajo.

El Director de Personal autorizará al Oficial Pagador de la Oficina de Personal para que éste efectúe los pagos correspondientes en la forma reglamentaria.

REGLA 11

La retribución recibida a virtud de lo dispuesto en la Ley 23 del 25 de mayo de 1956, no estará sujeta a descuentos por concepto de retiro ni de seguro social. El período de tiempo servido no será, por lo tanto, reconocido como período de servicio.

Este reglamento entrará en vigor inmediatamente, pero sus disposiciones se retrotraerán al 1ro. de julio de 1956.

Dado en San Juan de Puerto Rico a los dos días del mes de agosto de 1956.

(Fdo.) ENRIQUE PIÑERO  
Director Interino