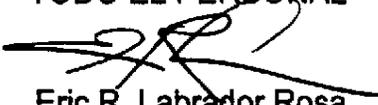


**MEMORANDO ESPECIAL NUM. 98-06**

A : TODO EL PERSONAL

DE :   
Eric R. Labrador Rosa  
Secretario

ASUNTO : **PROCEDIMIENTO PAGO ANUAL  
EXCESOS LICENCIA REGULAR Y ENFERMEDAD**

FECHA : 9 DE MARZO DE 1998

La Ley Núm. 156 del 20 de agosto de 1996 enmendó la Sección 5.15 de la Ley de Personal de Servicio Público, Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada. La referida Ley faculta a las agencias gubernamentales a pagar anualmente a sus empleados las licencias regulares y por enfermedad acumuladas en exceso del límite máximo autorizado por Ley. La Ley comenzó a regir el **1ro de julio de 1997**.

**A. PROPOSITO**

La Ley Núm. 156 tiene como propósito evitar que los empleados pierdan el exceso de la licencia acumulada y no disfrutada, por necesidades del servicio. Además, se propone premiar al empleado público que utiliza las licencias por concepto de vacaciones y enfermedad de una forma prudente y razonable.

Mediante esta Orden Administrativa se establecen las disposiciones a seguir para pagar el exceso de las referidas licencias acumuladas al 31 de diciembre de cada año natural de acuerdo a la citada Ley .



**Re : Procedimiento Pago Anual  
de Excesos Licencia Regular y Enfermedad**

**B. ELEGIBILIDAD**

El pago de los excesos de las licencias regulares y de enfermedad aplicará a todo empleado público perteneciente a los servicios de confianza y de carrera del Departamento de Recreación y Deportes. Están excluidos de esta disposición el personal transitorio e irregular.

**C. DISPOSICIONES SOBRE EL PAGO DEL EXCESO  
DE LICENCIA REGULAR**

1. Los empleados del Departamento de Recreación y Deportes podrán acumular treinta (30) días de licencia regular por año natural hasta un máximo de sesenta (60) días al 31 de diciembre de cada año natural.
2. Los empleados tendrán derecho a disfrutar de treinta (30) días de licencia regular anualmente, de tenerlos acumulados, de los cuales no menos de quince (15) deberán ser consecutivos. El disfrute de esta licencia se efectuará conforme al Plan de Vacaciones aprobado por la Oficina de Administración de Recursos Humanos y que estará en vigor a partir del primero de enero de cada año natural.
3. Si por necesidades imperiosas del servicio y a requerimiento de la agencia, los empleados no pudieran disfrutar de vacaciones en el año natural, tendrán derecho a utilizar por lo menos los excesos de sesenta (60) días que tengan acumulados al finalizar dicho periodo, dentro de los próximos seis (6) meses del siguiente año natural. Esto es, tendrán hasta el 30 de junio del siguiente año para disfrutar dichos excesos.
4. Mediante el **Formulario OARH-ME-06A Certificación de Excesos de Licencia Regular al 31 Diciembre de 199 \_\_\_\_** los empleados y su supervisor inmediato certificarán con su firma que éstos no han podido disfrutar los excesos de licencia regular. El formulario será aprobado por la Autoridad Nominadora o su Representante Autorizado. Los días en exceso serán acreditados en el Record de Asistencia de cada empleado al comenzar el próximo año fiscal.
5. La Ley Núm. 156 faculta al Departamento de Recreación y Deportes a pagar únicamente los excesos de licencia de vacaciones que los empleados tengan acumulados al 31 de diciembre y que las necesidades del servicio no le permitieron disfrutar durante los primeros seis (6) meses del siguiente año natural. Este pago se efectuará a partir del 1ro de julio de cada año.

6. **El pago por concepto de excesos de licencia regular debe ocurrir lo menos posible. La Ley Núm. 5 de Personal del Servicio Público establece la necesidad de que todo empleado disfrute de un período de vacaciones para reponerse del cansancio físico y mental que le causa el desempeño de sus funciones.**
7. Los empleados continuarán acumulando licencia de vacaciones por cada mes de servicios prestados entre enero y junio de cada año. Sin embargo, los días acumulados durante esos meses no se sumarán a los excesos que podrán pagarse a partir del mes de julio. Los días acumulados en dicho periodo corresponden a otro año natural y los empleados tendrán hasta el 31 de diciembre del mismo para utilizarlos.
8. Los empleados que a pesar de haber sido instruidos a disfrutar de sus vacaciones o los excesos, libre y voluntariamente opten por no hacerlo, no podrán reclamar posteriormente el pago o disfrute de dicho exceso. Se entenderá que estos empleados renuncian a ese beneficio.
9. Los Directores de cada área de trabajo en conjunto con los supervisores y empleados serán responsables por el fiel cumplimiento de todas las disposiciones previamente señaladas de manera que no se afecten los trabajos de la Agencia y que todos tengan la oportunidad de disfrutar su descanso anual. Las enmiendas al Plan de Vacaciones responderán a necesidades específicas e inaplazables del servicio.

#### **D. DISPOSICIONES SOBRE EL PAGO DEL EXCESO DE LICENCIA POR ENFERMEDAD**

1. Los empleados del Departamento de Recreación y Deportes podrán acumular dieciocho (18) días de licencia por enfermedad por año natural hasta un máximo de noventa (90) días al 31 de diciembre de cada año natural.
2. Los empleados podrán utilizar la licencia por enfermedad cuando se encuentren enfermos, acudan a citas médicas, estén incapacitados o expuestos a una enfermedad contagiosa que requiera su ausencia del trabajo para la protección de su salud o la de otras personas. Se podrá utilizar toda la licencia por enfermedad que se tenga acumulada durante cualquier año natural. No existe disposición alguna que permita cancelar o interrumpir por necesidades del servicio la utilización correcta de esta licencia.
3. La Ley Núm. 156 dispone que la licencia por enfermedad se podrá acumular hasta el máximo permitido por ley. Todo empleado que acumule esta licencia sobre el máximo permitido, esto es, noventa (90) días, tendrá derecho a que se le pague dicho exceso anualmente.

4. La Oficina de Administración de Recursos Humanos deberá esperar al 31 de diciembre cuando finaliza el año natural, para determinar si el empleado acumuló excesos de licencia por enfermedad. Esto debido a que en el transcurso de cada año natural puede haber utilizado total o parcialmente sus balances por dicho concepto y no tener excesos al 31 de diciembre.
5. Este beneficio marginal constituye un reconocimiento a los empleados que hacen un buen uso del mismo.

#### **E. DISPOSICIONES PARA EL PAGO**

1. El pago anual del exceso de licencia por enfermedad deberá efectuarse dentro del periodo más pronto posible, a partir del 1ro de enero del siguiente año natural y el pago por exceso de licencia regular se efectuará a partir del 1ro de julio de cada año natural.
2. La nómina especial para el pago de exceso de licencia regular deberá incluir una certificación en la cual el Secretario del Departamento de Recreación y Deportes o su representante autorizado indique que por necesidades del servicio el empleado no pudo utilizar el exceso de dicha licencia. Esta certificación será preparada inicialmente en la Unidad de Licencias de la Oficina de Administración de Recursos Humanos. Incluirá los empleados a beneficiarse por la Ley Núm. 156 por áreas de trabajo, cantidad de días en exceso y la cantidad a pagar por empleado, entre otros. Se utilizará el **Formulario Interno OARH-ME-06B** incluido con este Memorando.
3. Se preparará el **Formulario Interno OARH-ME-06C** para incluir los datos a utilizar para el pago del exceso de licencia por enfermedad. Este formulario será completado en la Unidad de Licencias de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y autorizado por la Autoridad Nominadora o su representante autorizado.
4. Los pagos de excesos de licencia regular y por enfermedad son tributables y estarán sujetos a descuentos de Contribución Sobre Ingresos y Seguro Social.
5. Se prepararán Informes de Cambio incluyendo los días a pagar en exceso de las licencias regulares y por enfermedad los cuales se enviarán a la Unidad de Nóminas para iniciar los pagos correspondientes.

#### **F. DISPOSICIONES GENERALES**

1. Los cómputos correspondientes a la acumulación y utilización de licencias se efectuarán a base de año natural.

2. Cuando un empleado del Departamento de Recreación y Deportes se traslade a otra Agencia éste tendrá derecho a que se transfieran las licencias que tenga acumuladas hasta un máximo de sesenta (60) días de licencia regular y hasta un máximo de noventa (90) días por enfermedad. De tener excesos de ambas licencias a la fecha del traslado el Departamento de Recreación y Deportes procederá a liquidar los referidos excesos al empleado.
3. Cuando se reclute un empleado en el Departamento de Recreación y Deportes mediante traslado se aceptarán los balances hasta un máximo de sesenta (60) días de licencia regular y un máximo de noventa (90) días de enfermedad.
4. Cuando un empleado tenga aprobada una licencia sin sueldo en otra Agencia cubierta por la Ley # 5 de Personal del Servicio Público o Municipio Autónomo y se reclute en el Departamento de Recreación y Deportes, se solicitará la transferencia de balances de licencias acumuladas hasta un máximo de sesenta (60) días de licencia regular y un máximo de noventa (90) días de licencia por enfermedad y se acreditarán en el Record de Asistencia al momento de efectuarse el nombramiento en el Departamento de Recreación y Deportes. Esto conforme a lo dispuesto en la Opinión del Secretario de Justicia del 19 de junio de 1997 y en la Ley Núm-156 del 20 de agosto de 1996. La transferencia de licencias ocurrirá siempre y cuando no haya interrupción en los servicios prestados por el empleado entre ambas agencias.
5. El pago de los excesos acumulados de ambas licencias se considerará como un beneficio marginal a los empleados públicos pertenecientes al servicio de confianza y de carrera del Departamento de Recreación y Deportes.

#### G. FECHA DE VIGENCIA

Estas disposiciones entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación.



ERIC R. LABRADOR ROSA  
SECRETARIO

Aprobado el 27 de abril de 1998.

ANEXOS

DEPARTAMENTO DE RECREACION Y DEPORTES  
OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICACION EXCESOS LICENCIA REGULAR A DICIEMBRE 199

NOMBRE	FIRMA EMPLEADO	BALANCE 31/ DIC/199	EXCESOS	AREA DE TRABAJO

USO INTERNO

- Este personal no ha podido disfrutar del mismo por necesidades del servicio y a requerimiento de la Agencia.

\_\_\_\_\_  
FIRMA SUPERVISOR

APROBADO POR :

FECHA : 31 DE DICIEMBRE DE 199

\_\_\_\_\_  
AUTORIDAD NOMINADORA  
O SU REPRESENTANTE AUTORIZADO



