ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
SAN JUAN, PUERTO RICO

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM: 08-003

ORDEN ADMINISTRATIVA DEL SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PARA CONCEDER BENEFICIOS ADICIONALES AL PERSONAL EXCLUIDO DE LA LEY 45, "LEY DE RELACIONES DEL TRABAJO PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE PUERTO RICO", DE 25 DE FEBRERO DE 1998, SEGÚN ENMENDADA, Y ESTABLECER LAS NORMAS PARA LA CONCESIÓN DE LOS MISMOS

POR CUANTO: El Plan de Reorganización Núm. 1 de 28 de julio de 1995, redenominó y organizó el Departamento de la Familia, constituyéndolo por cuatro (4) componentes programáticos y operacionales a cargo de la prestación de servicios a nivel Isla; éstos son: Secretariado, Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF), Administración de Familias y Niños (ADFAN), y Administración para el Sustento de Menores (ASUME). Posteriormente, se creó la Administración para el Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN).

POR CUANTO: Como Agencia de servicios primarios y esenciales en nuestro país, creemos en una transformación social que afirme los valores de dignidad, justicia, solidaridad y equidad del trabajo, y la convivencia en armonía de nuestro pueblo. Asimismo, tenemos como misión facilitar la autogestión y la autosuficiencia de las personas, las familias y las comunidades, y promover su fortalecimiento con sensibilidad y respeto a sus necesidades y aspiraciones de desarrollo y paz. Esto de conformidad con el plan de trabajo, y desarrollo y bienestar social que impulsa para Puerto Rico el Gobierno del Estado Libre Asociado, y según la política pública establecida por la Autoridad Nominadora a esos fines.

POR CUANTO: Para cumplir con esta misión es necesario mantener a los(as) empleados(as) motivados(as), adiestrados(as) y comprometidos(as) a servir con eficiencia, honestidad, dedicación y objetividad.

POR CUANTO: Es política pública del Departamento de la Familia y sus componentes propiciar mejores condiciones de trabajo a los(as) empleados(as) conforme con su realidad presupuestaria, con el

Fn

fin de promover la autoestima, capacitación y productividad de éstos(as).

POR CUANTO: La Ley 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, "Ley para la Administración de los Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", establece que el área de beneficios marginales es necesaria para el servidor público, con el fin de mantener una administración de los recursos humanos uniforme y justa. Además, provee para que las Agencias administren las licencias establecidas por leyes especiales mediante reglamentación.

POR TANTO: Yo, **Félix V. Matos Rodríguez, Secretario del Departamento de la Familia**, en virtud de los poderes que me confieren las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dispongo para la concesión de beneficios marginales adicionales a los empleados(as) excluidos de la Ley 45 de 25 de febrero de 1998, "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico", según se establece a continuación:

PRIMERO: **Licencia de Cumpleaños**

Se concede el día de cumpleaños **sin cargo** a licencia regular, sujeto a las siguientes condiciones:

1. El(la) empleado(a) debe notificar a su Supervisor(a) Inmediato(a) con por lo menos dos (2) semanas de antelación a la fecha de su cumpleaños.

2. Ningún área de trabajo debe tener simultáneamente dos (2) empleados(as) o más ausentes en uso de licencia de cumpleaños. De surgir esta situación, el(la) Supervisor(a) Inmediato(a) tiene que realizar los arreglos necesarios con los(as) empleados(as) para llegar a un acuerdo.

3. El(la) Supervisor(a) Inmediato(a) puede autorizar el día de cumpleaños, siempre y cuando no se afecten los servicios.

4. El(la) empleado(a) tiene que estar trabajando al momento de solicitar el beneficio.

5. La licencia de cumpleaños se puede suspender en caso de emergencia o necesidad de servicio, por lo que el(la) empleado(a) disfrutará de la misma tan pronto sea posible, previa coordinación con el(la) Supervisor(a) Inmediato(a).

6. Cuando el día de cumpleaños se celebre en un día feriado o de descanso para el(la) empleado(a), se le concede la licencia de cumpleaños el próximo día laborable, sin cargo a licencia de vacaciones; sujeto a las condiciones aquí dispuestas.

SEGUNDO: **Licencia de Enfermedad**

Cuando el(la) empleado(a) se ausente por enfermedad por más de **tres (3) días consecutivos**, está obligado(a) a presentar un certificado médico que cumpla con los parámetros ya establecidos. De entender que el(la) empleado(a) hace uso indebido de la licencia por enfermedad, el Departamento puede requerir un certificado médico hasta por fracción de días.

TERCERO: **Licencia Médico Familiar**

El(la) empleado(a) puede utilizar hasta **catorce (14) semanas** de licencia médico familiar **sin sueldo**, sujeto a las disposiciones reglamentarias establecidas en la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica de 1993, según enmendada.

CUARTO: **Licencia Ocupacional por Accidentes o Enfermedades Relacionadas con el Trabajo (Corporación del Fondo del Seguro del Estado)**

Cuando un(a) empleado(a) se reporte a recibir tratamiento en la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, tiene derecho a que se le reserve el puesto hasta un máximo de **dieciocho (18) meses** a partir de la fecha del accidente o enfermedad ocupacional.

QUINTO: **Licencia para Fines Funerales**

1. Se concede al(a la) empleado(a) que así lo solicite, dos (2) días laborables sin cargo a otra licencia, a partir de la fecha de

FM