NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DE PERSONAL

INTRODUCCION

SEGUN DISPUESTO EN EL REGLAMENTO DE PERSONAL DE LA COMPAÑIA PARA EL DESARROLLO DE CANTERA (LA COMPAÑIA), SE CREAN LAS SIGUIENTES NORMAS PARA LA ADMINSTRACION DE PERSONAL., QUE SON COMPLEMENTARIAS A LAS DISPOSICIONES GENERALES DE DICHO REGLAMENTO.

JORNADA DE TRABAJO Y ASISTENCIA

DEBIDO A LA NATURALEZA ESPECIAL DEL PROYECTO PENINSULA DE CANTERA, SE REQUIERE DE SUS RECURSOS HUMANOS UN ALTO GRADO DE COMPROMISO Y SENSIBILIDAD QUE SE REFLEJA EN SU DISPONIBILIDAD PARA PRESTAR SERVICIOS SIEMPRE QUE SE NECESITE PARA LA BUENA MARCHA DE LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNITARIOS QUE EL PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL Y LOS PLANES A CORTO PLAZO EXIGEN.

PERSONAL DE CONFIANZA

NUESTRO PERSONAL DE CONFIANZA SE DISTINGUE POR CRITERIOS DE PROFESIONALISMO, IDONEIDAD Y CONFIABLIDAD, INDEPENDIENTEMENTE DE LAS IDEOLOGIAS POLITICAS INDIVIDUALES. EL REGLAMENTO Y TODAS LAS NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE NUESTROS RECURSOS HUMANOS RECONOCE COMO BASE ESENCIAL LA RELACION ESPECIAL QUE SURGE DE

CAPACIDAD Y EL COMPROMISO CON EL PROYECTO PENINSULA DE CANTERA Y CON EL SERVICIO HONESTO AL PUEBLO DE PUERTO RICO.

DIAS Y HORAS LABORABLES

TOMANDO ESTAS RAZONES EN CONSIDERACION SE ESTABLECE UN CALENDARIO REGULAR BASICO DE TRABAJO DE LUNES A VIERNES, CON UN HORARIO REGULAR DE OCHO (8) HORAS DIARIAS DE TRABAJO POR EMPLEADO.

DIAS FERIADOS

COMO NORMA GENERAL, LA COMPAÑIA OBSERVARA LOS DIAS FERIADOS INDICADOS EN LA SECCION 11.3 DEL REGLAMENTO PARA EL PERSONAL DE CONFIANZA, SEGUN ESPECIFICADO EN EL MEMORANDUM DEL DIRECTOR EJECUTIVO FECHADO EL 30 DE MARZO DE 1994 QUE SE HACE FORMAR PARTE DE ESTE CAPITULO.

HORARIO DE TRABAJO

EL DIRECTOR EJECUTIVO, SIGUIENDO LAS RECOMENDACIONES DE DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y LOS COORDINADORES DE PROGRAMA, TOMARA LAS MEDIDAS QUE SEAN NECESARIAS, INCLUYENDO EL ESTABLECIMIENTO DE HORARIOS ESPECIALES O TURNOS FLEXIBLES PARA ALGUNOS EMPLEADOS, DE MODO QUE SE ASEGURE UN HORARIO BASICO DE

DISPONIBILIDAD PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS ENTRE LAS 8:00 AM Y 6:00PM., DE LUNES A VIERNES.

DEPENDIENDO DE LAS FASES DEL PLAN QUE SE ESTEN LLEVANDO A CABO Y DE LAS NECESIDADES COMUNITARIAS QUE PUEDAN SURGIR, SE ESPERA DEL PERSONAL DE CONFIANZA SU DISPONIBILIDAD PARA APORTAR SU TRABAJO DURANTE SABADOS O DIAS FERIADOS, EN UNA FORMA ORGANIZADA Y RAZONABLE, SIN RECIBIR COMPENSACION ECONOMICA ADICIONAL POR ELLO.

TIEMPO EXTRA

DEPENDIENDO DE LAS FASES DEL PLAN QUE SE ESTEN LLEVANDO A CABO Y DE LAS NECESIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMUNITARIAS DEL PROYECTO PENINSULA DE CANTERA, EL DIRECTOR PUEDE SOLICITAR EN FORMA ORGANIZADA Y RAZONABLE QUE LOS EMPLEADOS COLABOREN PRESTANDO SERVICIOS VOLUNTARIOS EN HORARIOS ESPECIALES MAS ALLA DE SU JORNADA REGULAR DE TRABAJO..

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS EMPLEADOS O FUNCIONARIOS

LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS TIENEN LA OBLIGACION DE ASISTIR PUNTUALMENTE A LA RESIDENCIA DE TRABAJO O LA MISION OFICIAL ESPECIAL QUE LE SEA ASIGNADA POR SU SUPERVISOR INMEDIATO, CONFORME AL HORARIO ESTABLECIDO POR EL DIRECTOR EJECUTIVO, SEGUN LAS DISPOSICIONES DE ESTE CAPITULO, EXCEPTO QUE POR DIRECTRICES DEL

DIRECTOR EJECUTIVO SE HAYEN REALIZANDO ALGUNA MISION OFICIAL QUE IMPIDA CUMPLIR CONTAL NORMA.

LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS INFORMARAN CON ANTICIPACION A SU SUPERVISOR INMEDIATO CUANDO VAN A ESTAR AUSENTES. EN EL CASO QUE POR RAZONES DE VERDADERO PESO NO SEA POSIBLE NOTIFICAR LA AUSENCIA CON ANTICIPACION, LO DEBERAN HACER POR EL MEDIO MAS RAPIDO QUE TENGA A SU ALCANCE, DURANTE LAS PRIMERAS HORAS DEL DIA EN QUE SE AUSENTE.

CUANDO LA AUSENCIA SEA POR RAZONES DE ENFERMEDAD Y SE PROLONGA POR CINCO DIAS O MAS, EL EMPLEADO O FUNCIONARIO DEBERA PRESENTAR UN CERTIFICADO MEDICO AL EFECTO. SIN EMBARGO, CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO PARA LOS MEJORES INTERESES DE LA COMPAÑIA, EL DIRECTOR DE ADMINISTRACION PODRA REQUERIR DICHO CERTIFICADO MEDICO AUN EN EL CASO DE AUSENCIAS DE MENOR DURACION.

SE CONSIDERARA TARDANZA TODA LLEGADA DE UN EMPLEADO A SU EMPLEO DESPUES DE QUINCE (15) MINUTOS DE LA HORA DE ENTRADA ESTABLECIDA Y SE LE DESCONTARAN DE SU PAGA O LICENCIA, SEGUN PROCEDA. (1)

SE CONSIDERARA AUSENCIA NO AUTORIZADA AQUELLA EN QUE INCURRA EL PARTICIPANTE SIN OBTENER PERMISO DE SU SUPERVISORINMEDIATO, POR NO HABER SOLICITADO TAL PERMISO O CUANDO LAS RAZONES DADAS POR EL EMPLEADO O FUNCIONARIO NO SEAN SATISFACTORIAS A JUCIO DEL DIRECTOR

DE ADMINISTRACION O EL FUNCIONARIO AUTORIZADO A CONCEDER TAL PERMISO.

CUALQUIER EMPLEADO O FUNCIONARIO QUE PERMANEZCA AUSENTE DE SU TRABAJO DURANTE CINCO (5) DIAS CONSECUTIVOS, SIN AUTORIZACION DE SU SUPERVISOR INMEDIATO, INCURRIRA EN ABANDONO DEL SERVICIO, Y ESTARA SUJETO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN ESTE CAPITULO.

CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS EMPLEADOS

EL SUPERVISOR INMEDIATO LLEVARA UN REGISTRO DE LA ASISTENCIA DE LOS EMPLEADOS BAJO SU AREA DE RESPONSABILIDAD Y SUPERVISARA SU TRABAJO, ASI COMO SUS HORAS DE ENTRADA Y SALIDA Y CERTIFICARA DICHA ASISTENCIA.

TODAS LAS AUSENCIAS, JUSTIFICADAS O NO, SE ANOTARAN EN EL REGISTRO DE ASISTENCIA Y SERAN DESCONTADAS (1) DE LA PAGA EN EL CASO DE EMPLEADOS IRREGULARES, O DE LAS LICENCIAS A LAS QUE TIENEN DERECHO LOS EMPLEADOS DE CONFIANZA.

PERIODO PARA TOMAR ALIMENTOS

LOS EMPLEADOS TENDRAN DERECHO A TOMAR UNA HORA DE ALMUERZO DESPUES DE SUS PRIMERAS CUATRO HORAS DE TRABAJO. EL SUPERVISOR COORDINARA LA HORA DE ALMUERZO DE SUS EMPLEADOS, DE MODO QUE EN LA MEDIDA POSIBLE NO QUEDE LA OFICINA SIN ATENDER POR

RAZON DE QUE TODO EL PERSONAL SE AUSENTA AL MISMO TIEMPO A TOMAR SUS ALIMENTOS.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

EL DIRECTOR O SU REPRESENTANTE AUTORIZADO TOMARA LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS CUANDO LA CONDUCTA DE UN EMPLEADO NO SE AJUSTE A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN ESTE CAPITULO. ALGUNAS DE LAS ACCIONES QUE PUEDEN SER TOMADAS SON: AMONESTACION VERBAL, REPRIMENDAS ESCRITAS, SUSPENSION DE EMPLEO Y SUELDO Y CESANTIA.

LA ACCION DISCIPLINARIA PODRA SER TOMADA EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL TERMINO DEL NOMBRAMIENTO CUANDO OCURRA INCUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES POR PARTE DE ALGUN EMPLEADO, TALES COMO: OBSERVAR CONDUCTA INCORRECTA O LESIVA AL BUEN NOMBRE DE LA COMPAÑIA, CONVICCION POR CUALQUIER DELITO GRAVE O QUE IMPLIQUE DEPRAVACION MORAL, INCURRIR EN ABANDONO DE SERVICIO, AUSENTARSE INJUSTIFICADAMENTE DE SU TRABAJO SIN MEDIAR UNA NOTIFICACION A SU SUPERVISOR INMEDIATO, REALIZAR O HABER INTENTADO REALIZAR ENGAÑO O FRAUDE EN LA INFORMACION SOMETIDA EN LA SOLICITUD O ENTREVISTA DE EMPLEO.

30 de marzo de 1994

Todo el Personal

Roberto García
Director Ejecutivo

ASUNTO: DÍAS FERIADOS

Acompaño calendario de días feriados en Puerto Rico. Como regla general, observaremos estas fechas en la determinación de nuestros días laborables.

Sin embargo, es necesario que los Coordinadores de Area se mantengan en continua comunicación con el Director para asegurarse de que no hay necesidad especial de servicio en esas fecha, en caso de que por necesidades del servicio se le requiera a algún empleado (o a todos) que trabaje en determinado día de fiesta legal, la Junta de Directores podrá a su discreción conceder libre el día siguiente al feriado.

Aprovecho para recordarles que el próximo viernes 1ro de abril es día feriado; no así mañana jueves, que es un día regular de trabajo.

/dmm

Anejo

C:\CANTERA\FERIADOS.MEM
[3/30/94]

Calendario de Días Feriados 1994

Fecha	Ocasión	Mediodía Feriado	Día Completo Feriado
1 de enero	Año Nuevo		xx
6 de enero	Día de Reyes		xx
10 de enero	Natalicio E.M. de Hostos	xx	
17 de enero	Natalicio Dr. M. L.	xx	
21 de febrero	Natalicio George Washington	xx	
22 de marzo	Conmemoración Abolición de Esclavitud	xx	
1 de abril (viernes)	Viernes Santo		xx
18 de abril (lunes)	Natalicio José de Diego	xx	
30 de mayo (lunes)	Día de --- (a los muertos de guerra)	xx	
4 de julio (lunes)	Declaración Independencia		xx
18 de julio (lunes)	Natalicio L.M. Rivera	xx	
25 de julio (lunes)	Constitución de PR		xx
5 de septiembre(lunes)	Día de SAntiago Iglesias Pantín y del Trabajo		xx
12 de octubre (miércoles)	Descubrimiento de América y Día de la Raza	xx	
11 de noviembre (viernes)	Día de Veterano	xx	
19 de noviembre (sábado)	Día del Descubrimiento de PR		xx
24 de noviembre (jueves)	Día de Acción de Gracias		xx
25 de diciembre (domingo, este año se observa el lunes, 26)	Día de Navidad		xx