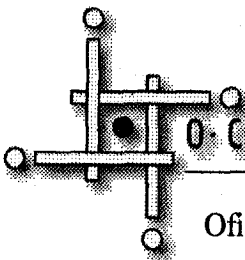


Estado Libre Asociado de Puerto Rico
**Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de
Recursos Humanos**

**ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE PERSONAL PARA LOS
EMPLEADOS DE CARRERA DE LA OFICINA CENTRAL DE
ASESORAMIENTO LABORAL Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
HUMANOS**

INDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	1, 2 y 3
II. Artículo I Base Legal	3
IV. Artículo II Denominaciones	3
V. Artículo III Enmiendas a las Secciones 4.3 y 4.4 Del Artículo 4 – Categorías de Empleados	3, 4 y 5
VI. Artículo IV Enmiendas a las Secciones 6.1, 6.2 y 6.6 del Artículo 6 – Reclutamiento y Selección ..	5, 6, 7, 8 y 9
VII. Artículo V Enmiendas a la Secciones 8.1 y 8.3 del Artículo 8 – Retención en el Servicio	9, 10, 11 y 12
VIII. Artículo VI Enmiendas a la Sección 11.4 del Artículo 11 – Beneficios Marginales	12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27
IX. Artículo VII Enmiendas al Artículo 17 Definiciones	27, 28 y 29
X. Artículo VIII Cláusula de Enmiendas	29
XI. Artículo IX Vigencia	29



O · C · A · L · A · R · H ·

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos

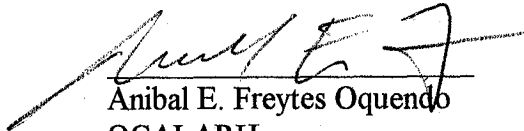
CERTIFICACIÓN

Yo, Anibal E. Freytes Oquendo, Director Auxiliar de la Oficina de Información y Estadísticas de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos certifico que el aviso del Reglamento de Personal para Empleados de Carrera y el Reglamento de Personal para Empleados de Confianza de nuestra agencia no fue publicado en nuestra página de internet. Esto debido a que en la fecha en que se publicó el aviso en el periódico, el que suscribe se encontraba de vacaciones y ninguna otra persona estaba autorizada a modificar la página de internet.

A los fines de cumplir con las normas establecidas en la Carta Circular 2002-002, sobre Normas Aplicables a la Radicación de Reglamentos en el Departamento de Estado presentamos la presente certificación para su conocimiento.

2004/03/29

Fecha


Anibal E. Freytes Oquendo
OCALARH

☎ 787 781 4300

787 706 5973

Fax 787 706 5694

mcruzdeleon@ocalarh.gobierno.pr

<http://www.ocalarh.com>

PO Box 8476

San Juan, Puerto Rico 00910-8476

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA CENTRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL Y DE ADMINISTRACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS

P.O. BOX 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

Departamento de Estado

Núm. 6792

Fecha: 29 de marzo de 2004

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE PERSONAL PARA LOS EMPLEADOS DE
CARRERA DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL Y DE
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Aprobado José Miguel Izquierdo Encarnación
Secretario de Estado

Por: Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

INTRODUCCIÓN

La Ley de Personal del Servicio Público, Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, enmendada, en su Sección 5.7 dispone que las agencias del Sistema de Personal que son Administradores Individuales deberán adoptar para sí un Reglamento con relación a las áreas esenciales al principio de mérito, así como otras áreas de personal que, aún cuando no sean esenciales al principio de mérito, son necesarias para lograr un sistema de personal moderno y equitativo y que facilite la aplicación del principio de mérito.

La Oficina Central de Administración de Personal se constituyó en Administrador Individual en virtud de la Orden Ejecutiva publicada en el Boletín Administrativo Núm. OE-5517C, promulgada el 22 de noviembre de 1989. Como tal, adoptó el Reglamento de Personal para los Empleados de Carrera de la Oficina Central de Administración de Personal. Conforme dispone la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, enmendada, este Reglamento fue radicado en el Departamento de Estado el 12 de mayo de 1995, y se le asignó el número de radicación 5236.

En virtud del Artículo 12 de la Ley Núm. 45 del 25 de febrero de 1998, mejor conocida como la Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico, la Oficina Central de Administración de Personal fue denominada como la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos y se ampliaron sus funciones.

Además, las disposiciones del Reglamento de Personal para los Empleados de Carrera de esta Oficina deben ser atemperadas con lo establecido por las leyes siguientes:

- Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño, Ley Núm. 13 de 2 de octubre de 1980, enmendada;
- Ley Núm. 44 de 22 de mayo de 1996 para la cesión de licencia de vacaciones;
- Ley Núm. 81 del 27 de julio de 1996, conocida como "Ley de Igualdad de Oportunidad de Empleo para Personas con Impedimentos";

- Ley Núm. 97 de 4 de agosto de 1996 para enmendar las Secciones 5.10 y 5.15 de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, enmendada;
- Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, conocida como la Ley de Relaciones del Trabajo del Servicio Público;
- Ley Núm. 134 de 17 de julio de 1998 para concesión de tiempo para visitar las escuelas de sus hijos;
- Ley Núm. 254 de 20 de agosto de 1998 para enmendar la Sección 5.15 de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, enmendada;
- Ley Núm. 181 de 30 de junio de 1999 para enmendar la Sección 5.15 de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, enmendada;
- Ley Núm. 22 de 7 de enero de 2000, enmendada, conocida como “Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico”;
- Ley Núm. 122 de 20 de julio de 2000, por la cual se dispone que las agencias circularán las convocatorias de cualquier puesto o empleo de libre competencia disponible a la Oficina del Procurador del Veterano;
- Ley Núm. 154 de 11 de agosto de 2000 para concesión de tiempo para donar sangre;
- Ley Núm. 237 de 30 de agosto de 2000 para enmendar las Secciones 4.3 y 4.6 de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, enmendada;
- Ley Núm. 254 de 31 de agosto de 2000 para enmendar la Sección 5.15 de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, enmendada;
- Ley Núm. 427 de 16 de diciembre de 2000, conocida como “Ley para Reglamentar el Periodo de Lactancia”;
- Ley Núm. 13 de 11 de abril de 2001 enmendar la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1955, enmendada, conocida como la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico;
- Ley Núm. 48 de 12 de junio de 2001, para declarar que el día feriado de José de Diego se conozca además como el Día de Reafirmación del Idioma Español;
- Ley Núm. 88 de 3 de agosto de 2001, para declarar día de fiesta el tercer lunes de febrero que será conocido como “Día del Natalicio de Luis Muñoz Marín”;

- Ley Núm. 24 de 5 de enero de 2002, para establecer una licencia deportiva sin sueldo para entrenamiento y/o competencias a los empleados públicos y de la empresa privada;
- Ley Núm. 155 de 10 de agosto de 2002, para crear espacios de lactancia;
- Ley Núm. 165 de 10 de agosto de 2002, para enmendar la Sección 5.15 de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, enmendada;
- Ley Núm. 305 de 25 de diciembre de 2002, para declarar día festivo el veinticuatro (24) de diciembre de cada año, a partir del mediodía.

Con tal propósito, se emiten estas enmiendas al Reglamento, específicamente en lo relacionado con las Categorías de Empleados, Áreas de Reclutamiento y Selección, Retención en el Servicio, Beneficios Marginales y Definiciones, en las secciones y modo en que se indica.

ARTÍCULO I – BASE LEGAL

El Reglamento de Personal para los Empleados de Carrera de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos se enmienda de conformidad con las disposiciones de las Secciones 5.7 y 5.13 de la Ley de Personal del Servicio Público, Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, enmendada.

ARTÍCULO II – ENMIENDA AL ARTÍCULO 1 -- DENOMINACIÓN

Se enmienda el Artículo 1 para que lea:

ARTÍCULO 1 – DENOMINACIÓN

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como: Reglamento de Personal para los Empleados de Carrera de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos.

ARTÍCULO III – ENMIENDAS A LAS SECCIONES 4.3 Y 4.4 DEL ARTÍCULO 4 – CATEGORÍAS DE EMPLEADOS

Se enmiendan las Secciones 4.3 y 4.4 del Artículo 4 para que lea:

A. Sección 4.3 – Reinstalación de Empleados de Confianza

Si un empleado de carrera con status regular de una agencia del Sistema o de un municipio pasa al servicio de confianza y posteriormente se separa en esta Oficina de este último servicio, a tenor de lo dispuesto en la Sección 5.10 de la Ley Núm. 5, supra, tendrá derecho absoluto de reinstalación en un puesto de igual o similar clasificación al último que ocupó con status regular en el servicio de carrera, al momento en que pasó al servicio

de confianza a menos que su remoción del puesto de confianza se haya efectuado mediante formulación de cargos.

Todo empleado que tenga la condición de empleado regular en el servicio de carrera, resulte electo, o sea designado sustituto para ocupar un cargo público electivo en la Rama Ejecutiva o Legislativa, tendrá derecho absoluto de ser reinstalado en un puesto igual o similar al último que ocupó en el servicio de carrera, a menos que haya sido removido del cargo electivo por conducta impropia o residenciamiento, o haya renunciado a su puesto debido a conducta ilegal o impropia que hubiese conducido a la remoción o el residenciamiento y disponiéndose que será acreedor a todos los beneficios en términos de clasificación y sueldo que hayan extendido al puesto que ocupaba, durante el término en que sirvió en la posición de confianza.

Los empleados regulares en el servicio de carrera que sean reclutados para ocupar un cargo en el servicio de confianza, o que resulten electos por el pueblo, o designados sustitutos para ocupar un cargo público electivo, según se establece anteriormente, conservarán los beneficios marginales y los derechos de licencia, establecidos en la Sección 5.15 de la Ley Núm. 5, supra, los que entren en vigor con su aprobación y los que se extiendan a estos empleados mediante legislación prospectiva, durante todo el tiempo que dure la ausencia de su cargo regular por ocupar un puesto de confianza o por servir en el cargo público electivo.

Disponiéndose que una vez cese su encomienda de confianza o electiva, al empleado se le acreditarán los beneficios que haya acumulado mientras estuvo en su posición regular en el servicio de carrera, pero no se le acreditarán vacaciones regulares ni por enfermedad, durante el periodo de ausencia de su puesto regular en el servicio de carrera. Disponiéndose además, que acumulará el crédito por años de servicio y la antigüedad en el último cargo que ostentaba en el servicio de carrera.

La responsabilidad por la reinstalación del empleado será de la Oficina, la cual deberá agotar todos los recursos para la reinstalación del empleado en cualquiera de sus programas, incluyendo la posibilidad de la creación de puesto, reclasificación de puesto y si esto no fuera factible, la ubicación en otras agencias del Sistema de Personal. En todo caso la reinstalación del empleado en el servicio de carrera deberá efectuarse

simultáneamente con la separación del puesto de confianza y no deberá resultar onerosa para el empleado.

B. Sección 4.4 – Cambio de Categoría

El cambio de categoría de un puesto de carrera a un puesto de confianza únicamente lo autorizará el Administrador cuando el puesto esté vacante, a menos que, estando ocupado, su incumbente consienta expresamente. El consentimiento deberá ser por escrito, certificando que se conoce y comprende la naturaleza del puesto de confianza, particularmente en lo que concierne a nombramiento y remoción. Si el puesto no está vacante y el incumbente no da su consentimiento al cambio de categoría, el Administrador puede reubicar al empleado en otro puesto de carrera de similar jerarquía y remuneración, siempre y cuando en la transacción se preserven los derechos del empleado.

Si el puesto está vacante, sólo se autorizará el cambio de categoría de un puesto de confianza a uno de carrera cuando ocurra un cambio en las funciones del puesto o en la estructura organizativa de la Oficina que lo justifique. De no estar vacante el puesto, el cambio de categoría sólo podrá efectuarse si el incumbente lo puede ocupar bajo las siguientes condiciones:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

ARTÍCULO IV – ENMIENDAS A LAS SECCIONES 6.1, 6.2, 6.4 Y 6.6 DEL ARTÍCULO 6 – RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Se enmiendan las Secciones 6.1, 6.2, 6.4 y 6.6 del Artículo 6 para que lea:

A. Sección 6.1 – Normas de Reclutamiento

La Oficina será responsable de formular y adoptar las normas de reclutamiento para cada clase de puesto comprendida en el plan de clasificación de puestos para el servicio de carrera de la agencia, que propendan a atraer y retener los recursos humanos más aptos e idóneos.

Las normas de reclutamiento establecerán los requisitos para el reclutamiento a base del contenido de las especificaciones de clases. En todo momento los requisitos estarán directamente relacionados con las funciones de los puestos. Dichos requisitos

tomarán en consideración la información que hubiere disponible sobre el mercado de empleo y los recursos humanos. Las normas prescribirán la clase o las clases de exámenes y el tipo de competencia que fueren recomendables en cada caso. Las normas se revisarán periódicamente para atemperarlas a los cambios que ocurrieren.

Para optar para empleo en la Oficina, el candidato debe cumplir con las condiciones generales de ingreso al servicio público, requeridas en la Sección 4.3(3) de la Ley Núm. 5, supra.

Para optar para empleo en la Oficina, el candidato también debe dar cumplimiento al Artículo 30 de la Ley Núm. 86 de 17 de agosto de 1994, conocida como Ley de Administración para el Sustento de Menores. El Artículo 30, supra, establece como condición de empleo o contratación en el Gobierno, que la persona obligada a satisfacer una pensión alimenticia, esté al día o ejecute y satisfaga un plan de pagos al efecto. Además, el candidato también debe, como condición de empleo, certificar que ha rendido planilla de contribución sobre ingresos durante los cuatro (4) años previos a la solicitud de empleo.

B. Sección 6.2 – Aviso Público de las Oportunidades de Empleo

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. La Oficina circulará las convocatorias de cualquier puesto o empleo de libre competencia disponible a la Oficina del Procurador del Veterano, de conformidad con la Ley Núm. 13 de 2 de octubre de 1980, según enmendada por la Ley Núm. 122 de 20 de julio de 2000.
6. Como norma general, el reclutamiento será continuo con adecuada planificación de las épocas en que se ofrecerán los exámenes. No obstante, habiendo evidencia de disponibilidad de candidatos suficientes para cubrir las necesidades del servicio, podrán prescribirse periodos o fechas determinadas para el recibo de solicitudes. En los casos en que se prescriba fecha límite para la aceptación de solicitudes, si hubiera razones justificadas, se podrá reabrir la oportunidad de radicar solicitudes adicionales en cualquier momento, siempre

que no se vulnere el principio de mérito y se asegure la igualdad de oportunidades y la igualdad de competencia.

7. Cuando la convocatoria prescriba periodos o fechas determinadas para el recibo de solicitudes, se observarán las siguientes normas:

a) ...

b) ...

c) ...

8. Si el reclutamiento fuera continuo, se podrán ofrecer los exámenes a las personas que los han tomado previamente y han fracasado o interesan mejorar la puntuación obtenida, después de transcurrido un tiempo razonable, en cuyo caso prevalecerá la puntuación más alta obtenida. La determinación del lapso de tiempo a transcurrir para ofrecerse nuevamente el examen a las personas previamente examinadas, dependerá de la naturaleza de la clase de puesto o del examen, o de las necesidades del servicio.

C. Sección 6.4 – Exámenes

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

Todo veterano tiene que obtener la puntuación mínima de pase establecida para el examen en la clase optada. Se concederá a toda persona residente bona fide en Puerto Rico que tenga la condición de veterano de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de acuerdo a las leyes vigentes, cinco (5) puntos o el cinco por ciento (5%), lo que sea mayor, a la calificación obtenida en cualquier prueba o examen requerido a los fines de calificar para un empleo, ya sea de ingreso o ascenso. A los veteranos que tengan una incapacidad relacionada con el servicio se les abonarán cinco (5) puntos adicionales o el cinco por ciento (5%), lo que sea

mayor. En caso de muerte del veterano, se concederá la puntuación que le hubiere correspondido al cónyuge supérstite si no ha contraído nuevo matrimonio así como a los hijos del veterano que sean menores de edad y a los mayores de edad que estuvieren incapacitados, de conformidad con la Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño.

Además, en cumplimiento con las disposiciones del Artículo 3(a) de la Ley Núm. 81 de 27 de julio de 1996, conocida como la Ley de Igualdad de Oportunidades de Empleo para Personas con Impedimentos, se sumarán cinco (5) puntos o el cinco por ciento (5%) lo que sea mayor, a la calificación obtenida por una persona con impedimento en cualquier prueba o examen requerido, a fin de cualificar para un empleo, ya sea de ingreso o ascenso. La persona con impedimento tiene que haber obtenido la nota mínima de pase. Dicho beneficio no aplicará si la persona con impedimento que solicita el ingreso o ascenso a un cargo, empleo u oportunidad de trabajo cualifica para recibir los mismos beneficios conferidos por la Ley Núm. 13 del 2 de octubre de 1980, según enmendada, conocida como Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño.

9. ...

10. ...

11. ...

D. Sección 6.6 – Certificación y Selección

Como norma general, los puestos vacantes en el servicio de carrera se cubrirán mediante la certificación y selección de los candidatos que figuren en los registros de elegibles, conforme a las siguientes disposiciones:

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. La selección de los candidatos para nombramiento se hará por la autoridad nominadora en un término no mayor de quince (15) días laborables, a partir de la fecha de envío de la certificación de elegibles. Dicho término podrá prorrogarse por no más de diez (10) días laborables adicionales, cuando medien circunstancias

extraordinarias. Sin embargo, a partir de los quince (15) días iniciales podrán incluirse los mismos candidatos en otras certificaciones. Tan pronto se efectúa la selección del candidato a nombramiento se le notificará la acción a los demás candidatos certificados como elegibles, así como su derecho de apelación.

Disponiéndose que el veterano incluido en una certificación de elegibles y que acepte el empleo, tendrá derecho a ser seleccionado sobre otra persona que tenga una puntuación igual o menor que el veterano.

6. ...

7. ...

8. ...

9. ...

10. ...

ARTÍCULO V – ENMIENDAS A LAS SECCIONES 8.1 Y 8.3 DEL ARTÍCULO 8 – RETENCIÓN EN EL SERVICIO

Se enmiendan las Secciones 8.1 y 8.3 del Artículo 8 para que lea:

A. Sección 8.1 – Seguridad en el Empleo

Todos los empleados de la Oficina cubiertos por la Ley Núm. 86 de 17 de agosto de 17 de agosto de 1994, conocida como la Ley de la Administración para el Sustento de Menores, deberán dar cumplimiento a la política pública de paternidad y maternidad responsable promovida por ésta, en particular a lo dispuesto en su Artículo 30, y su permanencia en el servicio de carrera se afectará si dicha ley es violada, disponiéndose que el empleado podrá ser separado del servicio de incurrir en violación a dicha ley.

Los empleados también deberán dar cumplimiento a la Ley de Ética Gubernamental y su reglamentación, así como a cualquier otra legislación cuyo cumplimiento se le requiera a todo empleado público en su carácter como tal y la violación a la misma constituirá justa causa para la aplicación de medidas disciplinarias.

Los empleados de carrera con status regular tendrán permanencia en sus puestos siempre que satisfagan los criterios de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio público. Se establecerán los referidos criterios a base de, entre otros factores, las funciones esenciales y marginales de los puestos y los siguientes deberes y obligaciones de los empleados:

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

6. ...

7. ...

8. El cumplimiento con las obligaciones de rendir planillas de contribución sobre ingresos ante el Departamento de Hacienda como parte del requisito de retención en el empleo.

9. El cumplimiento de las disposiciones de la Ley y de las normas y órdenes emitidas en virtud de la misma y otras leyes federales o estatales, tales como la Ley de Ética Gubernamental, Núm. 12 de 24 de julio de 1985, enmendada.

B. Sección 8.3 – Acciones Correctivas y Disciplinarias

Se adoptarán mediante reglamentación interna las reglas de conducta de los empleados que se estimen necesarios en armonía con las disposiciones de esta Sección y las acciones disciplinarias aplicables a las infracciones a dichas reglas de conducta. Se orientará a los empleados sobre la referida reglamentación al momento de estos tomar posesión de sus puestos.

Se tomarán las medidas correctivas necesarias cuando la conducta de un empleado no se ajuste a las normas establecidas. Entre otras medidas se podrán considerar la amonestación verbal, las reprimendas escritas, las suspensiones de empleo y sueldo y las destituciones.

1. Podrán ser motivo de acción disciplinaria contra el empleado, entre otras situaciones similares, las siguientes:

a. ..

b. ...

c. ..

d. ...

e. ...

f. ...

g. ...

h. ...

i. ...

j. ...

k. ...

l. ..

m. incumplir con la obligación de rendir la planilla de contribución sobre ingreso ante el Departamento de Hacienda.

n. incumplir con lo dispuesto en la Ley de Ética Gubernamental, Núm. 12 de 24 de julio de 1985, enmendada.

La Reglamentación de Ética Gubernamental adoptada conforme a la Ley Núm. 12, supra, en su Artículo 6 establece entre los deberes y responsabilidades de todo servidor público lo siguiente:

1) ...

2) ...

3) ...

4) ...

5) ...

6) ...

7) ...

8)

Previo a tomar cualquier decisión oficial sobre la violación o no violación de estas normas, se podrá consultar por escrito con la Oficina de Ética Gubernamental y ésta emitirá su posición antes de advenir final la decisión.

Además, todo servidor público debe cumplir con el deber de acumular cada dos (2) años, diez (10) horas de cursos otorgados o convalidados por el Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético de la Oficina de Ética Gubernamental.

2.

3.

4. En aquellos casos de mal uso de fondos o cuando haya motivos razonables de que existe un peligro real para la salud, vida o moral de los empleados o del pueblo en general se podrá suspender sumariamente de empleo pero no de sueldo al empleado antes de la celebración de la vista previa.

La investigación comenzará inmediatamente se conozcan los hechos y como regla general se completará en un término no mayor de cinco (5) días laborables. Finalizada la investigación, se procederá a formular cargos al empleado y se le apercibirá de su derecho a vista informal. El procedimiento de vista informal se regirá por lo dispuesto en esta Sección y las normas internas sobre la aplicación de medidas disciplinarias y correctivas de esta Oficina.

ARTÍCULO VI – ENMIENDAS A LA SECCIÓN 11.4 DEL ARTÍCULO 11 – BENEFICIOS MARGINALES

Se enmienda las Secciones 11.3 y 11.4 del Artículo 11 para que lea:

A. Sección 11.3 – Días Feriados

Los días que se enumeran a continuación serán días feriados para los empleados de la Oficina.

Fecha	Celebración
1) . . .	
2) . . .	
3) . . .	
4) . . .	
5) Tercer lunes de febrero	Natalicio de Luis Muñoz Marín y Natalicio de Jorge Washington
6) . . .	
7) . . .	
8) Tercer lunes de abril	Natalicio de José de Diego y Día de la Reafirmación del Idioma Español
9) . . .	
10) . . .	
11) . . .	
12) . . .	
13) . . .	
14) . . .	

15)...

16)...

17)...

18)...

19)...

20) 24 de diciembre (medio día) Día de Noche Buena

21) 25 de diciembre Día de Navidad

B. Sección 11.4 – Licencias

Los empleados de la Oficina tendrán derecho a las siguientes licencias con o sin paga, conforme se establece a continuación:

1. Licencia de Vacaciones

La licencia de vacaciones tiene como propósito relevar al empleado temporalmente de las labores que desempeña para proporcionarle un período anual de descanso en beneficio de su salud, porque las largas jornadas de trabajo producen fatiga mental y física, quebrantan el vigor del organismo y lo exponen a dolencias y enfermedades. Este período de descanso anual reviste gran interés público porque su finalidad es asegurar que el país cuente con un servicio público eficiente y productivo.

Distinto a otras licencias, el derecho a la licencia de vacaciones está vinculado a la prestación de servicios ya que el empleado tiene que haber trabajado para que se le acrediten los días a los que tiene derecho, conforme a lo siguiente:

a.

b.

c.

d.

e.

f. Los empleados que no puedan disfrutar de licencia de vacaciones durante determinado año natural por necesidades del servicio y a requerimiento de la Oficina están exceptuado de las disposiciones del inciso 1(b) precedentes. En este caso, se proveerá para que el

empleado disfrute de por lo menos, el exceso de licencia acumulada sobre el límite de sesenta (60) días, en la fecha más próxima posible, dentro del término de los primeros seis (6) meses del siguiente año natural. La Oficina estará obligada a autorizar el disfrute del mismo de inmediato. No obstante, cuando por circunstancias extraordinarias del servicio ajenas a su voluntad, el empleado no ha podido disfrutar el mismo dentro del término reglamentario, se faculta a la Oficina a pagar el exceso acumulado.

También el empleado podrá optar por autorizar a la Oficina a transferir al Departamento de Hacienda cualquier cantidad del pago por concepto del balance de la licencia de vacaciones acumulada en exceso, a fin que se acredite la misma como pago completo o parcial de cualquier deuda por concepto de contribuciones sobre ingresos que tuviese al momento de autorizar la transferencia.

La Oficina proveerá para el disfrute de todo exceso de licencia de vacaciones acumulado, previo al trámite de cualquier separación que constituya una desvinculación total y absoluta del servicio y al trámite de un cambio para pasar a prestar servicios en otra agencia.

g. . . .

h. . . .

i. . . .

j. . . .

2. Licencia por Enfermedad

La licencia por enfermedad con sueldo no es un beneficio marginal común y corriente. Ésta atiende una necesidad fundamental para el servidor público que surge de un evento involuntario no imputable al empleado. Cuando esta licencia se acumula, tanto el patrono como el empleado se benefician de la misma, pues ella desalienta el ausentismo a la vez que provee al empleado la oportunidad de utilizarla cuando es necesario por razones de enfermedad.

No obstante, la política pública vigente fundada en perspectivas sociológicas de conservación de la unidad familiar, sin incurrir en discrimen por

género, favorece la ampliación de la licencia de enfermedad para que el empleado pueda utilizarla, bajo ciertas y determinadas circunstancias, en atención a otras necesidades relacionadas con la salud de los miembros del núcleo familiar y otras necesidades como comparecer a organismos administrativos.

Al igual que la licencia de vacaciones, el derecho a licencia por enfermedad está sujeto a que el empleado haya prestado servicios para que se le acredite los días por este concepto, conforme a lo siguiente:

a. Todo empleado tendrá derecho a acumular por enfermedad a razón de un día y medio (1½) por cada mes de servicio. Los empleados a jornada regular reducida o a jornada parcial acumularán licencia por enfermedad en forma proporcional al número de horas que presten servicios regularmente. Dicha licencia se utilizará cuando el empleado se encuentre enfermo, incapacitado o expuesto a una enfermedad contagiosa que requiera su ausencia del trabajo para la protección de su salud o la de otras personas. Además, todo empleado podrá disponer de hasta un máximo de cinco (5) días al año de los días acumulados por enfermedad, siempre y cuando mantenga un balance mínimo de quince (15) días, para solicitar una licencia especial con el fin de utilizar la misma en:

1. El cuidado y atención por razón de enfermedad de sus hijos o hijas.
2. Enfermedad o gestiones de personas de edad avanzada o impedidas del núcleo familiar, entiéndase cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o personas sobre las que se tenga custodia o tutela legal. Disponiéndose que las gestiones a realizarse deberán ser cónsonas con el propósito de la licencia de enfermedad; es decir, al cuidado y la atención relacionado a la salud de las personas aquí comprendidas.

i. "Persona de edad avanzada" significará toda aquella persona que tenga sesenta (60) años o más;

ii. "Personas con impedimentos" significará toda persona que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente una o más actividades esenciales de su vida.

3. Primera comparecencia de toda parte peticionaria, víctima o querellante en procedimientos administrativos y/o judiciales ante todo Departamento, Agencia, Corporación o Instrumentalidad Pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en casos de peticiones de pensiones alimentarias, violencia doméstica, hostigamiento sexual en el empleo o discrimen por razón de género. El empleado presentará evidencia expedida por la autoridad competente acreditativa de tal comparecencia.
- b. La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborables al finalizar cualquier año natural. El empleado podrá hacer uso de toda la licencia por enfermedad que tenga acumulada durante cualquier año natural. Además, el empleado tendrá derecho a que se le pague anualmente el exceso como mínimo antes del 31 de marzo de cada año, u optar por autorizar a la Oficina realizar una transferencia monetaria al Departamento de Hacienda de dicho exceso o parte del mismo con el objetivo de acreditar como pago completo o parcial de cualquier deuda por concepto de contribuciones sobre ingresos que tuviere.
- c. Cuando un empleado se ausente del trabajo con cargo a licencia de enfermedad se le podrá exigir un certificado médico, acreditativo de:
1. que estaba realmente enfermo, expuesto a una enfermedad contagiosa o impedido para trabajar durante el periodo de ausencia.
 2. sobre la enfermedad de sus hijos o hijas.
 3. sobre la enfermedad de personas de edad avanzada o impedidas del núcleo familiar, entiéndase cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o personas sobre las que se tenga custodia o tutela legal.
- Además, del certificado médico se podrá corroborar la inhabilidad del empleado para asistir al trabajo por razones de enfermedad, por cualquier otro medio apropiado. Lo anterior no se aplicará o interpretará de forma que se vulnere la Ley ADA ni la Ley de Licencia Familiar y Médica de 1993 (LLFM).

d. . . .

e. . . .

3. Licencia Militar

Se concederá licencia militar conforme a lo siguiente:

a. Adiestramiento de la Guardia Nacional – De conformidad con la Sección 231 del Código Militar de Puerto Rico, Ley Núm. 62 de 23 de junio de 1969, enmendada, se concederá licencia militar con paga hasta un máximo de treinta (30) días laborables por cada año natural a los empleados que pertenezcan a la Guardia Nacional de Puerto Rico y a los Cuerpos de la Reserva de los Estados Unidos durante el periodo en el cual estuvieren prestando servicios militares como parte de su entrenamiento anual o en escuelas militares, cuando así hubieren sido ordenados o autorizados en virtud de las disposiciones de las leyes de los Estados Unidos de América o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Cuando dicho servicio militar activo, federal o estatal fuera en exceso de treinta (30) días, se le concederá al empleado licencia sin sueldo. No obstante, a solicitud del empleado se le podrá cargar dicho exceso a la licencia de vacaciones que éste tenga acumulada. La aplicación de estas disposiciones es mandatoria para todo funcionario y empleado del gobierno, sin distinción de status, categoría o naturaleza de las funciones.

b. . . .

c. Servicio Militar Activo –

1. Se le concederá licencia militar, sin paga, a empleados que ingresen a prestar servicio militar activo, en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Selectivo Federal, por un período de cuatro (4) años y hasta un máximo de cinco (5) años siempre y cuando este año adicional sea oficialmente requerido y por conveniencia de la División del Ejército. El empleado no acumulará licencia de vacaciones ni por enfermedad mientras disfruta de esta licencia militar.

2. En caso que el servicio militar activo en las Fuerzas Armadas de E.E.U.U. sea provocado por declaración de guerra o de emergencia, se autoriza a la Oficina a utilizar el remanente que pudiera tener de los treinta (30) días con paga de que otorgan anualmente para adiestramiento militar de Guardia Nacional o Reserva, para acreditarlos a las ausencias iniciales, siempre y cuando sea por adiestramiento militar, en o fuera de Puerto Rico así indicado en la orden militar, por el tiempo que indique la orden, sin excederse de los días a los cuales el empleado tenga derecho.

3. Además, estos empleados conservarán la licencia acumulada por enfermedad, vacaciones y el tiempo compensatorio acumulado en virtud de nuestra reglamentación y de la legislación federal sobre normas razonables del trabajo, hasta su regreso del servicio militar activo. No obstante, las ausencias iniciales a partir de la orden militar se podrán cargar a la licencia de vacaciones o cualesquiera tiempo compensatorio que el empleado tenga acumulado, siempre que éste voluntariamente lo solicite por escrito.

4. En el caso que el empleado reservista o guardia nacional solicite que se le permita disfrutar de la licencia de vacaciones que tenga acumulada previo a la licencia militar sin paga, la Oficina podrá concederla siempre que no exceda el máximo de sesenta (60) días laborables durante el año natural, conforme dispone la reglamentación vigente. Así también podrá concedérsele, el exceso de licencia de vacaciones acumulada y no disfrutada por necesidades del servicio, tanto la que corresponda al año natural anterior como el exceso de sesenta (60) días que tuviere durante el año natural en que fuere llamado a servicio activo.

5. La Oficina conservará evidencia demostrativa de que la concesión de la licencia con paga, responde a una petición expresa del empleado. Toda licencia con paga que se otorgue precederá a

la licencia militar sin sueldo. Una vez concedida esta última, continuará en vigor sin interrupción durante la vigencia de la orden militar. La licencia por enfermedad, por su naturaleza, se conservará acumulada mientras el empleado esté en servicio militar activo.

6. Ninguna persona, independientemente de su relación con el empleado llamado a servicio activo, puede actuar, firmar o autorizar acto alguno a nombre de éste excepto si ha sido designada oficialmente como su representante legal en virtud de un poder militar debidamente otorgado. Si no media un poder militar al efecto, la Oficina tiene que abstenerse de ejecutar acción alguna relacionada con el empleado con un tercero aún cuando sea cónyuge, padres o hijos del empleado. En ausencia de dicho documento legal, la Oficina deberá gestionar con el empleado que consigne por escrito su voluntad para disponer de los cheques de pago que se emitan luego de su partida y de todo lo relativo a la licencia que solicite se le conceda.

7. Los puestos permanentes que ocupan los empleados sólo podrán cubrirse con empleados con status transitorios por la duración de la licencia militar sin sueldo, si las necesidades del servicio lo requirieren.

8. Si algún empleado regular o probatorio llamado a servicio militar activo, estuviere disfrutando de licencia sin sueldo concedida para ocupar otro puesto permanente o un puesto de duración fija con status transitorio, se procederá a cancelar esta licencia y a reinstalar al empleado en el puesto que ocupa en propiedad previo a concederle la licencia militar sin sueldo.

9. La licencia militar sin sueldo se concederá por el período de duración del servicio activo conforme conste en la orden militar. Será prorrogada por el período adicional que fuere ordenado

siempre que sea a requerimiento y por conveniencia de las Fuerzas Armadas.

d. . . .

4. . . .

5. Licencia de Maternidad

a. . . .

b. Toda empleada en estado grávido tendrá derecho a un periodo de descanso de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después. Disponiéndose que la empleada podrá disfrutar consecutivamente de cuatro (4) semanas adicionales para la atención y el cuidado del menor.

Alumbramiento significará el acto mediante el cual la criatura concebida es expelida del cuerpo materno por vía natural, o extraída legalmente de éste mediante procedimientos quirúrgicos-obstétricos. Comprenderá asimismo, cualquier alumbramiento prematuro, el malparto o aborto involuntario, inclusive en este último caso, aquellos inducidos legalmente por facultativos médicos, que sufiere la madre en cualquier momento durante el embarazo.

c. La empleada podrá optar por tomar hasta sólo una (1) semana de descanso prenatal y extender hasta siete (7) semanas de descanso post-partum a que tiene derecho o hasta once (11) semanas, de incluirse las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del menor. En estos casos, la empleada deberá someter a la agencia una certificación médica acreditativa de que está en condiciones de prestar servicios hasta una semana antes del alumbramiento.

d. . . .

e. . . .

f. . . .

g. . . .

h. Cuando se estime erróneamente la fecha probable del alumbramiento y la mujer haya disfrutado de las cuatro (4) semanas de descanso prenatal,

sin sobrevenirle el alumbramiento, tendrá derecho a que se extienda el periodo de descanso prenatal, a sueldo completo, hasta que sobrevenga el parto. En este caso, la empleada conservará su derecho a disfrutar de las cuatro (4) semanas de descanso post-partum a partir de la fecha del alumbramiento y las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del menor.

i. En caso de parto prematuro, la empleada tendrá derecho a disfrutar de las ocho (8) semanas de licencia de maternidad a partir de la fecha del parto prematuro y las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del menor.

j. La empleada que sufra un aborto podrá reclamar hasta un máximo de cuatro (4) semanas de licencia de maternidad. Sin embargo, para ser acreedora a tales beneficios, el aborto debe ser uno de tal naturaleza que le produzca los mismos efectos fisiológicos que regularmente surgen como consecuencia del parto, de acuerdo al dictamen y certificación del médico que la atiende durante el aborto.

k. En el caso que a la empleada le sobrevenga alguna complicación posterior al parto (post-partum) que le impida regresar al trabajo al terminar el disfrute del periodo de descanso post-partum y las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y la atención del menor, la Oficina deberá concederle licencia por enfermedad.

En estos casos se requerirá certificación médica indicativa de la condición de la empleada y del tiempo que se estime durará dicha condición. De ésta no tener licencia por enfermedad acumulada, se le concederá licencia de vacaciones. En el caso que no tenga acumulada licencia por enfermedad o de vacaciones se le podrá conceder licencia sin sueldo.

l. La empleada que adopte a un menor de edad preescolar, entiéndase un menor cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, a tenor con la legislación y procedimientos legales vigentes en Puerto Rico o cualquier jurisdicción de los Estados Unidos, tendrá derecho a los mismos beneficios de licencia de maternidad a sueldo completo de

que goza la empleada que tiene un alumbramiento normal. Esta licencia comenzará a contar a partir de la fecha en que se notifique el decreto judicial de la adopción y se reciba al menor en el núcleo familiar, lo cual deberá acreditarse por escrito.

m. . . .

n. . . .

ñ. . . .

o. En caso de muerte del recién nacido previo a finalizar el periodo de licencia de maternidad, la empleada tendrá derecho a reclamar exclusivamente aquella parte del periodo post-partum que complete las primeras ocho (8) semanas de licencia de maternidad no utilizada. Disponiéndose que el beneficio de las cuatro (4) semanas adicionales cesará a la fecha de ocurrencia del fallecimiento del niño (a), por cuanto no se da la necesidad de atención y cuidado del recién nacido que justificó su concesión. En estos casos, la empleada podrá acogerse a cualquier otra licencia a la cual tenga derecho.

8. Licencia por Paternidad

a. La licencia por paternidad comprenderá el periodo de cinco (5) días laborables a partir de la fecha del nacimiento del hijo o hija.

b. Al reclamar este derecho, el empleado certificará que está legalmente casado o que cohabita con la madre del menor, y que no ha incurrido en violencia doméstica. Dicha certificación se realizará mediante la presentación del formulario requerido por la Oficina a tales fines, el cual contendrá además, la firma de la madre del menor.

c. El empleado solicitará la licencia por paternidad y a la brevedad posible someterá el certificado de nacimiento.

d. Durante el periodo de la licencia por paternidad, el empleado devengará la totalidad de su sueldo.

e. En el caso de un empleado con status transitorio, la licencia por paternidad no excederá del periodo de nombramiento.

f. La licencia por paternidad no se concederá a empleados que estén en disfrute de cualquier otro tipo de licencia, con o sin sueldo. Se exceptúa de esta disposición a los empleados a quienes se les haya autorizado licencia de vacaciones o licencia por enfermedad.

9. Licencia para estudios o adiestramientos . . .

10. Licencias Especiales con Paga

Los empleados tendrán derecho a licencia con paga en las situaciones que se enumeran a continuación:

a) . . .

b) . . .

c) . . .

d) . . .

e) Licencia con Paga a Atletas Técnicos y Dirigentes Deportivos – Se concederá esta licencia a base del tiempo libre suficiente durante el horario regular de las labores del empleado, para cumplir con sus exigencias de entrenamiento y competencia. La Oficina deberá requerir al Comité Olímpico de Puerto Rico evidencia oficial de la representación que ostenta el empleado o de la necesidad o conveniencia de esta licencia, así como del máximo de tiempo necesario para que el empleado aproveche adecuadamente las facilidades del Albergue Olímpico de Puerto Rico.

El Administrador o su representante autorizado velará porque al concederse este tipo de licencia al funcionario o empleado que lo solicite, no se afecte el servicio en su agencia y no se haga uso indebido de la misma.

f) . . .

g) . . .

h) Concesión de Tiempo a empleadas con jornada completa para lactar o extraerse la leche materna –

i. Se concederá tiempo a las madres lactantes para que después de disfrutar su licencia de maternidad tengan oportunidad para lactar a sus criaturas, durante media (1/2) hora dentro de cada jornada de

tiempo completo, que podrá ser distribuida en dos (2) periodos de quince (15) minutos cada uno. Este beneficio se concederá para aquellos casos en que la Agencia tenga un Centro de Cuido en sus instalaciones y la madre pueda acudir al mencionado Centro en donde se encuentra la criatura a lactarla, o para extraerse la leche materna en el lugar habilitado a estos efectos en el taller de trabajo.

ii. Dentro del taller de trabajo, el periodo de lactancia tendrá una duración máxima de doce (12) meses, contados a partir de la reincorporación de la empleada a sus funciones.

iii. Las empleadas que deseen hacer uso de este beneficio deberán presentar a la Agencia una certificación médica, durante el periodo correspondiente al cuarto (4to) y octavo (8vo) mes de edad del infante, donde se acredite y certifique que está lactando a su bebé. Dicha certificación deberá presentarse no más tarde de cinco (5) días de cada periodo. Disponiéndose que la Oficina designará un área o espacio físico que garantice a la madre lactante privacidad, seguridad e higiene, sin que ello conlleve la creación o construcción de estructuras físicas u organizacionales, supeditado a la disponibilidad de recursos de la Oficina.

i) Licencia con paga para acudir a donar sangre – Se concede una licencia con paga por un periodo de cuatro (4) horas al año para acudir a donar sangre a todo empleado que así lo solicite, de conformidad con la Ley Núm. 154 de 11 de agosto de 2000. El empleado deberá presentar evidencia acreditativa de que utilizó el tiempo para este propósito. La Oficina podrá corroborar por cualquiera medio que esta licencia se haya utilizado para los propósitos antes establecidos.

j) Cesión Licencia de Vacaciones – Se autoriza la cesión de licencias acumuladas de vacaciones, entre empleados de la Oficina, en caso de que el empleado o un miembro de su familia inmediata sufra una emergencia, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 44 de 22 de mayo de 1996.

k) Concesión de Tiempo para visitar Instituciones Educativas – Se concederá el derecho del disfrute de dos (2) horas laborables, sin reducción de paga ni de sus balances de licencias, durante el comienzo y final de cada semestre escolar, para comparecer a las instituciones educativas donde cursan estudios sus hijos y conocer sobre el aprovechamiento escolar de éstos. Serán elegibles para esta licencia todos los empleados que tengan hijos menores de edad en escuelas públicas o privadas, ya sean maternas, primarias o secundarias. Inmediatamente después de hacer uso de esta licencia, el empleado deberá presentar la evidencia correspondiente que acredite que utilizó el tiempo concedido para realizar las gestiones que aquí se autorizan. El uso de esta licencia estará sujeto a lo dispuesto en la ley.

l) Concesión de Tiempo para Renovar la Licencia de Conducir – Se concede hasta dos (2) horas laborables sin cargo a licencia alguna y con paga, para renovar la licencia de conducir, siempre que la posesión de ésta sea indispensable para su trabajo por la naturaleza del mismo, conforme se dispone en la Ley Núm. 22 de 7 de enero de 2000.

11. Licencia sin paga

La licencia sin paga es un permiso que se concede al empleado para que éste se ausente del trabajo durante cierto y determinado tiempo. En esta licencia no hay desvinculación del puesto y el empleado lo conserva hasta su regreso o renuncia.

a. . . .

b. Además de las licencias sin paga provistas en otras secciones de este Reglamento se concederán las siguientes:

(1) . . .

(2) . . .

(3) . . .

(4) . . .

(5) . . .

(6) A empleados con status regular que pasen a prestar servicios como empleado de confianza en la Oficina del Gobernador o en la Asamblea Legislativa, mientras tuviese prestando dichos servicios.

(7) A empleados con status regular que han sido electos en las elecciones generales o sean seleccionados para cubrir las vacantes de un cargo público electivo en la Rama Ejecutiva o Legislativa, incluyendo los cargos de Comisionado Residente en los Estados Unidos y Alcalde, mientras estuviere prestando dichos servicios.

(8) Disponiéndose que a todo atleta o entrenador seleccionado y certificado por la Junta para el Desarrollo del Atleta Puertorriqueño de Alto Rendimiento a Tiempo Completo se le concederá una licencia deportiva sin sueldo para entrenamiento, la cual tendrá una duración de un (1) año, de conformidad con la Ley Núm. 24 de 5 de enero de 2002. El empleado o funcionario que solicite esta licencia deberá presentar, con por lo menos quince (15) días de anticipación a su acuartelamiento, copia certificada del documento que le acredita para el entrenamiento, competencia o como entrenador elegido para esos fines. Esta licencia sin paga se podrá renovar, siempre y cuando el empleado o funcionario que la solicite tenga la aprobación de la Junta y lo notifique en o antes de treinta (30) días de su vencimiento.

c. Duración de la Licencia sin Paga

La licencia sin paga, a excepción de las que se señala en los subincisos (4), (5), (6) y (7) que anteceden, se concederá por un periodo no mayor de un año, excepto que podrá prorrogarse a discreción de la Oficina cuando exista una expectativa razonable de que el empleado se reintegrará a su trabajo. Al ejercer su discreción la Oficina deberá determinar que se logre por lo menos, uno de los siguientes propósitos:

1. . . .

2. . . .

3. . . .

4. . . .

5. . . .

6. . . .

d. . . .

e. . . .

ARTÍCULO VII – ENMIENDAS AL ARTÍCULO 17 – DEFINICIONES

Se enmienda el Artículo 17 para que lea:

A. ARTÍCULO 17 – DEFINICIONES

Los siguientes términos usados en este Reglamento tienen el significado que a continuación se expresa, a menos que de su contexto se desprenda otra cosa:

1. . . .
2. Administrador – Significa el Administrador(a) de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos.
3. Administrador Individual . . .
4. Agencia . . .
5. Áreas Esenciales al Principio de Mérito . . .
6. Ascenso . . .
7. Autoridad Nominadora – Significa el Administrador de la Oficina.
8. Beca . . .
9. Certificación de Elegibles . . .
10. Certificación Selectiva . . .
11. Cesantía . . .
12. Clase o Clase de Puesto . . .
13. Clasificación de Puesto . . .
14. Descenso . . .
15. Descripción de Puestos . . .
16. Destitución . . .
17. Elegible . . .
18. Especificación de Clases . . .
19. Examen . . .
20. Funciones o Necesidades Permanentes . . .

21. Gobierno de Puerto Rico . . .
22. Grupo Ocupacional o Profesional . . .
23. Institución . . .
24. Instituto – Significa el Instituto para el Desarrollo de Personal en el Servicio Público, adscrito a la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos.
25. Junta o Junta de Apelaciones . . .
26. Ley . . .
27. Licencia con Sueldo para Estudios . . .
28. Municipio . . .
29. Necesidades Urgentes del Servicio . . .
30. Nombramiento . . .
31. Normas de Reclutamiento . . .
32. Oficina u Oficina Central – Significa la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos.
33. Pago de Matrícula . . .
34. Periodo Probatorio . . .
35. Plan de Clasificación . . .
36. Principio de Mérito – Significa el concepto de que los empleados públicos deben ser seleccionados, ascendidos, retenidos y tratados en todo lo referente a su empleo sobre la base de la capacidad sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, impedimento físico o mental, ni por ideas políticas o religiosas.
37. Programa de Duración Determinada . . .
38. Puesto . . .
39. Reclasificación . . .
40. Registro de Elegibles . . .
41. Reglamento . . .
42. Reingreso . . .
43. Renuncia . . .
44. Serie o Serie de Clases . . .

- 45. Sistema de Retiro . . .
- 46. Sistema o Sistema de Personal . . .
- 47. Suspensión de Empleo y Sueldo . . .
- 48. Traslado . . .

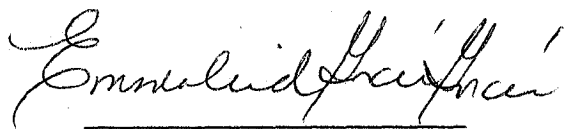
ARTÍCULO VIII – CLÁUSULA DE ENMIENDAS

Se enmiendan el Artículo 1 – Denominación; la Sección 4.3 – Reinstalación de Empleados de Confianza y la Sección 4.4 – Cambio de Categoría, del Artículo 4 – Categorías de Empleados; la Sección 6.1 – Normas de Reclutamiento, la Sección 6.2 – Aviso Público de las Oportunidades de Empleo, la Sección 6.4 – Exámenes, y la Sección 6.6 – Certificación y Selección del Artículo 6 – Reclutamiento Y Selección; la Sección 8.1 – Seguridad en el Empleo y la Sección 8.3 – Acciones Correctivas y Disciplinarias, del Artículo 8 – Retención en el Servicio; la Sección 11.3 – Días Feriados y la Sección 11.4 – Licencias del Artículo 11 – Beneficios Marginales; el Artículo 17 – Definiciones, del Reglamento de Personal para los Empleados de Carrera de la Oficina Central de Administración de Personal. Este Reglamento fue aprobado el 24 de abril de 1995, quedó radicado en el Departamento de Estado el 12 de mayo de 1995, y se le asignó el número de radicación 5236, enmendada por el Reglamento Núm. 5354.

ARTÍCULO IX – VIGENCIA

Esta enmienda al Reglamento comenzará a regir conforme prescribe la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, enmendada.

A 17 de marzo de 2004.



Emmalind García García
Administradora