

**APROBACIÓN DE LA LEY NÚM. 15 DE 11 DE ABRIL DE 2001, PARA
DISPONER QUE LOS JEFES DE LOS DEPARTAMENTOS Y AGENCIAS QUE
SE ENUMERAN EN ESTA LEY IMPLANTEN EL PROGRAMA DE HORARIO
EXTENDIDO DE TRABAJO**

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. 6333

Fecha 30 de julio de 2001

Aprobado Hon. Ferdinand Mercado

Por: Secretario de Estado

Secretaría Auxiliar de Servicios

Giselle Romero García

CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 2-2001

INDICE


	Página
INTRODUCCIÓN -----	1
Sección 1 - Aplicabilidad -----	2
Sección 2 - Requisitos y Procedimiento -----	2
Sección 3 - Voluntariedad-----	6
Sección 4 - Derechos de los Empleados -----	6
Sección 5 - Evaluación del Programa De Horario Extendido De Trabajo- -----	6
Sección 6 - Talleres y Adiestramientos -----	7
Sección 7 - Otros Asuntos -----	7
Sección 8 - Vigencia -----	8

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
**OFICINA CENTRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL
Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

5 de junio de 2001

CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 2-2001

A : Señores(as) Jefes(as) de Agencias y Administradores Individuales
(Véase Cláusula de Aplicabilidad)

DE : 
Leda. Emmalind García García
Administradora

**ASUNTO : APROBACIÓN DE LA LEY NÚM. 15 DE 11 DE ABRIL DE 2001,
PARA DISPONER QUE LOS JEFES DE LOS DEPARTAMENTOS
Y AGENCIAS QUE SE ENUMERAN EN ESTA LEY IMPLANTEN
EL PROGRAMA DE HORARIO EXTENDIDO DE TRABAJO.**

Según dispone la Ley, corresponde a la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (O.C.A.L.A.R.H.) asegurar el cumplimiento de los horarios y la reglamentación de personal aplicable una vez se implante el horario sugerido en la Ley Núm. 15 de 11 de

abril de 2001. En virtud de lo ordenado, la O.C.A.L.A.R.H. emite esta Carta Normativa para reglamentar el Programa de Horario Extendido de Trabajo.

Sección 1 – Aplicabilidad

- a. Colecturía de Rentas Internas del Departamento de Hacienda.
- b. División de Licencias de Conducir y de Vehículos de Motor del Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- c. División de Certificados de Antecedentes Penales de la Policía de Puerto Rico.
- d. División de Juntas Examinadoras del Departamento de Salud.
- e. División de Juntas Examinadoras y Registro de Corporaciones del Departamento de Estado.
- f. Administración de Sustento de Menores.
- g. Registro Demográfico del Departamento de Salud.
- h. Administración de Reglamentos y Permisos en lo relativo a la obtención de permisos.

Sección 2 – Requisitos y Procedimiento

Cada agencia o departamento mencionado en la ley, deberá ofrecer a todo el personal la oportunidad de solicitar participación en el Programa de Horario Extendido de Trabajo. El sondeo de voluntariedad debe realizarse mediante comunicación escrita, en la que se le informe a los empleados los detalles del Programa según se establece en la ley y los criterios de cualificación que se esbozan en la misma. En los casos de agencias donde existan unidades apropiadas certificadas, deberán enviar copia de la comunicación al representante exclusivo.

La agencia participante deberá ofrecer el Programa de Horario Extendido de Trabajo, en primer lugar a los empleados de carrera que ocupan puestos relacionados con los servicios que se han de ofrecer. Serán elegibles para participar en orden preferente los empleados con un 100% de asistencia (asistencia perfecta) hasta los que hayan estado presentes por lo menos un noventa (90%) del tiempo laborable en el último año natural, luego de descontado el tiempo utilizado en licencias. En los casos de dos empleados con igual por ciento de asistencia, se utilizará el criterio de antigüedad para la selección.

Ejemplo: Análisis de preferencia en situación de cinco empleados de carrera voluntarios con porcentos de asistencia que van desde asistencia perfecta (100%) a 90%.

- 1ro. Empleado con 100% de asistencia
- 2do. Empleado con 98 % de asistencia
- 3ro. Empleado con 97% de asistencia y 7 años de servicio
- 4to. Empleado con 97% de asistencia y 5 años de servicio
- 5to. Empleado con 90 % de asistencia

Corresponde a la agencia evaluar las solicitudes de participación de los empleados a tenor con los criterios de asistencia y antigüedad. Se deberán referir las mismas a la O.C.A.L.A.R.H. para la aprobación del (la) Administrador(a). Estos formularios deben enviarse a esta Oficina en o antes del 15 de junio de 2001. Una vez evaluadas y aprobadas las solicitudes por la

O.C.A.L.A.R.H., el representante de la agencia con autoridad delegada y el empleado deben suscribir el formulario titulado "Acuerdo Voluntario para Participar del Programa de Horario Extendido de Trabajo".

En los casos donde los empleados que voluntariamente interesen participar y pertenezcan a una unidad apropiada certificada, el acuerdo deberá discutirse con el representante exclusivo y se implantará vía negociación colectiva.

Luego de auscultar entre los empleados regulares de carrera participantes para el Programa de Horario Extendido y no encontrar candidatos voluntarios, la Agencia podrá reclutar personas para cubrir puestos de duración fija o irregulares por un término de seis (6) meses, término concedido por la Ley para la implantación y evaluación de este programa. El reclutamiento de personas en puestos transitorios o irregulares debe cumplir con todos los requisitos de ley y las normas emitidas por esta Oficina.

La ley permite conceder que los empleados regulares que decidan participar en el programa, presten servicios sólo por treinta y dos (32) horas sin reducción de salarios y otros beneficios. Los empleados regulares participantes que ofrezcan sus servicios durante el horario especial de treinta y dos (32) horas mantendrán su salario y beneficios marginales. A estos efectos, se le concederá una licencia con paga de cinco horas y media (5½) a la semana y acumulará tiempo compensatorio cuando exceda su jornada regular

de treinta y siete y media horas (37½) en una semana de trabajo. Deberá indicarse en el acuerdo que al concluir los seis (6) meses el empleado participante retornará a su jornada regular y condiciones de trabajo anterior al acuerdo, a menos que la agencia determine continuar el programa, en cuyo caso se requerirá la firma de otro acuerdo que deberá recoger los nuevos términos y contar con la aprobación previa de esta Oficina.

En los casos que se opte por reclutar personal transitorio la jornada regular será de 32 horas semanales. Dicho cómputo se hará de la siguiente manera: $32 \text{ horas semanales} \div 37.5 \text{ horas semanales} = 85.3\%$.

(Programa de Horario (Jornada Regular)

Extendido)

$85.33 \times$ sueldo básico de la escala a la que está asignada la clase = a salario mensual de un empleado a base de una jornada semanal de 32 horas.

Para el personal irregular la jornada semanal será de 32 horas. Para determinar el salario regular por hora se hará de la siguiente manera: 138.66 (jornada regular de trabajo mensual a base de 32 horas) \times salario de grupo ocupacional por hora = salario mensual. El salario regular por hora nunca debe ser menor que el salario mínimo aplicable.

Se utilizará el sistema de evaluación de los empleados implantado en la agencia, para determinar los niveles de cumplimiento con el criterio de evaluación de asistencia y puntualidad.

Sección 3 – Voluntariedad

Es requisito indispensable para la participación de los empleados en el Programa, que entren al mismo de forma libre y voluntaria. Tratándose de un horario de servicios que produce beneficios tanto a la agencia como al empleado, éste debe firmar un acuerdo escrito en el que se exprese su disposición y voluntariedad de participación. Una vez el empleado consienta en participar en el Programa de Horario Extendido, deberá permanecer en el programa hasta tanto se evalúen los resultados y se decida sobre su implantación final.

Sección 4 – Derechos de los Empleados

En ningún caso se afectarán los derechos adquiridos de los empleados por su participación en este programa. Por lo tanto, la aceptación voluntaria del horario especial de ninguna manera afectará el salario o los beneficios del empleado.

Sección 5 - Evaluación del Programa de Horario Extendido de Trabajo

Con el propósito de evaluar la eficiencia del Programa, se requiere que las agencias o departamentos participantes rindan un **informe mensual** a la atención de la O.C.A.L.A.R.H., en el que se incluya el número de empleados en horario especial, clientela atendida y total de transacciones efectuadas. Estos resultados deben evaluarse tomando en consideración los datos que se

obtengan de los servicios ofrecidos en horario regular, para determinar la efectividad del Programa.

Según dispone la ley, los jefes de agencia tienen la obligación de presentar al (la) Gobernador(a) y a la Asamblea Legislativa un informe con datos y estadísticas sobre los resultados de la implantación de este Programa en su agencia. Este informe debe presentarse a través de la O.C.A.L.A.R.H. al 1 de diciembre de 2001.

Aquellas agencias que hayan instituido Juntas de Comunidad, según lo dispone la Ley Núm. 16 de 11 de abril de 2001, le solicitarán a éstas la preparación de informes de evaluación del nivel de eficiencia de este Programa.

Sección 6 – Talleres y Adiestramientos

La O.C.A.L.A.R.H., a través de su Instituto para el Desarrollo de Personal, se encargará de informar y dar seguimiento a las agencias para el ofrecimiento de aquellos talleres y/o seminarios para mejorar la eficiencia en la prestación de servicios.

Sección 7 – Otros Asuntos

Acompañamos copia del formulario diseñado por nuestra Oficina para ser completado por aquellos empleados que voluntariamente deseen participar del Programa de Horario Extendido de Trabajo, titulado “Acuerdo Voluntario para Participar del Programa de Horario Extendido de Trabajo”.

Sección 8 - Vigencia

A tenor con la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, esta reglamentación comenzará a regir treinta (30) días después de haber sido radicada en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en la Biblioteca Legislativa.

Copia de la Ley Núm. 15 de 11 de abril de 2001 podrá solicitarse al Departamento de Estado.

Anejo

Agencia

*ACUERDO VOLUNTARIO PARA PARTICIPAR DEL PROGRAMA
DE HORARIO EXTENDIDO DE TRABAJO*

Nombre del empleado(a) : _____

Clasificación del Puesto : _____

División o Departamento: _____

Horario : _____

A partir del _____ de 2001, la agencia ofrecerá servicios en el horario regular y en un Programa de Horario Extendido de:

martes a viernes	11:00 a.m. a 7:00 p.m.
sábados	9:00 a.m. a 1:00 p.m.

El empleado tendrá derecho a una hora para tomar alimentos de martes a viernes.

El empleado trabajará 32 horas semanales y la agencia le concederá al empleado una licencia con sueldo de cinco y media (5½) horas semanales, los seis (6) meses de duración de la fase experimental del Programa por ser participante del programa.

El empleado acumulará tiempo compensatorio por horas en exceso de su jornada regular de 37 horas.

El empleado no tendrá derecho a la licencia de cinco y media (5½) horas los lunes, cuando dicho día coincida con un día feriado. En dicho caso el empleado disfrutará del día feriado.

Al cabo de los seis (6) meses de firmado de este acuerdo, el mismo caduca. El empleado retornará a sus anteriores condiciones de trabajo y reconoce que en ese momento pierde la licencia temporera concedida en virtud de esta ley.

Yo, _____ certifico que he leído y entiendo todas las disposiciones de este acuerdo, las cuales acepto voluntariamente.

Fecha

Firma del empleado

Vo. Bo. _____
O.C.A.L.A.R.H.

Autoridad Nominadora