

NU 2109

FECHA 6 de julio de 1976 3:05 P.M.

APROBADO

JUAN A. ALBORS

Secretario de Estado

POR:

*[Signature]*

Secretaria Auxiliar de Estado

DEPARTAMENTO DE SALUD

ADMINISTRACION DE FACILIDADES Y SERVICIOS

HOSPITALARIOS DE SALUD DE PUERTO RICO

REGLAMENTO NUMERO 3.2

REGLAMENTO DEL SECRETARIO DE SALUD PARA ESTABLECER  
LAS NORMAS SOBRE LA CONCESION DE OBVENCIONES A LOS  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACION DE  
FACILIDADES Y SERVICIOS HOSPITALARIOS DE SALUD DE  
PUERTO RICO

# I N D I C E

	<u>Página Número</u>
Artículo I - Base Legal y Propósito	1
Artículo II - Definiciones	1-3
A- Obvención	1
B- Deducción	1
C- Comida	1
D- Uniforme	2
E- Vivienda	2
F- Alojamiento	2
G- Servicio de lavandería	2
H- Servicio de agua	2
I- Servicio de electricidad	2-3
J- Teléfono	3
K- Mobiliario	3
Artículo III - Normas Generales	3-4
A- Privilegio de Obvenciones	3
B- Problemas de retención y reclutamiento	3
C- Beneficio para el servicio	3
D- Canon de arrendamiento	3-4
E- Opción de compensación económica	4
F- Cafetería	4
Artículo IV - Uniformes	4-6
A- Necesidad; higiene; identificación	4-5
B- Personal acreedor a uniformes	5-6
Artículo V - Vivienda y alojamiento	6-7
A- Disposiciones Generales	6-7
1- Limitación	6

	<u>Página Número</u>
2- Excepción	6
3- Terrenos	6
4- Mejoras o ampliaciones	6
5- Reparaciones a cargo de la Administración	7
6- Reparaciones a cargo del beneficiario	7
7- Artículos de lujo	7
8- Mantenimiento de los alrededores	7
Artículo VI - Disposiciones Específicas	7-10
A- Disfrute gratuito de vivienda; conveniencia del servicio	7
B- Cancelación de privilegio; pago de canon	7-8
C- Contrato de arrendamiento	8
1- Canon de arrendamiento	8
2- Pago de servicios públicos	8
3- Prohibición	9
D- Funcionarios con derecho a alojamiento	9
1- Médicos internos y residentes	9
2- Estudiantes de enfermería	9
3- Estudiantes de medicina	9
4- Supervisores de casas de enfermeras y residencias	9
5- Estudiantes haciendo práctica	9
E- Instalación usada para fines de alojamiento	9
F- Funcionarios y empleados de difícil reclutamiento; alojamiento	9-10
G- Canon de alojamiento	10

	<u>Página Número</u>
Artículo VII - Comidas	10-13
A- Comida como obvención	10
B- Comida mediante pago; descuentos	10-11
C- Alojamiento y comida; pago; cafetería	11-12
Artículo VIII - Teléfono	12
Artículo IX - Mobiliario	12
Artículo X - Servicio de Agua y Electricidad	12
Artículo XI - Servicio de Lavandería	12
Artículo XII - Emiendas	12
Artículo XIII - Vigencia	13

## Artículo I- Base Legal y Propósito

Por la naturaleza de los servicios que presta la Administración se requiere la presencia constante de ciertos funcionarios o empleados dentro del recinto de trabajo. Esta condición de empleo es inherente a las responsabilidades que conlleva el puesto, y por tanto indispensable para descargar adecuadamente las funciones del mismo. Es apropiado y justo que en estos casos se le suministre a dichos funcionarios o empleados, libre de costo, las obven- ciones que sean necesarias.

Por otro lado, hay ocasiones en que el puesto no exige la presencia constante del empleado en el sitio de trabajo pero, por conveniencia del empleado y en bien del servicio, conviene que se le permita usar ciertas facilidades y servicios existentes porque ello facilita su asistencia durante su turno de traba- jo. En estos casos, es justo que pague por el valor, en efectivo de las mismas.

A tono con lo anterior, se promulga este Reglamento en virtud de las disposiciones de los Artículos 4 (b) y 5 (i) de la Ley Número 26 de 13 de noviem- bre de 1975, con el propósito de establecer las normas para la concesión de ob- venciones, facilidades y servicios a los funcionarios y empleados de la Adminis- tración de Facilidades y Servicios Hospitalarios de Salud de Puerto Rico.

## Artículo II - Definiciones

Para los fines de este Reglamento los siguientes términos y frases tendrán los significados que a continuación se expresan:

- A. Obvención - significará una utilidad, fija o eventual, que se concederá a los funcionarios y empleados de la Administración, además del sueldo que se disfruta, para atender requerimientos o conveniencias del servicio y para el mejor desempeño de las funciones del cargo o empleo. Para los fines de este reglamento, el término obvención aplica a cualquiera de lo siguiente o una combinación de ellos: vivienda, alojamiento,

comidas, uniformes, servicio de lavandería, servicio de agua corriente, servicio de alumbrado eléctrico, teléfono y mobiliario. La tenencia de obvenciones no es un derecho sino un privilegio de los funcionarios y empleados el cual podrá ser eliminado cuando se determine que no es necesario. Es una concesión que se justifica a base de las exigencias y las necesidades de los cargos y la factibilidad de ofrecerse.

- B. Deducción - Significará cualquier descuento efectuado en el sueldo de un funcionario o empleado por el uso de determinadas facilidades o servicios que le sean ofrecidos.
- C. Comida - Significará individualmente el desayuno, el almuerzo y la cena o una combinación de cualquiera de ellos según quede especificado cuando se conceda la misma.
- D. Uniforme - Significará un vestido peculiar y distintivo de los individuos pertenecientes a un grupo requerido para la prestación de sus servicios. Podrá referirse a cualquier pieza de la vestimenta exterior o sus accesorios, y podrá incluir, entre otros: pantalón, camisa, traje, gorra, corbata, insignia, guantes, correa, delantal o bata.
- E. Vivienda - Significará una casa o un apartamento para residencia de familia.
- F. Alojamiento - Significará el acomodo residencial propio para una persona.
- G. Servicio de lavandería - Significará servicio de lavado y/o planchado de uniformes, ropa de cama, o cualquier otro efecto que sea propiedad de la facilidad u hospital en que presta servicios el funcionario o empleado.
- H. Servicio de Agua - Significará la provisión del servicio de agua y alcantarillado para uso doméstico en la vivienda o en el alojamiento asignado al funcionario o empleado.
- I. Servicio de electricidad- Se referirá al servicio de energía eléctrica para el

alumbrado y uso doméstico en la vivienda o en el alojamiento asignado al funcionario o empleado.

- J. Teléfono - Se referirá al teléfono en la vivienda o en el alojamiento asignado al funcionario o empleado.
- K. Mobiliario - Significará cualquier enser necesario en el lugar de residencia y alojamiento.

### Artículo III - Normas Generales

#### A. Privilegio de Obvenciones

Como norma general la Administración no concederá el privilegio de obvenciones como tal a ningún funcionario o empleado, excepto en lo que se refiere a uniforme en los casos dispuestos en este Reglamento.

La concesión de obvenciones o de facilidades y servicios, se limitará a aquellas facilidades que disponga la Administración excepto cuando este Reglamento establezca otra cosa.

#### B. Problemas de retención y reclutamiento

Los problemas de reclutamiento y retención de personal se afrontarán en la medida en que obedezcan a razones económicas de conformidad con el plan y las normas de retribución, sin necesidad de que se tenga que recurrir a las obvenciones, excepto cuando resulte conveniente a la Administración.

#### C. Beneficio para el Servicio

Las facilidades de vivienda y alojamiento que tenga disponible el hospital se arrendará al personal que lo interese, siempre que el establecer dichos funcionarios y empleados su residencia en las facilidades del hospital resulte de primordial beneficio para el servicio.

#### D. Canon de arrendamiento

Por el uso de dichas facilidades se cobrará un canon de arrendamiento

Reglamento Núm. 3.2

conforme a las tarifas que se establecen en este Reglamento y las cuales podrán ser revisadas cuando sea necesario.

E. Opción de compensación económica

La Administración revisará las obvenciones existentes de los funcionarios y empleados que se transfieran del Departamento de Salud a la Administración y podrá:

- 1) continuar concediéndolas
- 2) cuando sean de primordial beneficio para la Administración podrá convertir la obvención en una compensación económica equivalente siempre que la Administración cuente con los fondos necesarios o;
- 3) eliminarlas cuando se estén concediendo en violación a la reglamentación vigente o cuando no sean de beneficio para la Administración.

F. Cafeterías

Para beneficio de los funcionarios y empleados y en la medida en que sea conveniente al servicio, la Administración proveerá en sus hospitales servicios de cafetería para los funcionarios y empleados mediante pago. El precio que se fije a los alimentos no será menor que el costo de producción de los mismos.

Artículo IV. Uniformes

A. Necesidad, higiene, identificación

Se concederá uniformes a todos aquellos funcionarios y empleados cuyas funciones sean de naturaleza tal que produzca un grado de deterioro y suciedad en su vestimenta, mayor al de una actividad ordinaria; cuando



cuando se requiera higiene en la presentación de sus servicios y en aquellos casos en que haya la necesidad de que los funcionarios y empleados sean identificados como tales con facilidad.

B. Personal acreedor a uniformes

En base a los anteriores criterios se podrá proveer uniformes al siguiente personal tomando en consideración los recursos de la Administración:

1. Cocineros
2. Trabajadores del Servicio de Alimentos
3. Conserjes
4. Ropa de trabajo para el personal médico y paramédico de Sala de Operaciones
5. Personal de Enfermería
  - a. Enfermeras Prácticas
  - b. Auxiliar de Hospital
6. Guardias
7. Guardianes
8. Trabajadores
9. Conductores
10. Mensajeros
11. Mecánicos
12. Plomeros
13. Pintores
14. Carpinteros
15. Cualquier otro funcionario o empleado que por necesidad del servicio se le requiera usar uniforme. Estos casos requerirán la aprobación

previa del Director Ejecutivo o su representante autorizado.

El Director Ejecutivo, determinará la cantidad y calidad de los uniformes a concederse de acuerdo con los recursos disponibles, la necesidad del servicio y la experiencia en cada caso.

## Artículo V - Vivienda y Alojamiento

### A- Disposiciones Generales

#### 1- Limitación

La vivienda u hospedaje sólo podrá ofrecerse como obvención cuando se requiera la presencia continua del funcionario o empleado dentro de los terrenos de la institución para prestar los servicios que requiera el puesto que ocupa.

#### 2- Excepción

Cuando dentro de los terrenos de la institución no existan facilidades de vivienda u hospedaje, pero exista la necesidad de la presencia continua del empleado, se podrá obtener viviendas o facilidades privadas, siempre que su ubicación contigua al recinto de trabajo asegure la prestación del servicio.

#### 3- Terrenos

Si la vivienda está enclavada en una finca, la persona que la ocupa disfrutará de un predio de terreno razonable para usarlo como patio (300 o 400 metros cuadrados de solar), en la medida en que esté disponible y no comprometido para otros usos.

#### 4- Mejoras o ampliaciones

Disfrutará de la vivienda en las condiciones que se le entregue. Para efectuar cualquier mejora o ampliación deberá obtener la autorización del Director Ejecutivo o la persona en quien él delegue. Disponiéndose que las mejoras o ampliaciones permanentes pasarán a ser propiedad de la Administración sin que ésta tenga que pagar por las mismas.

5- Reparaciones a cargo de la Administración

Las reparaciones menores que podrán llevarse a cabo utilizando fondos y personal de la Administración serán las siguientes:

- a- Destapes de tuberías y accesorios relacionados.
- b- Arreglo de paredes, plafón, escaleras que no ofrezcan seguridad.
- c- Servicio de Emergencia en instalaciones eléctricas.

6- Reparaciones a cargo del beneficiario

Cualquier cambio de fregadero o enseres de baño que estén en buenas condiciones, deberá hacerse por cuenta del que disfruta del uso de la vivienda.

7- Artículos de lujo

Instalaciones eléctricas adicionales para mera comodidad, tales como extensiones, equipo estereofónico y otros No podrán hacerse con fondos públicos, ni con personal pagado por la institución.

8- Mantenimiento de los alrededores

Mantenimiento de los alrededores de la casa será responsabilidad del que la habita.

Artículo VI - Disposiciones Específicas

A- Disfrute gratuito de vivienda; conveniencia del servicio

Por conveniencias del servicio, se podrá conceder el disfrute gratuito de viviendas y alojamiento a Directores Regionales, Director Regional Auxiliar para Administración, Directores Médicos de Hospitales Regionales y Especiales y Directores Auxiliares para Administración de hospitales generales y especiales, siempre que hubiere las facilidades disponibles.

B- Cancelación de privilegio; pago de canon

Cualquier funcionario o empleado que disfrute de residencia y cese en

las funciones para las cuales se ha concedido tal obvención, bien sea por renuncia, traslado dentro o fuera de la agencia o cambio en funciones, deberá cesar en el disfrute de la obvención inmediatamente que deje de ocupar el referido puesto. El Director Ejecutivo podrá conceder una prórroga hasta un máximo de 30 días para que el funcionario o empleado haga sus gestiones de mudanza. A partir de ese momento el tenedor de la obvención vendrá obligado a pagar el alquiler de la vivienda a razón del canon establecido para la facilidad donde ésta esté enclavada.

#### C- Contrato de arrendamiento

De haber disponibles facilidades de viviendas y alojamiento dentro de los terrenos de la institución que no se estén concediendo como obvención, las mismas podrán ser arrendadas a funcionarios y empleados que lo interesen mediante contrato. El Director Ejecutivo, se reservará el derecho de rescindir el contrato y exigir el desalojo de la facilidad envuelta en un periodo de 30 días cuando lo requiera el servicio. La conveniencia del servicio será el factor determinante en la determinación de los funcionarios y empleados a quienes deba arrendársele dichas facilidades.

##### 1- Canon de arrendamiento

Para fijar los cánones de arrendamiento se seguirán las guías que establezca el Departamento de Asuntos del Consumidor o la agencia designada en el Estado Libre Asociado para esos propósitos.

##### 2- Pago de servicios públicos

Vendrán obligados a pagar electricidad, agua y teléfono las personas que tengan arrendada alguna facilidad de la Administración. Los residentes que interesen el uso de teléfono, se proveerán del mismo mediante gestiones individuales con la Autoridad de Teléfonos de Puerto Rico.

### 3- Prohibición

No podrá reservarse ninguna de estas facilidades en forma permanente y con exclusividad para estancias cortas y esporádicas de determinado funcionario o empleado.

#### D- Funcionarios y empleados con derecho a alojamiento

Se concederá alojamiento gratis, de haber facilidades disponibles, a los Directores Regionales y Directores Regionales Auxiliares para Administración y a los Directores y Directores Auxiliares para Administración de los Hospitales que vivan solos. Se podrá conceder, además, siempre que existan facilidades, el disfrute de alojamiento, mediante el pago mensual de un canon establecido, al siguiente personal:

- 1- Médicos ~~internos~~ y residentes
- 2- Estudiantes de enfermería
- 3- Estudiantes de medicina en su 3er. y 4to. año, cuando se les designe a los Hospitales y Centros de Salud como parte de su entrenamiento.
- 4- Supervisores de Casas de Enfermeras y Residencias
- 5- Estudiantes haciendo práctica mientras dura la misma.

#### E- Instalación usada para fines de alojamiento

Cualquier instalación de la Administración que se esté usando para fines de alojamiento será considerada como tal, no importa los fines para los cuales fuere construida y se pagará el canon de arrendamiento establecido en este Reglamento.

#### F- Funcionarios y empleados de difícil reclutamiento; alojamiento

Los funcionarios y empleados que ocupen puestos de difícil reclutamiento y retención en aquellos lugares que sea difícil conseguir

hospedaje, se permitirá previa autorización del Director Ejecutivo continuar proveyéndosele alojamiento y las comidas que han venido utilizando y se les descontará la cantidad que para estos fines establece este Reglamento. Entendiéndose que al quedar estos puestos vacantes no se podrá utilizar esta disposición como incentivo para el reclutamiento del nuevo incumbente. No obstante, en casos de extrema necesidad para el servicio, el Director Ejecutivo tendrá facultad para autorizarlo, pero siempre aplicando las normas de este Reglamento en cuanto al cobro por el mismo.

G- Canon de alojamiento

El canon de alojamiento será el siguiente:

- 1- Cuarto sencillo con baño privado y demás facilidades  
\$50.00 mensuales
- 2- Cuarto sencillo con baño común y demás facilidades  
\$30.00 mensuales
- 3- Cuarto doble compartiendo baño \$25.00 mensuales

Artículo VII - Comidas

A- Comida como obvención

La comida se considerará obvención cuando al funcionario o empleado se le requiera trabajar en turno corrido y la hora en que normalmente se sirve la comida coincida con el turno asignado a éste.

B- Comida mediante pago, descuentos

Se le podrá conceder mediante paga, comida al persona de la facilidad cuando existan problemas de transportación y/o se carezca de facilidades para comer dentro de una distancia razonable del lugar del empleo. Las comidas así concedidas deberán ser autorizadas por el Director Ejecutivo o su representante autorizado. El pago se

hará mediante descuento de nóminas a base de una cantidad no menor de \$20.00 mensuales por cada ración diaria hasta que la Administración realice un estudio de costos para determinar el costo real por comida en cada institución. Una vez realizado dicho estudio, los funcionarios y empleados pagarán la comida a base del costo establecido para la institución donde trabaje, según orden emitida por el Director Ejecutivo a esos efectos. Queda establecido que en aquellas instituciones que tienen cafetería disponible el empleado pagará las comidas al hacer uso de las mismas, en la caja registradora. La cantidad a pagarse por comidas podrá ser alterada previa autorización del Director Ejecutivo cada vez que un estudio de costos demuestre que el costo de producción de una comida ha variado.

C- Alojamiento y Comida; pago; cafetería

Los funcionarios y empleados que hacen uso de alojamiento y tres comidas diarias pagarán por alojamiento \$25.00, \$30.00 y \$50.00 según establecido en el Artículo VI-G de este Reglamento; \$20.00 mensuales por cada comida diaria y \$10.00 mensuales por desayuno; si tiene derecho a una comida gratis se le descontará ésta del total a pagar. Los funcionarios y empleados que tienen derecho a una comida gratis y al hacer uso de la misma consumen más de una ración, pagarán a base de \$20.00 mensuales o el costo de la misma, por cada ración extra que consuma. En aquellas instituciones donde hay cafetería disponible al empleado solamente se le descontará de su sueldo el importe del alojamiento y pagará por las comidas, al hacer uso de las mismas en la caja registradora. Cualquier persona que disfrute de 5 a 10 comidas durante un mes calendario en instituciones donde no tengan cafetería se le descontará de su sueldo sólo la mitad de la cantidad establecida. Si disfruta de más de 10 comidas se le descontará

la cantidad establecida.

#### Artículo VIII - Teléfono

El teléfono se considerará una obvención cuando el funcionario o empleado disfruta de residencia gratuita, limitándose el pago con cargo a fondos de la Administración a la tarifa mínima y los cargos por llamadas oficiales a larga distancia.

#### Artículo IX - Mobiliario

Las facilidades de mobiliario se considerarán obvenciones sólo cuando se destinan al alojamiento del funcionario o empleado.

#### Artículo X - Servicio de agua y electricidad

El servicio de agua y electricidad se considerará como una obvención a los funcionarios y empleados con derecho a residencia gratuita. Este servicio incluye solamente los enseres normales que posea la vivienda entendiéndose que si el que la usa instala enseres tales como acondicionadores de aire, secadora de ropa y otros similares pagará por el exceso de consumo que corresponde a estos enseres de acuerdo con las tarifas de la Autoridad de las Fuentes Fluviales.

#### Artículo XI - Servicio de Lavandería

El servicio de lavandería se considera como una obvención si se aplicara a uniformes, ropa de cama y otros efectos relacionados que se incluyan y sean provistos por la Administración

Para la concesión del servicio de lavandería será requisito que la institución disponga de ese servicio.

#### Artículo XII - Enmiendas

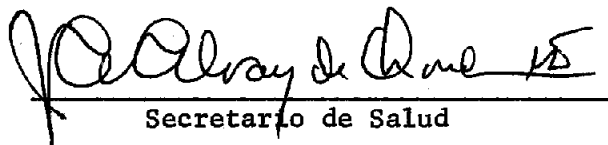
Este Reglamento podrá ser enmendado por el Secretario de Salud con la aprobación del Gobernador.

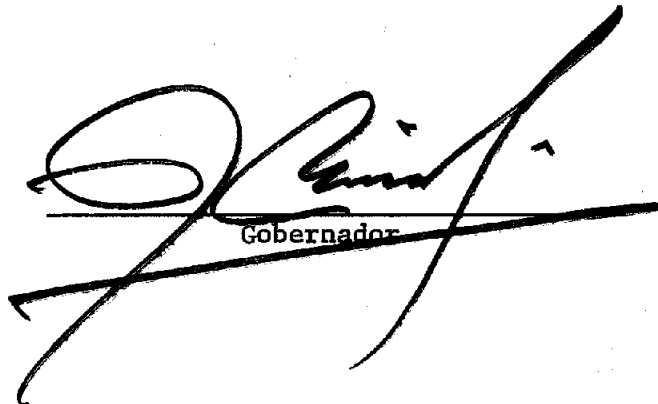


Artículo XIII - Vigencia

Este Reglamento tendrá vigencia inmediata.

Aprobado hoy 22 de junio de 1976

  
Secretario de Salud

  
Gobernador

- 6 de julio de 1976

Fecha radicación en Departamento de Estado