

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
 DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
 Hato Rey, Puerto Rico

APROBADO JUAN A. ALBORS
 Secretario de Estado
 POR *[Signature]*
 Secretaria Auxiliar de Estado

REGLAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE
 CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES DEL
 DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA

INTRODUCCION

Este Reglamento se promulga con el propósito de establecer las normas y procedimientos sobre contratación de servicios personales, tanto profesionales y consultivos como de funcionarios y empleados del propio Departamento de Instrucción Pública y de otros organismos gubernamentales fuera de su horario regular de trabajo o durante el disfrute de sus vacaciones regulares.

La contratación de servicios personales requiere que se establezca una política clara a tono con las necesidades y recursos del sistema. Conforme a esta necesidad y en consideración a los más sanos principios de administración pública es que se promulga este Reglamento.

ARTICULO I

BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en virtud de las facultades que confiere al Secretario de Instrucción Pública la Ley Escolar Compilada del 12 de marzo de 1903, según enmendada, 3 LPRA 141-142.

ARTICULO II

APLICABILIDAD

Este Reglamento regirá las normas y procedimientos que utilice el Departamento de Instrucción en la contratación de individuos o entidades para prestar servicios personales.

ARTICULO III

DELEGACION

El Secretario de Instrucción Pública delega en el Secretario Auxiliar de Personal del Departamento la contratación de servicios personales con excepción de aquellos servicios personales de carácter profesional y consultivo incluyendo bajo estos los que se formalicen con jubilados de algún sistema de retiro estatal, los cuales serán sometidos a la consideración del Secretario de Instrucción.

Se delega en el Administrador General del Servicio de Radio y Televisión la contratación de servicios personales que no excedan de 90 días, pero excluyendo los de servicios profesionales y consultivos e incluyendo bajo estos los que se formalicen con jubilados de algún sistema de retiro estatal, los cuales serán sometidos a la consideración del Secretario de Instrucción.

ARTICULO IV

CONTRATOS QUE SERAN SOMETIDOS A LA
CONSIDERACION DEL SECRETARIO DE INSTRUCCION

Los contratos que deberán ser sometidos a la consideración del Secretario son:

1. servicios profesionales y consultivos

2. los contratos que se formalicen con empleados jubilados de algún sistema de retiro estatal.

ARTICULO V

DISPOSICIONES LEGALES

El Código Civil de Puerto Rico, 31 LPRA, Sección 3402, dispone que se puede contratar con personas mayores de edad (de 21 años o más) con menores emancipados, y los que no estén impedidos para contratar por razón de locura o sordomudez acompañada por analfabetismo.

El Código Político de 1902, Artículo 177 (3 LPRA 551) dispone que ningún funcionario o empleado que esté regularmente empleado en el servicio del Gobierno Estadual o de cualquier municipio u organismo podrá recibir compensación extraordinaria de ninguna especie del Gobierno Estadual a menos que exista autorización de ley.

ALGUNAS LEYES ESPECIALES QUE AUTORIZAN LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES ADICIONALES

1. La Ley Número 43 del 17 de mayo de 1955, según enmendada, autoriza la contratación con cargo a fondos estatales, de maestros y otros funcionarios y empleados del propio Departamento de Instrucción y de otras agencias, departamentos y corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, fuera del horario regular de trabajo para prestar servicios en escuelas de extramuros, programa de alfabetización, programas de televisión y radio difusión públicas y otras actividades de índole similar. Esta ley no permite contratar este personal durante el periodo de vacaciones a menos que la labor se realice fuera de horas regulares de trabajo.

2. La Ley Número 100 del 27 de junio de 1956 dispone que, en la contratación del personal de los distintos recintos de la Universidad de Puerto Rico, el Secretario de Instrucción debe solicitar y obtener la debida autorización de los respectivos Rectores con anterioridad a la contratación. Igualmente dispone que el Secretario es el único funcionario que puede autorizar al personal del Departamento a trabajar en los distintos recintos fuera del horario regular de trabajo. Esta ley no permite autorizar esta contratación durante el periodo de vacaciones a menos que la labor se realice fuera de horas regulares de trabajo.

3. La Ley Número 40 del 15 de junio de 1958, según enmendada y la reglamentación aplicable emitida por la Oficina Central de Administración de Personal del Estado, establece que solamente se pueden contratar pensionados por edad y por años de servicio que se conserven en buen estado de salud, según se evidencie con el correspondiente examen médico a base de media jornada del horario establecido.

La contratación de pensionados no podrá ser mayor de cuatro (4) horas diarias, veinte (20) semanales, ochenta (80) mensuales y mil cuarenta (1,040) anuales y se limitará a situaciones en que haya una probada escasez de recursos humanos.

La Secretaría Auxiliar de Personal del Departamento de Instrucción deberá enviar un informe mensual de los pensionados contratados a la Directora de la Oficina Central de Administración de Personal, según reglamentación al efecto.

4. La Ley Número 90 del 25 de junio de 1965, según enmendada, autoriza la contratación de maestros y empleados del propio Departamento de Instrucción y de otras agencias e instrumentalidades del gobierno fuera de su horario regular de trabajo y durante el disfrute de sus vacaciones regulares bajo las siguientes condiciones:

- (a) que no haya personal idóneo desempleado disponible para prestar los servicios.
- (b) los servicios a prestarse se sufraguen total o parcialmente con fondos federales o especiales.
- (c) los contratos del personal clasificado se someterán a la aprobación del Negociado de Presupuesto.

5. La Ley Número 34 del 13 de junio de 1966, según enmendada por la Ley Número 194 del 23 de julio de 1974, autoriza la contratación de maestros y otro personal docente para trabajar durante los meses de junio y julio y pagarle el 1% de su sueldo mensual por cada hora trabajada.

ARTICULO VI

REQUISITOS

1. En la contratación de servicios personales deberá asegurarse que las personas o entidades a ser contratadas estén personal y legalmente capacitadas para desempeñar las funciones del cargo.

2. Se requerirá un Historial de Personal, evidencia oficial de la preparación, experiencia y licencias requeridas de toda persona que no tenga los documentos necesarios oficialmente registrados

en el Departamento y cualquier otra documentación que estime necesaria la autoridad nominadora.

3. Los contratos del Personal Clasificado se someterán a la aprobación previa del Negociado de Presupuesto.

4. Los contratos de consultores, ya sean individuos o entidades, deberán ser aprobados previamente por el Departamento de Hacienda.

5. Los proyectos de contratos, con la documentación requerida, se someterán con suficiente antelación a la fecha de su efectividad a la Secretaría Auxiliar de Personal donde serán revisados a la luz de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

ARTICULO VII

CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES

A- MODO EN QUE SE LLEVARAN A CABO

1. La contratación de servicios personales se limitará a situaciones extraordinarias y programas especiales que no se puedan atender normalmente con puestos regulares o transitorios de jornada completa o parcial o mediante el uso de personal irregular.
2. Las necesidades de trabajo extra en los distintos programas se atenderán mediante la autorización de tiempo compensatorio o el pago en efectivo conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo, y no mediante la contratación de funcionarios y empleados de los propios programas.

3. La contratación de personas retiradas se limitará a aquellos casos donde no se consiga una persona desempleada capacitada para prestar los servicios. Así debe certificarlo el funcionario que origina el contrato.
4. Los servicios contratados deberán prestarse en el lugar oficial que se designe para tales fines y se regirán por las normas de control de asistencia vigentes. Solo en los casos en que los servicios se presten a base de tarea, no será necesaria la asistencia de las personas contratadas a un lugar oficial de trabajo.
5. Cualquier duda sobre la aplicación de las normas y los procedimientos aquí establecidos o sobre cualquier otro asunto respecto a la contratación de servicios personales deberá aclararse en la Secretaría Auxiliar de Personal antes de formalizar el contrato.

B. PROHIBICIONES

1. No se contratarán funcionarios o empleados durante el disfrute de sus vacaciones regulares o fuera de su horario regular para desempeñar funciones inherentes a sus respectivos puestos. Esta disposición no aplica en el caso de maestros y personal clasificado contratados debido a escasez de personal capacitado para enseñar o atender proyectos especiales.

2. En ningún caso se extenderá más de un contrato simultáneamente a una misma persona aunque se trate de fondos o proyectos distintos.
3. Los contratos por servicios adicionales no excederán de tres (3) horas diarias excepto en casos especiales en que el Secretario de Instrucción así lo autorice.

ARTICULO VIII

TRAMITES EN LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES

A- CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS

La contratación de servicios profesionales y consultivos, incluyendo firmas o entidades y profesores universitarios del país o del exterior, se someterán a la consideración del Secretario de Instrucción con las justificaciones necesarias antes de hacerse compromiso alguno.

Cuando estos contratos sean para estudio o evaluación de programas, los mismos serán evaluados por un comité designado por el Secretario de Instrucción para estos fines.

Los contratos autorizados por el Secretario serán sometidos en borrador al Negociado de Intervenciones del Departamento de Hacienda antes de 15 días de la fecha de efectividad de los mismos, de acuerdo con las normas sobre este particular que ha emitido o que se emitan en el futuro por el Secretario de Hacienda.

Una vez aprobados por el Departamento de Hacienda, los contratos se discutirán nuevamente con las personas o entidades a contratarse.

Al ser aceptados por las personas o entidades a contratarse se preparará el contrato en forma final para la firma del Secretario de Instrucción.

B- CONTRATOS PARA LA FIRMA DEL SECRETARIO AUXILIAR DE PERSONAL

Los contratos que se preparan para la firma del Secretario Auxiliar de Personal serán originados y endosados por los Superintendentes de Escuelas, Directores Regionales o Directores de Programas correspondientes. Estos contratos se someterán para la recomendación correspondiente a los Secretarios Auxiliares o representantes autorizados del área a que pertenezcan, quienes de endosarlo, lo tramitarán al Secretario Auxiliar de Personal.

C- TRAMITES GENERALES

1. Los Secretarios Auxiliares de las distintas áreas serán responsables de administrar las diferentes partidas federales y estatales, autorizadas para fines de contratación de los servicios personales que no sean de consultores.

2. Copia de los documentos en que se autorizan las partidas para contratación de servicios personales, se someterán a las Secretarías Auxiliares de Personal y de Finanzas para autorizar la contratación y pago por los servicios prestados.

3. La Secretaría Auxiliar de Personal realizará los trámites requeridos por las agencias que por ley tienen que intervenir los contratos. Luego se pasarán a la Secretaría Auxiliar de Finanzas para fines de control y pago.

4. Cuando la contratación se sufraga con fondos federales se enviará copia a la Oficina de Recursos Externos para fines de records y control de las partidas asignadas.

5. Los contratos se deberán tramitar con toda diligencia en las distintas oficinas que intervienen para poder acelerar su pago.

ARTICULO IX

COMPENSACION Y OTRAS CONDICIONES

A- COMPENSACION

1. En la contratación de servicios consultivos y profesionales de médicos, profesores universitarios y de consultores del país o del exterior, la retribución se determinará individualmente. Los criterios a utilizarse para determinar la retribución son:

- a) la complejidad
- b) responsabilidad e importancia de los servicios a prestarse
- c) los sueldos o tipos de paga prevalecientes en el mercado
- d) la capacitación de la persona contratada
- e) otras consideraciones que la autoridad nominadora estime convenientes

2. Al Personal Docente y Clasificado que se contrate fuera de su horario regular de trabajo o durante el disfrute de vacaciones, se le pagará el 1% del sueldo mensual que devengan por cada hora de trabajo, si las funciones a desempeñar mediante contrato corresponden en complejidad y responsabilidad a la clasificación de su empleo regular. De resultar que corresponden a una clasificación diferente se le pagará el 1% del sueldo básico mensual por cada hora de trabajo establecido para esa clasificación.

3. En cualquier caso en que la situación presupuestaria no lo permita y las personas acepten, se puede pagar a menos del 1% del sueldo mensual por hora, pero nunca menos del equivalente al sueldo básico del puesto.

4. Situaciones especiales no previstas en las disposiciones anteriores sobre compensación deberán presentarse ante la consideración del Secretario de Instrucción con las justificaciones correspondientes.

B- LICENCIAS Y BENEFICIOS

1. Los contratos a jornada parcial o de menos de tres (3) meses de duración no garantizarán los beneficios corrientes de licencia y otros beneficios marginales que se otorgan a personas que ocupan puestos regulares.

2. Los contratos que sean a tiempo completo podrán garantizar licencia de vacaciones hasta dos días y medio (2-1/2) y licencia por enfermedad hasta un día y medio (1-1/2) por cada mes trabajado y otros beneficios marginales que se otorgan a personas que ocupan puestos regulares.

3. Los contratos de servicios adicionales no garantizarán los beneficios de licencia ni otros beneficios marginales que se otorgan a personas que ocupan puestos regulares.

ARTICULO X

SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO

La inconstitucionalidad o invalidez de cualquiera de los artículos de este Reglamento, no afectará la validez de los restantes.

ARTICULO XI

CLAUSULA DEROGATORIA

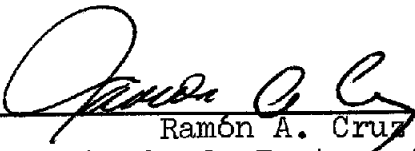
Todo reglamento, cartas circulares, memorandos o disposiciones anteriores en conflicto con este Reglamento, quedan por éste derogados.

ARTICULO XIII

VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor después de su promulgación y radicación en la Oficina del Secretario de Estado de Puerto Rico de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 112 del 30 de junio de 1957, según enmendada.

Aprobado y promulgado de acuerdo con la Ley en San Juan,
Puerto Rico, hoy día 12 de julio de 1976.



Ramón A. Cruz
Secretario de Instrucción Pública

Radicado en el Departamento de Estado

4 de agosto de 1976
Fecha