CONVENIO COLECTIVO

ENTRE

UNIDAD APROPIADA A

LOCAL 3227

2012-2015

Aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones en Certificación CEE-SA-12-11481

TABLA DE CONTENIDO

Articulo	Descripción	Página
I	Comparecencia	4
II	Declaración de Principios	4
III	Exposición de Motivos	5
IV	Reconocimiento de la Unión	6
V	Unidad Apropiada	7
VI	Integridad de la Unidad Apropiada	7
VII	Mantenimiento de las Condiciones de Empleo	8
VIII	Subcontratación	8
IX	Acuerdo de no-discrimen	9
X	Descuento de Cuotas, Cargos	9
XI	Matricula	11
XII	Procedimiento de Quejas y Agravios	11
XIII	Procedimientos Disciplinarios	16
XIV	Oficiales de la Unión	18
XV	Derechos de la Unión	19
XVI	Derechos de Administración del Departamento	20
XVII	Expedientes de Personal	21
XVIII	Procedimientos en las Transacciones de Personal	22
XIX	Clasificación y Retribución de Puestos	22
XX`	Reclutamiento y Selección	23
XXI	Evaluaciones de Periodo Probatorio	25
XXII	Ascensos	26
XXIII	Ascensos Sin Oposición	27
XXIV	Traslados	28
XXV	Destaques	29
XXVI	Interinatos	29
XXVII	Cesantías	30
XXVIII	Antigüedad	33
XXIX	Desarrollo de Personal y Oportunidades de Aprendizaje	33

XXX Salud y Seguridad en el Trabajo....35
XXXI Suspensión de Servicio de Utilidades y otras Situaciones en el Centro de Trabajo.... 37
XXXII Trabajo durante Desastre.... 37
XXXIII Cierres Administrativos....38
XXXIV Acomodo Razonable.... 38
XXXV Programa de Ayuda al Empleado.... 38
XXXVI Violencia Domestica.... 39
XXXVII Violencia en el Lugar de Trabajo....40
XXXVIII Cuido de Niños.... 40
XXXIX Reconocimiento por Años de Servicios....41
XL Proceso de Jubilación.... 41
XLI Uniformes.... 42
XLII Programa de Horario Extendido.... 42
XLIII Jornada de Trabajo.... 44
XLIV Tiempo Extra de Trabajo.... 45
XLV Días Feriados....46
XLVI Dietas, Millajes y Alojamiento.... 48
XLVII Diferenciales.... 49
XLVIII Plan Medico.... 49
XLIX Aumento en Salario.... 50
L Escala Salarial....51
LI Bono de Navidad....52
LII Bono de Ratificación.... 53
LIII Bono no Recurrente....53
LIV Compensación Especial....54
LV Pago de Cuota de Colegiación....55
LVI Compensación por Antigüedad....57
LVII Licencia Regular de Vacaciones.... 57
LVIII Licencia por Enfermedad....59
LIX Licencia de Enfermedad Prolongada....60
LX Licencia Medico Familiar....61

LXI	Licencia Ocupacional por Accidentes o Enfermedades Relacionadas al Trabajo	61
LXII	Licencia para la Representación del País	62
LXIII	Licencia Deportiva	63
LXIV	Licencia para Atletas, Técnicos y Dirigentes	63
LXV	Licencia con Paga por Servicios Voluntarios en Casos de Desastres	64
LXVI	Licencia a Voluntarios de Servicios de Emergencias a la Cruz Roja Americana	65
LXVII	Licencia para Tomar Exámenes y Entrevistas de Empleo	66
LXVIII	Licencia con Paga para Vacunar a los Hijos e Hijas	66
LXIX	Licencia para Visitar Instituciones Educativas	67
LXX	Licencia con Paga para Donar Sangre	68
LXXI	Licencia para Renovación de Licencia de Conducir	68
LXXII	Licencia para atender asuntos Relacionados con Pensión Alimentaria	69
LXXIII	Licencia con Fines Judiciales	70
LXXIV	Licencia Militar	70
LXXV	Licencia con Fines Funerales	72
LXXVI	Licencia para Empleados Colegiados o Agremiados Profesionales	72
LXXVII	Licencia por Maternidad	73
LXXVIII	Licencia por Paternidad	74
LXXIX	Licencias Sindicales	75
LXXX	Disposiciones Generales	76
LXXXI	Derechos Adquiridos	76
LXXXII	Salvedad	77
LXXXIII	Vigencia	77
Anejos	Comités Negociadores	
	Medidas Disciplinarias	
	Formulario Paso 1 de Querellas	
	Formulario Paso 2 de Querellas	

Artículo I

Comparecencia

De una parte: Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico (SPUPR/AFSCME), local 3227 representada por sus oficiales debidamente autorizados, de ahora en adelante se denominará como la Unión.

De la otra parte: El Departamento de la Familia, Agencia Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, representada por su Secretaria o Secretario y/o oficiales debidamente autorizados, en adelante denominado como el Departamento.

Artículo II
Declaración de Principios

La negociación colectiva constituye el medio eficaz para fijar términos y condiciones de trabajo equitativos para los (as) empleados (as), fomentar la estabilidad en las relaciones de trabajo y propiciar el entendimiento y respeto mutuo entre las partes. A esos fines, las partes declaran que este Convenio tiene el alto interés público de promover los propósitos y objetivos aquí consignados.

El proceso de negociación es uno que permite ejercer el derecho a organizarse para negociar sus condiciones de trabajo dentro de los parámetros que se establecen en la Ley 45 del 25 de febrero del 1998, según enmendada. Esos parámetros se remiten a tres criterios esenciales, a saber 1) acomodar, dentro de las realidades fiscales en que se desenvuelve el Gobierno, el costo correspondiente al mejoramiento de las condiciones de trabajo de los empleados (as) públicos; 2) evitar interrupciones en los servicios que prestan las agencias gubernamentales; y 3) promover la productividad en el servicio público. Esta ley también está predicada en el principio de mérito de modo que el sistema de relaciones obrero patronales que se establezca responda a nuestra decisión de no discriminar por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ideas religiosas, ideas políticas, edad, condición de veterano, condición física o mental alguna.

Las partes intentamos en este Convenio armonizar la práctica de la negociación colectiva con el sistema de personal basado en el mérito para dar cumplimiento a esta sabia política pública que reafirma la Ley de Relaciones del Trabajo para el Sector Público, mejor conocida por Ley 45 del 25 de febrero de 1998, según enmendada. Nuestro interés, entonces, es convertir la negociación en un instrumento efectivo para fortalecer la objetividad de la aplicación de la ley 184 del 3 de agosto de 2004 según enmendada, y demás leyes aplicables y así garantizar que los beneficios otorgados por el principio de mérito y sus áreas esenciales sean disfrutados por todos los trabajadores y trabajadoras.

Las partes reconocemos en esta iniciativa, que el Sistema de Administración de Personal del ELA es dinámico. La negociación colectiva viene a facilitar el cumplimiento de aquellas disposiciones que contiene el principio de mérito.

Vista desde esa perspectiva, la negociación colectiva hará posible que los trabajadores y trabajadoras, y el Departamento, se comprometan en mejorar la prestación de servicios públicos, aumentando su productividad y eficiencia manteniendo el orden y disciplina, de forma tal que se construya un sistema de relaciones obrero-patronales efectivas.

Entre otras cosas, esto nos permitirá establecer un procedimiento para resolver querellas que sea efectivo y funcione eficientemente. También, facilitará que las querellas se puedan resolver al nivel más bajo posible señalado en el procedimiento de quejas y agravios y así ahorrarle dinero al pueblo de Puerto Rico. Finalmente, un contexto de relaciones laborales positivas permitirá que las personas responsables de acordar y administrar el Convenio tenga suficiente autoridad para llevar a cabo discusiones significativas y solucionar las controversias que puedan surgir.

Para dar cumplimiento a nuestros objetivos comunes, las relaciones entre los (as) empleados (as) y el Departamento se basarán en el respeto a la dignidad del ser humano. Ambas partes mantendrán abierto los canales de comunicación efectivos provistos por este Convenio.

Artículo III
Exposición de Motivos

Sección 1 Este Convenio es un acuerdo entre las partes que es producto de la negociación de buena fe, ratificación por la matrícula y firmado por ambas partes con el propósito de estimular y lograr un proceso continuo en las mejores relaciones entre el Departamento y los (as) empleados (as) que esta emplea y pertenecen a la unidad apropiada.

Sección 2 El Departamento y la Unión se comprometen a mantener la paz laboral sobre la base del respeto, la justicia y la dignidad por lo que ambos recurrirán al Procedimiento de Quejas y Agravio provistos por este Convenio para solucionar cualquier problema o diferencia que pudiese surgir entre las partes durante la vigencia del Convenio.

Sección 3 Las partes acuerdan dar cumplimiento a la Ley Núm. 45 del 25 de febrero de 1998, según sea enmendada y a cualquier otra Ley Federal o Estatal y armonizar estos propósitos a la administración del Convenio Colectivo negociado y al agotamiento de remedios allí contenidos.

Sección 4 El Departamento y la Unión, ambas partes, convienen honrar los términos de este compromiso y garantizar una paz laboral permanente y constructiva.

Artículo IV
Reconocimiento de la Unión

Sección 1 El Departamento de la Familia, en adelante el Departamento, reconoce a la Unidad Apropiada A, Sindicato de Personal Administrativo y apoyo, Local 3227, afiliada a Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico (SPUPR) y a la Federación Americana de Empleados Estatales, de Condado y Municipales (AFSCME), en adelante la Unión, como la representante exclusiva de todos los empleados (as) comprendidos en la Unidad Apropiada a los fines de negociar colectivamente respecto a salarios, beneficios marginales, términos y condiciones de trabajo conforme a la Certificación Número 065 de 31 de enero de 2007, emitida por la Comisión Apelativa del Servicio Público.

Sección 2 De aprobarse legislación que enmiende la Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico o cualquier otra legislación que afecte el reconocimiento a que se hace referencia en la Sección 1, el Departamento no alterará unilateralmente las disposiciones establecidas en el presente Convenio que no sean contrarias a la Ley.

Sección 3 De la misma forma, el Departamento reconocerá a la Unión como el único representante exclusivo, en todos los asuntos antes mencionados, de aquellos (as) empleados (as) que pasen a ocupar puestos o clases de puestos que se adicionen en el futuro y que se determine que están comprendidos en la Unidad Apropiada conforme a los procedimientos establecidos en el Artículo V (Unidad Apropiada) del Convenio Colectivo.

Sección 4 El Departamento informará a la Unión cuando por la necesidad del servicio tenga la intención de abolir o fusionar clasificaciones comprendidas dentro de la unidad apropiada en un plazo mínimo de cuarenta y cinco (45) días laborables antes de que proyecten ser efectivas. En aquellos casos en que el empleado (a) no esté de acuerdo con la determinación del Departamento podrá hacer uso del procedimiento de quejas y agravios dispuesto en este Convenio. Disponiéndose además, que en aquellos casos en que la Unión lo entienda necesario podrá someter recomendaciones al Departamento dentro del término cuarenta y cinco días(45) calendarios.

Sección 5 El Departamento no podrá reunirse para discutir, acordar y negociar sobre disposiciones relacionadas con salarios, beneficios marginales, términos y condiciones de empleo que afecten empleados (as) cuyos puestos estén comprendidos en la unidad apropiada, con otra organización sindical que no haya sido certificada por la Comisión Apelativa del Servicio Público como la representante exclusiva de la unidad apropiada.

Sección 6 El Departamento no podrá reconocer, reunirse, discutir o conferenciar por ningún medio, incluyendo el electrónico, con otra organización obrera que no ostente la representación exclusiva de los empleados de la Unidad Apropiada, con el propósito de negociar directa o indirectamente, sobre salarios, condiciones de trabajo o cualquier otra condición o asunto del empleo pertinente a la Unidad Apropiada representada por la Unión.

Artículo V
Unidad Apropiada

Sección 1 **Composición**

La Unidad Apropiada cubierta por este Convenio la componen todos los puestos y/o grupo de clases según determinada por la Comisión Apelativa del Servicio Público en la Certificación Núm. 065 de 31 de enero de 2007, según enmendada o por alguna otra que sea generada en años posteriores por la Comisión o en acuerdo entre las partes.

Sección 2 **Excluidos**

Se excluyen de la Unidad Apropiada los (as) empleados (as) cuyos puestos sean de carácter confidencial, de confianza, de supervisión, irregular y transitorios según definidos por la ley y según se establece en la Certificación de la Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público Núm. 065 de 31 de enero de 2007.

Sección 3 Las partes se reservan el derecho de requerirle a la otra la inclusión o exclusión de determinado puesto o clase de puesto de la unidad apropiada. Las partes se reunirán para tratar de llegar a un acuerdo, de no poder llegar a acuerdo alguno someterán una petición de clarificación de unidad a la Comisión Apelativa del Servicio Público.

Artículo VI
Integridad de la Unidad Apropiada

Sección 1 El Departamento reconoce la integridad de la Unidad Apropiada y no tomará ninguna acción con el único propósito de socavarla, sin que esto constituya una limitación al ejercicio de las facultades del Departamento en todo lo concerniente a la formulación e implantación de la política pública y a la dirección, operación y administración de la Agencia. Lo anterior no impide el derecho del Departamento de acudir a la Comisión para solicitar la clarificación de la Unidad Apropiada, una vez se agote el procedimiento establecido en el Artículo V, Sección 3 (Unidad Apropiada) de este Convenio.

Sección 2 El Departamento informará por escrito a la Unión, en un término no mayor de quince (15) días laborables las siguientes transacciones de personal que afecte a empleados (as) comprendidos dentro de la unidad apropiada: nombramientos regulares, ascensos, traslados, renuncias, retiros, muertes, descensos y licencias sin sueldos.

Sección 3 El Departamento vendrá obligado a informar por escrito a la Unión, en un término no mayor de quince (15) días laborables, sobre todo (a) empleado (a) cuyo nombramiento haya cambiado a status regular y dicho puesto esté comprendido dentro de la Unidad Apropiada.

Sección 4 Los (as) empleados (as) cuyos puestos estén comprendidos dentro de la unidad apropiada podrán ser nombrados en una plaza de supervisor(a), administrador(a), director(a), ejecutivo(a) o de carácter de confianza o confidencial, mediando su consentimiento expreso y escrito. Este nombramiento implicará la renuncia del empleado a los derechos adquiridos en este Convenio efectivo a la fecha oficial del nuevo nombramiento. El Departamento notificará al momento del nombramiento en dicha plaza al empleado (a) con copia a la Unión. No se harán nombramientos con carácter retroactivo, excepto cuando medie un dictamen judicial o decisión administrativa.

Sección 5 El Departamento podrá reclutar o contratar personal adicional para cubrir necesidades de servicio, no obstante, este reclutamiento o contratación no podrá ser hecho con el propósito de socavar la integridad de la Unidad Apropiada. De entender el empleado (a) que sus derechos adquiridos han sido violentados podrá recurrir al Proceso de Quejas y Agravios.

Artículo VII
Mantenimiento de las Condiciones de Empleo

Sección 1 Las partes reconocen su obligación mutua y permanente de negociar de buena fe sobre cualquier propuesta o asunto de salarios, horas y otros términos y condiciones de empleo que afecten los (as) empleados (as) que son actualmente y serán en el futuro miembros de la unidad apropiada. Los cambios a implantarse en las condiciones de empleo del Departamento serán sometidos, discutidos y acordados por ambas partes en todos aquellos aspectos reconocidos como negociables bajo la Ley 45, según enmendada.

Artículo VIII
Subcontratación

Sección 1 La subcontratación de las labores que como parte de sus prerrogativas realice el Departamento no ocasionará ninguna cesantía de los empleados (as) cuyos puestos estén comprendidos en la Unidad Apropiada o alguna reducción de salario regular o jornada regular de trabajo.

Sección 2 El Departamento podrá continuar subcontratando aquellos trabajos que tradicionalmente son subcontratados tales como:

a. Aquellos servicios que no puedan realizar los miembros de la Unidad Apropiada
b. Cuando surja la necesidad de realizar una labor o tarea ocasional.
c. Cuando puedan verse afectados los servicios que presta el Departamento, siempre que estos servicios no puedan ser realizados por miembros de la Unidad Apropiada.

d. Aquellas labores que actualmente son o han sido subcontratadas por el Departamento al momento de otorgarse el presente Convenio Colectivo.

Sección 3 Además, el Departamento puede subcontratar y no aplican las limitaciones aquí estipuladas en casos tales: como emergencias o desastres naturales por razones de escasez de personal o dificultad en su reclutamiento y en aquellos programas sufragados por fondos federales que tradicionalmente han sido subcontratados.

Artículo IX
Acuerdo de no-discrimen

Sección 1 Las partes acuerdan no discriminar en contra de ningún empleado (a) comprendido en la unidad por cuestiones de raza, sexo, orientación sexual, credo, religión, color, condición social, edad, origen nacional, afiliación política, afiliación sindical, según lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico. Tampoco, discriminará contra ningún empleado (a) comprendido en la Unidad Apropiada por su incapacidad física o mental de acuerdo a las leyes aplicables.

Sección 2 Las partes acuerdan dar cumplimiento al principio de mérito contenido en la Ley, 184 de 3 de agosto de 2004 según enmendada, y en la Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada. De igual forma las partes darán cumplimiento a las disposiciones de las leyes locales y federales aplicables.

Sección 3 Las partes se comprometen a no discriminar contra cualquier empleado(a) que siendo parte de la Unidad Apropiada, decida someter una querella en el Procedimiento de Quejas y Agravios, Arbitraje o a ejercer cualquiera de los derechos que le concede la Ley.

Sección 4 Los reglamentos de personal promulgados por el Departamento para instrumentar aquellos asuntos de personal relacionados con las áreas esenciales del principio de mérito aplicarán en todo aquello que no sea contrario a lo acordado en el presente Convenio Colectivo.

Artículo X
Descuento de Cuotas, Cargos

Sección 1 Durante la vigencia del presente Convenio y durante alguna extensión del mismo, el Departamento se compromete a deducir del salario de cada empleado (a) que sea miembro de la Unidad Apropiada la cuota regular que la Unión certifique de acuerdo a su reglamento y a las disposiciones de ley 45 según enmendada, que apliquen. La cuota le será informada al Departamento por la Unión. A tales efectos, el Departamento notificará al Departamento de Hacienda las cuotas y cargos por servicio a ser deducidas a los empleados (as) comprendidos dentro de la Unidad Apropiada dentro del término de treinta (30)

días laborables a partir del día en que la Unión informó al Departamento sobre la cantidad a ser descontada.

Sección 2 Mensualmente el Departamento de la Familia le enviará copia a la Unión de la lista provista por el Departamento de Hacienda, que refleje el nombre y apellidos, de cada uno de los empleados (as) comprendidos en la Unidad Apropiada, con el seguro social y la cantidad deducida a éstos por concepto de cuotas o cargos por servicio.

Sección 3 En los casos de empleados (as) que hayan optado por no afiliarse a la Unión se descontará una cantidad no mayor al cincuenta por ciento (50%) de la cuota regular establecida que haya certificado la Unión. El cargo por servicio será informado al Departamento por la Unión. El Departamento proveerá a la Unión copia de la carta de no afiliación. La Unión a su vez proveerá al Departamento copia de la carta de no afiliación recibida por esta.

Sección 4 A todo empleado (a) que pase a ocupar un puesto regular comprendido dentro de la Unidad Apropiada le será descontada la cuota regular o cargo por servicio. Dicho descuento será con fecha de efectividad al trigésimo primer día (31) en que el Departamento le haya notificado al empleado (a) de los derechos que le confiere la Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada. El Departamento se compromete a informar de tales derechos al momento en que el (la) empleado (a) sea nombrado (a) en el puesto comprendido en la Unidad Apropiada y le entregará el documento preparado por la Unión en la cual se le da la bienvenida y se explican los derechos de los unionados (as) bajo la Ley 45 del 25 de febrero de 1998, según enmendada.

Sección 5 El Departamento tendrá quince (15) días laborables para informar por escrito a la Unión el nombre, número de seguro social, puesto, fecha de empleo y sueldo de los empleados (as) de nuevo reclutamiento y que pasen a ocupar puestos comprendidos dentro de la Unidad Apropiada.

Sección 6 La autorización de descuento de cuotas por concepto de membresía y el cargo por servicio son irrevocables durante la efectividad del Convenio y de cualquier extensión negociada entre ambas partes.

Sección 7 En caso de que la Unión deje de ser la representante exclusiva de la Unidad Apropiada se detendrán automáticamente los descuentos efectuados a los empleados y/o empleadas por concepto de las cuotas o cargos por servicio a la fecha en que dejó de ser representante exclusivo.

Sección 8 El Departamento reanudará el descuento de cuota de los empleados (as), cuyos puestos estén comprendidos en la Unidad Apropiada una vez estos regresen de su licencia sin sueldo y así será notificado a la Oficina de Recursos Humanos para que efectúe el cambio en nómina y se incluya dicho descuento en un periodo no mayor de treinta (30) días laborables a partir de la fecha de regreso del empleado.

Sección 9 En caso de que la Unión solicite la deducción de una cuota y se determine que la cuota es ilegalmente fijada y/o deducida, la Unión relevará al Departamento de toda responsabilidad y realizará cualquier reembolso ordenado tan pronto le

sea requerido. La Unión reembolsará al Departamento cualquier gasto u honorario razonablemente invertido en la tramitación de cualquier acción legal que se inicie contra el Departamento por motivo del descuento ilegal. Si se determina que el error es imputable al Departamento, la Unión solo reembolsará lo erróneamente deducido y no será responsable por los gastos y honorarios incurridos.

Artículo XI
Matrícula

Sección 1 Un afiliado es un empleado (a) que es miembro del sindicato que paga las cuotas y que recibe todos los beneficios de la organización.

Sección 2 Todos los empleados (as) que ocupen puestos regulares comprendidos dentro de la Unidad Apropiada que a la fecha de efectividad de este Convenio son miembros de la Unión, y los (as) empleados (as) que ocupen puestos regulares comprendidos dentro de la Unidad Apropiada que se conviertan en miembros posteriormente deberán mantenerse como miembros de la Unión, durante la vigencia del Convenio.

Sección 3 El proceso de afiliación a la Unión y el de descuento de cuota serán de carácter continuo durante la vigencia del Convenio. Cualquier empleado (a) comprendido dentro de la Unidad Apropiada y que no sea miembro, podrá solicitar su afiliación al sindicato en cualquier momento utilizando el formulario que para esos efectos haya desarrollado la Unión. El descuento de la cuota o cargo será en un periodo no mayor de treinta (30) días laborables a partir de su recibo en la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales del Secretariado.

Sección 4 Las secciones antes mencionadas no serán de aplicabilidad cuando medie una desertificación.

Artículo XII
Procedimiento de Quejas y Agravios

Sección 1 **Definición**

Una queja o agravio es cualquier controversia, disputa, reclamación, que tenga un empleado (a) o la Unión, que concierne a la interpretación, aplicación, definición o violación de las disposiciones o términos de este Convenio Colectivo o la violación de sus derechos a la luz de las leyes aplicables y/o reglamentos del Departamento y del Estado Libre Asociado. Una querella es cuando se ha sometido una queja, por escrito, al Procedimiento de Quejas y Agravios y cumple con los requisitos mínimos establecidos en la Sección 2 de este Artículo.

Sección 2 **Contenido de las Querellas**

Las querellas contendrán, como mínimo, la siguiente información:

1. el nombre del o de los (as) querellantes
2. clasificación del puesto del o los (as) querellantes
3. departamento y/o lugar de trabajo de los (as) querellantes involucrados (as)
4. la fecha, hechos y fundamentos que provocan el inicio de la querella
5. el remedio solicitado por el empleado (a) y su Sindicato
6. disposiciones del Convenio, ley o reglamento que dan lugar a la querella
7. firma del querellante o firma del delegado (a) y querellante
8. Firma del Director (a) del Centro de Trabajo o la persona encargada, como evidencia del recibo de la querellas

Sección 3 **Obligación hacia el Procedimiento**

Inciso 3.1 El procedimiento establecido en esta sección es y será el procedimiento exclusivo para el trámite de todas las querellas que surgen en el lugar de trabajo. Los procedimientos de medidas disciplinarias se llevarán a cabo según lo dispuesto en el Artículo correspondiente a medidas disciplinarias.

Inciso 3.2 Todos los (as) empleados (as) cubiertos por este Convenio, incluyendo a los no afiliados, están obligados a utilizar este procedimiento.

Inciso 3.3 El Departamento y sus representantes, así como la Unión se comprometen a no interferir o coartar los derechos de los (as) empleados (as) al radicar una querella a través de este procedimiento.

Inciso 3.4 La Unión en representación del empleado (a) y/o el (la) empleado (a) mismo podrá retirar las querellas sometidas en este procedimiento en cualquier momento y el (la) empleado (a) no será objeto de sanción disciplinaria por el sólo hecho de haber radicado la querella.

Inciso 3.5 El contenido de la querella estará redactado en el formulario de quejas y agravios, realizado por la Unión o algún escrito que contenga los requisitos mencionados en la Sección 2 de este Articulo y debe presentarse en un formulario original correspondiente en cada paso del procedimiento.

Inciso 3.6 La información contenida en el formulario o en el escrito podrá ser enmendada antes de que de inicio la reunión del Comité de Quejas y Agravios; siempre y cuando se mantenga el asunto central que dio lugar a la querella.

Sección 4 Cuando por escrito las partes acuerdan que una querella sobre un asunto no puede resolverse en los pasos iniciales del procedimiento, la misma se podrá

radicar por mutuo acuerdo, en un paso avanzado para atender la querella. Las partes podrán, por mutuo acuerdo, obviar cualquiera de los pasos del procedimiento para adelantar la solución final de la querella o someterla a arbitraje de forma directa.

Sección 5 Las partes podrán retirar las querellas sometidas en este procedimiento en cualquier momento. Sin embargo, la querella solamente podrá volverse a presentar si la misma es sometida dentro del término original de quince (15) días laborables a partir de la fecha en que sucedieron los hechos que dieron lugar a la misma.

Sección 6 **Derechos de los (as) Empleados (as) que Radican Querellas y a los (as) Delegados (as)**

El Departamento reconoce los siguientes derechos a los (as) empleados (as) y delegados (as) que han radicado o están radicando una querella.

1. Tiempo libre razonable para asistir y estar presente en las reuniones establecidas en el primer y segundo paso del procedimiento de quejas y agravios. Cuando el querellante sea citado para comparecer como testigo en su querella ante la Comisión Apelativa del Servicio Público y luego de testificar provea al Departamento con copia de dicha citación el tiempo utilizado por el querellante para ofrecer su testimonio será cubierto por la licencia judicial.

2. Tiempo libre razonable para testificar en apoyo a otros trabajadores sobre hechos y situaciones relacionadas con una querella en aquellos casos en que las partes consideren necesaria su asistencia. El empleado (a) y el delegado (a) deberán coordinar con su Supervisor (a) de la Unidad correspondiente, el tiempo que utilizaran para atender alguna querella.

Sección 7 El Departamento reconoce el derecho de todo empleado (a) cubiertos por este Convenio cuyos derechos civiles hayan sido violados en un caso de discrimen de recurrir a los tribunales o al Procedimiento de Quejas y Agravios. Una vez el empleado (a) escoja los tribunales para elevar sus planteamientos no tendrá la oportunidad de traer éstos a la consideración del Procedimiento de Quejas y Agravios, a menos que el tribunal así lo disponga.

Sección 8 **Pasos del Procedimiento**

Paso 1: Director (a) del Centro de Trabajo

1. La Unión, cualquier empleado (a), o grupo de empleados (as) que se considere perjudicado por alguna acción del Departamento deberá presentar su querella por sí o a través del Delegado (a) o Representante de la Unión, por escrito, ante el director o directora del centro de trabajo o la persona encargada, dentro de los quince (15) días laborables siguientes a los hechos que dieron lugar a la querella o siguientes a la fecha en que se adquirió conocimiento de la acción u omisión del Departamento. Deberán enviar copia

de la querella a la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de Secretariado.

2. El Director (a) del Centro de Trabajo o la persona encargada del centro citará a una reunión, en la cual deberá estar el supervisor (a) inmediato (a), en un plazo no mayor de quince (15) días laborables después de haberse sometido la querella para considerar la misma. Si el asunto es resuelto en esta reunión, se tomarán las medidas pertinentes y el acuerdo se certificará por escrito con la firma de ambas partes. Cada parte mantendrá su copia del acuerdo. Si el asunto no es resuelto en la reunión realizada entre las partes, el Director (a) del Centro de Trabajo o la persona encargada del dentro adjudicará la querella dentro de los quince (15) días laborables de haberse celebrado la reunión, notificando por escrito al empleado (a) con copia al delegado (a) de la Unión y al Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Secretariado. Si el empleado (a) no está de acuerdo con la decisión tomada podrá por si o a través del delegado (a) o el Representante de la Unión someter la querella por escrito, ante el Comité de Quejas y Agravios, Paso II, dentro de quince (15) días laborables de haber recibido la notificación. Si el (la) Director (a) del Centro de Trabajo no adjudica la querella dentro de los quince (15) días laborables a la celebración de la reunión, la querella se entenderá automáticamente elevada al próximo paso.

3. El término de quince (15) días laborables antes mencionados será de estricto cumplimiento.

4. Una vez citado el querellante, si este se encuentra disfrutando de alguna licencia, el (la) delegado (a) podrá discutir la querella y continuar con el mecanismo dispuesto en este convenio para la solución de la misma. La querella quedara sin efecto si el (la) empleado (a) luego de ser notificado (a) de la fecha en que se habrá de celebrar la reunión se ausenta a la misma sin causa justificada. El Director (a) del centro de trabajo notificará por escrito de la acción tomada por el empleado (a) con copia al delegado (a) de la Unión y al Secretario (a) Auxiliar de Recursos Humanos del Departamento. Cada parte mantendrá copia de la acción tomada.

5. En aquellos casos en que un empleado (a) cuyo puesto esté comprendido dentro de la unidad apropiada, entienda se ha visto afectado (a) por una determinación del Departamento relacionado con:

    a. las áreas esenciales al principio de mérito, tales como, clasificación, reclutamiento, retención, ascensos, traslados y descensos,

    b. aspectos relacionados a retribución

    c. descuentos de cuota

    d. situaciones de salud y seguridad

    En estos casos el (la) empleado (a) tendrá quince (15) días laborables, a partir de la notificación, para acudir al Comité de Quejas y Agravios, paso II, establecido en este Convenio.

Paso 2: Comité de Quejas y Agravios

1. El Comité de Quejas y Agravios estará compuesto por dos (2) oficiales de la Unión o Representante de la Unión y dos (2) oficiales del Departamento. Cada una de las partes designará también dos (2) miembros alternos que asumirán sus respectivas representaciones en el Comité en ausencia de los miembros en propiedad. Cuando esto ocurra, los alternos tendrán las mismas facultades y obligaciones que los miembros en propiedad.
2. Las reuniones sólo se podrán suspender por causa debidamente justificada. Inmediatamente se elegirá una nueva fecha para celebrar la reunión del Comité.
3. Los miembros del Comité, coordinarán todo lo relacionado con las convocatorias de reuniones, calendarios de casos a discutirse, citaciones y otros aspectos relacionados con este segundo paso. El Comité calendarizará los casos según el orden por la fecha de radicación, a menos que por tratarse de una situación extraordinaria, de emergencia o que represente riesgo a la salud y seguridad de los (as) empleados (as), las partes den prioridad a otra querella radicada posteriormente.
4. Los Miembros del Comité de la Unión tendrán 3:45 horas mensuales para la evaluación de las querellas que surjan y este tiempo no será descontado de ninguna licencia. De utilizar tiempo en exceso al aquí dispuesto, el mismo será descontado de las licencias que tengan acumuladas. El tiempo antes señalado, debe ser coordinado previamente con el supervisor (a) de manera que no se vean afectados los servicios que ofrece la agencia.
5. El Comité de Quejas y Agravios podrá requerir a las partes la producción de aquellos documentos y/o testigos que estime pertinentes para poder adjudicar la controversia.
6. El Comité tendrá quince (15) días laborables para poder resolver las querellas. Cuando medien situaciones extraordinarias, este tiempo podrá ser extendido, hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) días laborables por acuerdo entre las partes.
7. De no llegarse a un acuerdo entre los representantes, se levantará un acta en la que cada parte expondrá por escrito su posición. Dicha acta se levantará no más tarde de los quince (15) días laborables siguientes a la reunión. De llegar los representantes a un acuerdo, este será el final de la querella y se certificará el acuerdo por escrito.

Paso 3: Arbitraje ante la Comisión Apelativa del Servicio Público

1. De no llegarse a un acuerdo en el Comité de Quejas y Agravios, la Unión podrá someter la controversia ante un Arbitro de la Comisión Apelativa del Servicio Público de Puerto Rico, conforme a lo dispuesto en la Ley Número 45 y el reglamento que la instrumenta. La querella deberá ser sometida ante dicho foro en un término no mayor de quince (15) días laborables contados los mismos a partir de la fecha en que el Comité de Quejas y Agravios notificó por escrito su decisión. Copia de la notificación deberá ser enviada a la parte querellada, a la brevedad posible pero no más tarde de cinco (5)

días laborables siguientes a la fecha en que se radicó la misma ante el árbitro.

2. Las partes acuerdan someterse al procedimiento de arbitraje de conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento de la Comisión.
3. El árbitro resolverá la controversia o asunto conforme a derecho, rindiendo el laudo por escrito, formulando las conclusiones pertinentes en cuanto a los hechos de la controversia y en cuanto a la aplicabilidad de este Convenio. El laudo será final y obligatorio para las partes siempre que sea conforme a derecho y/o no adolezca de ninguna de las causales de nulidad reconocidas por la jurisprudencia. Nada de lo aquí dispuesto faculta al árbitro a alterar, modificar o enmendar disposición alguna de este Convenio.

Sección 9 Una vez autorizada estas licencias, el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 10 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Sección 11 **Determinaciones Adicionales del Procedimiento**

Los días que formen parte de un cierre administrativo determinado por la autoridad nominadora o por orden del Ejecutivo no serán considerados como días laborables para propósitos del procedimiento de Quejas y Agravios.

Artículo XIII
Procedimientos Disciplinarios

Sección 1 Las medidas disciplinarias se impondrán tomando en consideración el principio de disciplina progresiva. Se establecen las medidas disciplinarias, según surgen del Anejo 1, de este Convenio. La comisión de cualquier otra falta, violación de la ley u otro acto que se considere perjudicial a los intereses o afecte la imagen pública del Departamento o sus empleados (as) y que no aparezca en la Tabla conllevará medidas disciplinarias de acuerdo con su importancia y gravedad.

Sección 2 En todos los casos que puedan conllevar la imposición de medidas disciplinarias el Departamento deberá formular cargos específicos por escrito incluyendo los hechos particulares, las disposiciones alegadamente infringidas, fechas, lugares y la sanción que se pretende imponer, con copia a la Unión. La investigación para imponer medidas disciplinarias deberá realizarse en un término que no deberá exceder los seis (6) meses, a partir del momento en que el Departamento tiene conocimiento de la falta o conducta impropia. Una vez concluida la correspondiente investigación y se haya hecho la recomendación final a la Secretaria o Secretario del Departamento, se notificará al empleado (a), con copia a la Unión, dentro de los (30) treinta días siguientes a la recomendación de la intención de imponer medidas disciplinarias.

Sección 3 En tales casos, el Departamento notificará al empleado (a) de la falta o faltas cometidas. El (la) empleado (a) tendrá quince (15) días laborables a partir de la fecha de recibo de la notificación de la formulación de los cargos, para solicitar la celebración de una vista administrativa informal al Director (a) de la División Legal del Secretariado y a la Unión. Ningún empleado (a) podrá ser suspendido o destituido en forma alguna hasta que no se haya seguido y completado este procedimiento y se haya tomado una decisión final. Será causa para la suspensión de empleo y no de sueldo, antes de realizar la vista informal, los cargos por situaciones en las cuales haya motivos fundados para creer que existe peligro real para la salud, vida, seguridad o moral de los (as) empleados (as), personas que reciben los servicios de la agencia o de la destrucción, pérdida de la propiedad del Departamento o mala utilización de fondos públicos.

Sección 4 En caso de que el (la) empleado (a) no esté de acuerdo con la determinación final tomada tendrá un término de quince (15) días laborables desde la notificación, para acudir a la Comisión Apelativa del Servicio Público para la ventilación de los hechos ante un Árbitro.

Sección 5 En los procedimientos el (la) empleado (a), tendrá derecho a estar representado por el (la) Delegado (a) o representante correspondiente de la Unión y/o por el abogado (a) que la Unión le asigne, durante el proceso.

Sección 6 En aras de lograr la adecuada defensa del empleado (a) la Unión podrá solicitar por escrito se le permita acceso a aquella documentación pertinente al caso.

Sección 7 No se aplicarán medidas disciplinarias a ningún empleado (a) dos (2) veces por los mismos hechos, transacción o evento.

Sección 8 El Departamento o la Unión no tomará represalias contra los (as) empleados (as) que decidan testificar o se nieguen a testificar a favor o en contra de otro (a) empleado (a). Las partes acuerdan que el procedimiento de la vista informal, debe llevarse a cabo durante horas laborables.

Sección 9 Los documentos relacionados con las medidas disciplinarias impuestas a un empleado o empleada permanecerán en su expediente de personal. Sin embargo, para determinar la reincidencia se tomará en consideración el siguiente periodo de prescripción.

a. Dos (2) años por faltas relacionadas con ausencias y tardanzas no justificadas siempre y cuando el empleado no haya incurrido en falta alguna dentro de este periodo.

b. Cuatro (4) años para otras faltas, siempre y cuando el (la) empleado (a) no haya incurrido en falta alguna dentro de ese periodo.

c. En los casos de reprimenda escrita el periodo comenzará a contar desde la fecha la reprimenda y en lo que respecta a las suspensiones a partir de la fecha en que el empleado (a) se reintegra a sus servicios.

Sección 10 Las partes expresan su total compromiso de cumplir con sus responsabilidades establecidas en este Artículo.

Artículo XIV
Oficiales de la Unión

Sección 1 La Unión tendrá derecho a nombrar un Delegado (a) en propiedad y uno alterno (a) por cada centro de trabajo. En los MEGA Centros de Ponce y Caguas se nombrará un (1) delegado (a) en propiedad adicional de la Unidad Apropiada. Disponiéndose que en las Oficinas Centrales, por cada Administración, se permitirán dos (2) Delegados o Delegadas en propiedad y dos (2) Delegados o Delegadas alternos.

Sección 2 Designación, funciones y responsabilidades de los Delegados (as).

Inciso 2.1 Los Delegados (as) representarán a la Unión en el proceso de administrar este Convenio Colectivo entre el Departamento y sus representantes, en aquellos asuntos relacionados a las relaciones obrero-patronales, las disposiciones y los acuerdos en el mismo.

Inciso 2.2 Los delegados (as) representarán a los empleados y empleadas de la Unidad Apropiada, velarán por el fiel cumplimiento del Convenio Colectivo y asistirán a los empleados y empleadas unionadas en cuanto a quejas, querellas o reclamaciones. El representante o la representante del Departamento, informará al empleado o empleada de su derecho a estar representado por un Delegado (a).

Inciso 2.3 El Delegado o Delegada informará y coordinará con el supervisor (a) de la unidad correspondiente que se propone tramitar o atender alguna queja, de así hacerlo el Delegado o Delegada en propiedad y alternos regresará con prontitud a su área de trabajo tan pronto haya terminado la atención de la queja. Se le concederá al Delegado (a) en propiedad o al alterno, tiempo razonable durante horas laborables, sin afectar en forma alguna ningún tipo de beneficio ni su salario para atender asuntos relacionados con trámites y representación de quejas o para discutir con funcionarios del Departamento asuntos relacionados y cubiertos por las disposiciones de este Convenio o para comunicar al Departamento o sus representantes información proveniente de la Unión. Una vez termine su función como Delegado o Delegada se reintegrará a su trabajo. Los Delegados (as) utilizarán el tiempo adecuadamente para la más rápida solución de las quejas. El tiempo para atender las quejas anteriores a la radicación de una querella nunca será mayor de seis (6) horas semanales y se computarán sumando el tiempo usado por el Delegado (a) y su alterno (a). El Departamento no pagará tiempo extra o acumulará tiempo compensatorio por gestiones realizadas en exceso de la jornada regular de trabajo que resulte del ejercicio de sus funciones como Delegado(a).

Inciso 2.4 Los Delegados tendrán derecho a una (1) hora para orientar empleados(as) nuevos y empleados (as) transitorios que pasan a ser regulares, este tiempo será parte de las seis horas que tiene el delegado para atender querellas y asuntos de la unión.

Inciso 2.5 Las reuniones entre el Delegado (a) y el empleado (a) que necesita sus servicios se harán normalmente en las inmediaciones del área de trabajo del empleado (a). De igual manera, cuando precise una consulta con un Oficial de la Unión se hará en las inmediaciones del área de trabajo. El Delegado (a) y el empleado (a) informarán y coordinarán con su supervisor (a) de la unidad correspondiente, que se proponen tramitar o atender alguna queja antes de así hacerlo. El supervisor (a) autorizará el tiempo solicitado siempre y cuando determine que los servicios no se verán afectados. Esta autorización no se negará de forma arbitraria o caprichosa. El tiempo autorizado al empleado (a) en la tramitación y/u orientación de la queja será sin cargo a ninguna licencia.

Sección 3 El Departamento proveerá, de estar disponible, dentro de las facilidades que tenga, al representante de la Unión o Delegado (a) que esté investigando o procesando una querella el uso de un lugar apropiado para poder reunirse con el o los empleados (as) querellantes.

Sección 4 La Junta Directiva, Delegados (as) o Delegados (as) alternos de la Unión, podrán participar en la discusión de asuntos oficiales durante horas laborables, y los mismos estén relacionados con la administración del Convenio Colectivo. En estos casos no se descontará de su sueldo o licencias acumuladas el tiempo utilizado.

Sección 5 El Departamento reconocerá que los Delegados (as) y miembros de la directiva de la Unión podrán distribuir información del sindicato fuera de horas laborables.

Sección 6 El Departamento reconocerá a los Delegados (as) y Delegados (as) alternos de la Unidad Apropiada, una vez la Unión haya informado por escrito al Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y éste haya recibido su designación.

Sección 7 Los Delegados, Delegadas y miembros afiliados a la Unión tendrán derecho a un día laborable al año, con paga, para participar en asamblea general, extraordinaria o de Delegados (as). La asistencia a estas actividades deberá ser notificada al Departamento por lo menos treinta (30) días de anticipación de modo que los servicios no se vean afectados. La Unión se compromete a entregar al Departamento en un término de cinco (5) días laborables una lista con los nombres y apellidos de los miembros que participaron en la actividad.

Artículo XV
Derechos de la Unión

Sección 1 El Departamento reconoce el derecho de acceso a cualquier unidad de la agencia a los representantes de unión para llevar a cabo actividades relacionadas con la administración del Convenio. Esta visita será notificada y coordinada previamente con el (la) Director (a) del centro de trabajo o el funcionario (a) designado (a).

Sección 2 Previa solicitud de la Unión, el Departamento podrá autorizar el uso de un salón de reuniones al sindicato y sus afiliados (as) en cada centro de trabajo. Dicha solicitud será coordinada con el Director (a) de la unidad o el funcionario (a) designado (a).

Sección 3 El Departamento permitirá que la Unión establezca un tablón de edictos en los centros de trabajo. Los tablones de edictos, establecidos por la Unión, serán para el uso exclusivo de ésta. La Unión coordinará con un funcionario (a) autorizado (a) la ubicación, tamaño, remoción y mantenimiento del tablón de edicto.

Sección 4 Los tablones de edictos serán utilizados únicamente con propósitos educativos e informativos. La Unión se compromete a no utilizar dichos tablones para difamar, hacer uso de lenguaje soez y libeloso. Disponiéndose además, que no se publicarán en los mismos controversias que se encuentren dilucidándose en el Procedimiento de Quejas y Agravios.

Sección 5 La Unión tiene el derecho de solicitar al Departamento aquella información necesaria y relevante relacionada a la administración del Convenio Colectivo. La Unión presentará su solicitud de información por escrito a la División de Relaciones Laborales. La Unión incluirá una descripción detallada de la información solicitada y las razones específicas y el propósito de su solicitud. El Departamento entregará la información solicitada dentro de los próximos quince (15) días laborables a partir del recibo de la solicitud. En caso que el Departamento decida que no procede la solicitud le notificará por escrito a la Unión dentro de los próximos quince (15) días laborables a partir de la fecha del recibo especificando las razones por las cuales deniega la misma.

Artículo XVI
Derechos de Administración del Departamento

Sección 1 La Unión reconoce que en el ejercicio de las facultades que le confiere el ordenamiento jurídico de Puerto Rico y de conformidad con las disposiciones de ley, el Departamento tiene, retiene y retendrá como prerrogativas exclusivas, todo lo concerniente a la implantación y formulación de política pública y a la dirección, operación y administración de la Agencia, tal como lo dispone la Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público. Ninguna disposición de este convenio se interpretará en el sentido de menoscabar las facultades conferidas por ley.

Sección 2 La Unión reconoce las facultades del (de la) Secretario (a) y de los (las) Administradores (as) dentro del Departamento de la Familia para la formulación de la política pública y la toma de decisiones inherentes a las prerrogativas de la gerencia gubernamental conforme a lo dispuesto a la Ley Núm. 45 del 25 de febrero de 1998, según enmendada.

Sección 3 Los Derechos del Departamento no serán utilizados arbitrariamente o caprichosamente contra ningún empleado o empleada, ni contra la Unión, ni con el propósito de discriminar contra la Unión o con sus miembros, ni para ninguna actuación que constituya una violación de ley y las disposiciones de este Convenio.

Articulo XVII
Expedientes de Personal

Sección 1 Cada empleado (a) del Departamento tendrá un expediente de personal oficial que reflejará el historial completo de éste, desde la fecha de su ingreso original al servicio público hasta el momento de su separación definitiva.

Sección 2 El custodio de los referidos expedientes de los (as) empleados (as) será cada Oficina de Recursos Humanos de las Administraciones y del Secretariado o la Oficina del Departamento designada a esos efectos. Cualquier transferencia de expedientes le será informada a la Unión en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios antes de algún cambio en una oficina de la antes mencionadas.

Sección 3 Los expedientes individuales de los empleados (as) tendrán carácter confidencial y podrán ser examinados únicamente para fines oficiales, o cuando el propio empleado (a) lo autorice por escrito para otros fines.

Sección 4 Todo trabajador (a) o su representante autorizado tendrá derecho a examinar su expediente en compañía del custodio de los expedientes del Departamento. El (la) empleado (a) deberá radicar la solicitud de examen del expediente por lo menos con diez (10) días laborables de antelación. En el caso de que el empleado (a) esté incapacitado por razón de enfermedad física que le impida asistir personalmente al examen del expediente, podrá delegar por escrito en un representante. En el caso de que el impedimento sea incapacidad mental, el expediente podrá ser examinado por la persona que sea designada tutor (a) por el Tribunal, o la persona designada por orden del Tribunal bajo las mismas condiciones establecidas en esta sección. Bajo ninguna circunstancia se podrá extraer documento del mismo sin la debida autorización para ello.

Sección 5 Los empleados (as) podrán obtener copia certificada de los documentos contenidos en sus expedientes mediante el pago del costo de reproducción a nombre del Secretario de Hacienda, el cual no excederá de 25 centavos, más cualesquiera derecho que por ley se exigieren. El Departamento tendrá un máximo de 15 días calendarios a partir de la fecha en que la Oficina de Recursos Humanos recibe la solicitud y la evidencia del pago correspondiente para proveer las copias solicitadas.

Sección 6 El empleado (a) tendrá derecho a que se le suministre copia de todo documento que sea colocado en su expediente de personal que contenga información relativa a su persona. La copia de dicho documento se le proveerá al empleado (a) dentro de los siguientes quince (15) días calendario a que sea oficialmente

colocado en dicho expediente. De no estar de acuerdo con algún documento en su expediente agotará los remedios que se establece en el Convenio para su reclamación.

Artículo XVIII
Procedimientos en las Transacciones de Personal

Sección 1 El Departamento preparará un listado de antigüedad de todos los empleados (as) comprendidos en la Unidad Apropiada. Copia del listado se le entregará a la Unión una vez concluido el mismo y de ahí en adelante uno por año durante la vigencia del Convenio.

Sección 2 El Departamento, preparará una hoja de deberes la cual contendrá las funciones del puesto que ocupa el (la) empleado (a). Copia de la hoja de deberes será entregada al empleado (a). Al empleado de nuevo nombramiento se le entregará copia en cuarenta y cinco (45) días laborables posterior a ser nombrado en su puesto. La descripción del puesto será de tal naturaleza que oriente al empleado (a) respecto a las funciones esenciales, marginales y condiciones de empleo, entre otras, que debe realizar. Las descripciones de los puestos podrán ser modificadas para atemperarlas a las realidades operacionales y necesidades del servicio del Departamento.

Sección 3 Todo (a) empleado (a) que entienda que se ha violado sus derechos relacionados a las tareas que realiza, de acuerdo a la clasificación que ostenta puede radicar una querella ante el Procedimiento de Quejas y Agravios.

Sección 4 La Unión podrá radicar quejas, querellas o reclamaciones a través del Procedimiento de Quejas y Agravios acordadas por las partes relacionadas con estos asuntos, en representación de los (as) empleados (as) de esta unidad.

Artículo XIX
Clasificación y Retribución de Puestos

Sección 1 El Departamento se compromete a revisar el plan de clasificación y retribución de la agencia cuando sea necesario actualizar el mismo tomando en consideración, la situación fiscal, la realidad operacional y las necesidades del Departamento. En dicho plan los empleados y empleadas de carrera estarán separados de los de confianza. El plan se mantendrá al día mediante la actualización frecuente de las descripciones de puestos y las especificaciones de clases tomando en consideración los factores antes mencionados. La revisión del plan será notificada a la Unión previa a la implantación del mismo.

Sección 2 El Departamento reconoce que el plan de clasificación debe establecer los mecanismos necesarios para hacer del mismo uno que sea susceptible de

revisión o modificación continua, esto incluye creación, eliminación, consolidación y modificación de clases, de forma que constituya una herramienta efectiva de trabajo.

Sección 3 El empleado (a) podrá solicitar a la Autoridad Nominadora o su representante una reclasificación de su puesto cuando sus deberes y responsabilidades hayan variado en complejidad o en sustancia según descrito en el Plan de Clasificación del Departamento de la Familia.

Sección 4 En aquellos casos en que un empleado (a) miembro de la Unidad Apropiada entienda se ha visto afectado por una determinación del Departamento relacionado con la clasificación de su puesto podrá acudir al Paso II del Procedimiento de Quejas y Agravios establecidas en este Convenio.

Artículo XX
Reclutamiento y Selección

Sección 1 El reclutamiento y la selección del personal de la agencia se harán salvaguardando el principio de mérito según dispuesto en la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada.

Sección 2 Toda convocatoria contendrá el título del puesto, la escala salarial, periodo probatorio, el lugar o lugares de trabajo, los requisitos mínimos, una descripción de la naturaleza del trabajo, la fecha límite para radicar la solicitud y toda otra información relevante como el tipo de competencia de examen, requisitos especiales si alguno y cualquier otra información que se le deba requerir o notificar al o la participante al momento de radicar su solicitud conforme a la reglamentación vigente.

Sección 3 El Departamento será responsable de formular y adoptar las normas de reclutamiento cuyo propósito será atraer y retener en el servicio público a los mejores recursos humanos disponibles. Las mismas serán ser revisadas periódicamente para atemperarlas a las necesidades del Departamento.

Sección 4 Toda convocatoria de puestos comprendidos en la Unidad Apropiada se publicará en cada Centro de trabajo con no menos de quince (15) días laborables antes del vencimiento del plazo para radicar las solicitudes. El Director publicará las mismas en los tablones de edictos de cada centro de trabajo y entregará copia a los delegados de la Unidad Apropiada en un término no mayor de tres (3) días del recibo de éstas. En los casos de reclutamiento continuo no se establecerá fechas límites. Estas convocatorias serán publicadas utilizando los medios de comunicación más apropiados a los fines de atraer al servicio a las personas más capacitadas.

Sección 5 Todo empleado o empleada cubierto por este Convenio que solicite algún puesto en una convocatoria y se determine que no cualifique tendrá el derecho de recibir de parte del Departamento una notificación escrita donde se establezcan las razones por las cuales se determinó que no cualificó. En esta notificación se

le advertirá al empleado (a) que de no estar de acuerdo, podrá acudir al Procedimiento de Quejas y Agravios provisto en este Convenio.

Sección 6 Cuando el reclutamiento se lleve acabo mediante la aprobación de un examen, el empleado podrá solicitar la revisión del resultado en un término no mayor de quince (15) días al partir del recibo de su notificación.

Sección 7 Los Registros de Elegibles se establecerán conforme a las siguientes disposiciones:

Inciso 7.1 Los nombres de las personas que aprueben los exámenes serán colocados en orden descendente de las calificaciones obtenidas.

Inciso 7.2 En caso de puntuaciones iguales, el orden para figurar en los Registros se determinará tomando en consideración los siguientes factores, según el orden establecido a continuación:

a) antigüedad
b) la experiencia relacionada con la clase de puesto;
c) la preparación académica general o especial;
d) el índice o promedio de los estudios académicos o especiales;
e) la fecha de radicación de la solicitud.

Sección 8 A los candidatos miembros de la Unidad Apropiada certificados que no resultaren seleccionados, se les notificará por escrito. En dicha comunicación se le informará que no han sido seleccionados y la consecuente inclusión en el Registro de Elegibles.

Sección 9 Todo empleado o empleada cuyo nombre se elimine de un registro de elegibles que no haya sido cancelado se le enviará notificación escrita a tales efectos dentro de un término de diez (10) días laborables. En esta notificación se le advertirá al empleado (a) que podrá acudir al Procedimiento de Quejas y Agravios provisto en este convenio de no estar de acuerdo.

Sección 10 En el caso de que en el Departamento se extravíe algún documento enviado por el empleado en la solicitud de una convocatoria, el Departamento aceptará una copia, que evidencie el recibo de los documentos entregados, para continuar el proceso.

Sección 11 Cualquier empleado (a) cuyo puesto esté comprendido dentro de la Unidad Apropiada que entienda que sus derechos han sido afectados por cualquier determinación del Departamento relacionado con este artículo, podrá recurrir al Procedimiento de Quejas y Agravios.

Artículo XXI
Evaluaciones de Periodo Probatorio

Sección 1 El Período Probatorio es el término de tiempo durante el cual un empleado o empleada, al ser nombrado en un puesto, se encuentra en período de adiestramiento y prueba, sujeto a evaluaciones periódicas en el desempeño de sus deberes y funciones.

Sección 2 Todo aspirante a ocupar un puesto regular que esté dentro de la Unidad Apropiada tendrá derecho a un período probatorio que no será mayor al establecido en el Plan de Clasificación Y Retribución del Departamento.

Sección 3 Un empleado o empleada que haya sido seleccionado (a) a ocupar algún puesto que se haya emitido en convocatoria y ha venido desempeñando satisfactoriamente los deberes del puesto mediante nombramiento transitorio o mientras ejercía las funciones del mismo en forma interina, antes de su nombramiento en propiedad, el periodo de servicios prestados le será acreditado al periodo probatorio.

Sección 4 Si por causa ajena a la voluntad del empleado(a), el periodo probatorio es interrumpido por no más de un año, el empleado reanudará el periodo probatorio restante una vez regrese al puesto para el cual fue reclutado.

Sección 5 Durante el periodo probatorio la Oficina de Recursos Humanos y/o uno o más funcionarios designados por el Departamento, orientarán y adiestrarán al empleado o empleada sobre: (1) los programas y la organización de la agencia; (2) los deberes y responsabilidades del puesto; (3) las reglas y normas que rigen en el Departamento, (4) sobre los hábitos y actitudes que el empleado(a) debe poseer; (5) los criterios de productividad y eficiencia que deberá alcanzar; (6) los programas de ayuda a empleados(as); y (7) la forma y frecuencia con que se evaluará su trabajo.

Sección 6 El supervisor o supervisora inmediato hará por lo menos dos evaluaciones a los empleados y empleadas durante el período probatorio. De entender el empleado que el incumplimiento de lo establecido en esta sección afecta los derechos reconocidos en este Convenio puede recurrir al Procedimiento de Quejas y Agravios.

Sección 7 Todas las evaluaciones serán discutidas con los empleados y empleadas comprendidos en la Unidad Apropiada cubiertos por este Convenio.

Sección 8 Cuando a un empleado o empleada cubierto por este Convenio que se encuentre en periodo probatorio, le sea asignado más de un supervisor (a) por un término de cuarenta y cinco (45) días o más, cada supervisor (a) rendirá una evaluación por separado. La evaluación comprenderá el periodo bajo el cual el empleado (a) ha estado bajo su supervisión.

Sección 9 En caso de que el empleado o empleada cubierto por este Convenio no esté de acuerdo con la evaluación de su desempeño podrá recurrir al Procedimiento de Quejas y Agravios que provee este Convenio.

Sección 10 En caso de que el empleado o empleada miembro de la unidad apropiada sea separado de su puesto en el transcurso o al final del periodo probatorio, se le notificará dicha separación mediante comunicación de la autoridad nominadora o su representante autorizado, acompañada de la última evaluación. Disponiéndose, que dicha notificación se hará no más tarde de treinta (30) días a partir de la fecha de vencimiento del período probatorio. El empleado(a) que no apruebe el período probatorio y hubiere sido empleado(a) regular inmediatamente antes, tendrá derecho a que se le reinstale en un puesto de la misma clase del que ocupaba, siempre y cuando no haya cometido actos o faltas que conlleve la separación definitiva del servicio. El empleado(a) que no esté de acuerdo con la determinación tomada podrá comenzar el Procedimiento de Quejas y Agravios que provee este Convenio.

Artículo XXII
Ascensos

Sección 1 **Definición**

Significa el cambio de un empleado(a) de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones a nivel superior y retribución económica más alta.

Sección 2 Todo ascenso se hará con atención al principio de mérito y las leyes aplicables.

Sección 3 El Departamento se compromete a proveer oportunidades y mecanismos para el ascenso de los empleados (as).

Sección 4 Los empleados podrán ascender mediante exámenes tales como: pruebas escritas, orales, de destrezas, evaluación de la preparación académica y experiencia. Además se podrán tomar en consideración las evaluaciones del supervisor y los adiestramientos que haya tomado relacionados con las funciones del puesto que desea ascender.

Sección 5 Se anunciarán las oportunidades de ascenso de manera que todos los candidatos debidamente cualificados puedan competir. Luego de anunciadas las oportunidades, si no existiese una cantidad de persona que reúnan los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia se podrá efectuar un ascenso conforme al Articulo de Reclutamiento.

Sección 6 En la eventualidad de que dos o más empleados (as) soliciten un examen para ocupar un puesto que represente un ascenso y obtengan puntuaciones iguales en el examen de solicitud, el orden de estos empleados (as) para figurar en el registro de elegibles se determinará tomando en consideración uno o más de los siguientes factores, según el orden establecido a continuación:

a) Antigüedad
b) La experiencia relacionada con la clase de puesto;
c) La preparación académica general o especial;
d) El índice o promedio de los estudios académicos o especiales;

e) La fecha de radicación de la solicitud.

Sección 7 **Reserva de Plaza del Empleado o Empleada Ascendida**

El empleado(a) ascendido (a) miembro de la unidad apropiada que no apruebe el periodo probatorio tendrá derecho a que se le reinstale a un puesto de la misma clase que ocupaba con carácter regular. Disponiéndose, que de no existir el puesto dentro de la misma clase se reinstalará al empleado (a) en otra clase dentro de la misma escala retributiva para la cual cumpla con los requisitos mínimos establecidos. Al regresar a su plaza anterior el empleado (a) retendrá los beneficios que disfrutaba antes de producirse el ascenso.

Sección 8 Los empleados o empleadas cubiertos por este Convenio no serán objeto de ninguna medida disciplinaria por el hecho de no haber aceptado un ascenso. Tampoco serán descalificados para otros ascensos que surjan posteriormente.

Sección 9 Aquellos empleados o empleadas que consideren se han visto afectados por alguna decisión del Departamento relacionada con este Artículo, podrán someter su reclamación al Paso II del Procedimiento de Quejas y Agravios provisto en este Convenio.

Artículo XXIII
Ascensos sin Oposición

Sección 1 Se podrá autorizar ascensos a empleados (as) en ausencia de un Registro de Elegibles y cuando las exigencias excepcionales y especiales del servicio y las calificaciones especiales de los (las) empleados (as) así lo justifiquen, previa aprobación del examen.

Sección 2 Por exigencias excepcionales y especiales se entenderá la necesidad de reclutar personal por razón de las siguientes situaciones:

a. Preparación académica adicional a los requisitos mínimos, experiencia adicional y los resultados obtenidos en sistema de evaluación adoptado por la Agencia.
b. Asignación o atención de nuevas funciones o programas
c. Ampliación de los servicios que presta la agencia
d. Necesidad de reclutar personal que logre mantener la continuidad en la prestación de los servicios sin necesidad de mayor orientación
e. Registro de elegibles inadecuado
f. Urgencia por cubrir un puesto vacante que hace impracticable el procedimiento ordinario.

Articulo XXIV
Traslados

Sección 1 **Definición:** Significa el cambio de un empleado o empleada de un puesto a otro en la misma clase o a un puesto en otra clase con funciones o salario básico de nivel similar.

Sección 2 **Requisitos**

Los traslados podrán hacerse a petición formal del empleado o la empleada. Además, el Departamento podrá trasladar a un empleado o empleada cuando determine que los servicios de éste pueden ser utilizados en otra área, debido al conocimiento, experiencia, destrezas y adiestramiento de éste. En estos casos se discutirá previamente con el empleado o empleada. El Departamento también podrá trasladar a un empleado o empleada cuando sea necesario realizarse el mismo para evitar situaciones que afecten el Servicio.

Sección 3 Cuando el traslado es a un puesto de la misma clase el status de los empleados o empleadas permanecerá inalterado y no será necesario un periodo probatorio.

Sección 4 Cuando un traslado responda a necesidades del servicio, el requisito del periodo probatorio será obviado aunque el empleado o empleada ocupe un puesto en otra clase, en cuyo caso se le notificará por escrito al empleado. Dicha notificación se hará con treinta (30) días calendarios de antelación a la efectividad del traslado. Haciendo excepción a esta norma, en situaciones de emergencia, imprevistas, fuera del control del Departamento o cuando surjan situaciones que requiera se realicen funciones temporeramente en otra área, en cuyo caso se procederá conforme al artículo de Destaques (Traslado Administrativo). Se entenderá por emergencia: desastres naturales, fuego, inundaciones, huracanes, terremotos, daños permanentes en la estructura, o acción que ponga en riesgo la vida, la salud y seguridad de los Miembros de la Unidad Apropiada. Al notificar esta decisión al empleado o empleada se le advertirá sobre su derecho a acudir al Paso II del Procedimiento de Quejas y Agravios provisto en este Convenio, de no estar de acuerdo con la decisión del Departamento.

Sección 5 **Restricciones**

Los traslados no podrán ser utilizados como medida disciplinaria ni podrán hacerse arbitrariamente ni cuando resulte claramente oneroso para el empleado o empleada.

Sección 6 El Departamento atenderá las peticiones de traslado en el mismo orden en que los empleados o empleadas radiquen las solicitudes.

Sección 7 Los empleados o empleadas cubiertos por este Convenio que se les haya negado un traslado tendrán derecho a recibir una notificación escrita del Departamento exponiendo las razones que justifican la decisión negativa en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios. En la notificación se le advertirá al empleado o empleada de su derecho de acudir al Procedimiento de Quejas y Agravios de este Convenio.

Sección 8 No se aceptará ningún traslado que no sea oficializado por la Autoridad Nominadora o su representante autorizado.

Sección 9 **Efectividad de los traslados**

Los traslados, cuando sean a solicitud del empleado o empleada, se harán efectivos no más tarde de quince (15) días laborables de haber sido aprobado el mismo, excepto en circunstancias excepcionales que sea necesario para evitar situaciones que afecten el servicio.

Articulo XXV
Destaques (Traslados Administrativos)

Sección 1 El Departamento por medio de la autoridad nominadora o sus representantes autorizados podrán autorizar destaques en forma administrativa por un tiempo razonable, no mayor de doce (12) meses, siempre que tal acción no resulte onerosa para el empleado (a).

Sección 2 El destaque en forma administrativa incluirá el pago por reembolso dietas y millajes, conforme a las disposiciones del Reglamento para el Reembolso de Gastos de Viaje del Departamento de Hacienda.

Artículo XXVI
Interinatos

Sección 1 **Definición**

Interinato se entiende como los servicios temporeros que rinde un (a) empleado (a) de carrera en un puesto cuya clasificación es superior a la del puesto para el cual tiene nombramiento oficial; en virtud de una designación escrita de parte de la autoridad nominadora o su representante autorizado y en cumplimiento de las demás condiciones legales aplicables.

Sección 2 El Departamento no podrá asignar funciones de supervisión o administrador, que no sea un interinato, a empleados (as) cuyos puestos estén comprendidos en la Unidad Apropiada, excepto en casos extraordinarios tales como: emergencias nacionales, desastres naturales, o emergencias fuera del control del Departamento; por reestructuración o cuando surjan situaciones que requieren se realicen dichas funciones interinamente.

Sección 3 Cuando un interinato exceda de treinta (30) días calendarios consecutivos y sea designado oficialmente se le otorgará al empleado (a) el diferencial correspondiente al puesto que ocupa interinamente.

Sección 4 Cuando el (la) empleado (a) esté realizando un interinato de supervisión por doce (12) meses consecutivos se le concederá un aumento salarial equivalente a un tipo retributivo en su puesto.

Sección 5 Los (as) empleados (as) que acepten y ocupen un interinato deberán cumplir con los requisitos que establezca el puesto **a** ejercer interinamente. Los interinatos serán efectivos mientras prevalezca la situación que dio origen a los mismos y su duración no se extenderá de manera arbitraria y caprichosa. El interinato debe ser solamente designado oficialmente por escrito por la autoridad nominadora o por su representante autorizado.

Articulo XXVII
Cesantías

Sección 1 El Departamento se compromete a agotar los recursos o alternativas establecidas en la Sección 4 (2) de este Artículo al momento de surgir problemas económicos para evitar efectuar cesantías.

Sección 2 El Departamento notificara a la Unión con treinta (30) días laborables de antelación a la implantación de un Plan de Cesantías.

Sección 3 Una vez determinada la necesidad de efectuar la reducción de personal, se notificará a los empleados y empleadas afectados(as) y a la Unión con treinta (30) días laborables de antelación. En dicha comunicación se incluirán las razones para dicha acción y las medidas tomadas para prevenirla o minimizarla. Siempre que se tome la determinación de efectuar una cesantía el Departamento se asegurará que no se afecten los servicios esenciales que son ofrecidos.

Sección 4 El Secretario o Secretaria podrá decretar cesantías sin que esto se entienda como destitución en los siguientes casos:

A) Debido a la eliminación de puestos por falta de trabajo o fondos en cuyo caso se procederá de la siguiente manera:

1. Se establecerá un método a los efectos de decretar cesantías en caso de éstas ser necesarias, el cual podrá ser revisado al inicio de cada año fiscal. Como parte de dicho método se podrá subdividir el Departamento por administraciones, programas, unidades y oficinas regionales y locales, entre otros a los fines de identificar las jurisdicciones en las cuales habrán de decretarse las cesantías. El método que se adopte se pondrá en conocimiento de los empleados y empleadas.

En la determinación de la subdivisión del Departamento, a los efectos de decretar cesantías, se considerará, entre otros, los siguientes factores:

a. Número de empleados y empleadas en el Departamento y sus Administraciones que hagan impracticable o irrazonable considerar la agencia en una totalidad;

b. Distancia geográfica entre oficinas

c. Programas que presten servicios esenciales a la comunidad, los cuales deben continuar funcionando

d. Programas esenciales para la administración interna del Departamento;

e. Programas que se sufragan con fondos federales, los cuales no pueden utilizarse si se reduce o elimina el programa.

2. Antes de decretar cesantías, debido a la eliminación de puestos por falta de trabajo o fondos, se agotarán todos los recursos para evitar dichas cesantías con acciones tales como:

a. Reubicación de personal en puestos de igual o similar clasificación, en programas que no estén afectados por la reducción de personal.

1. Cuando la reubicación sea en un puesto de igual o similar clasificación, el empleado (a) retendrá su sueldo, status y antigüedad.

2. Cuando la reubicación sea en un puesto con menor retribución, el empleado (a) retendrá su status y antigüedad.

Todo empleado o empleada cubierto por este Convenio que haya sido reubicado por razón de que su puesto haya sido eliminado tendrá derecho a solicitar el puesto que tenía anteriormente si el Departamento crea el mismo nuevamente. El Departamento notificará al empleado y a la Unión sobre la creación del puesto y el empleado deberá hacer la solicitud correspondiente a la oficina de Recursos Humanos.

b. Readiestramiento del empleado o empleada para reubicarlo en otro puesto cuando esto pueda hacerse razonablemente antes de la fecha para decretar tales cesantías.

c. Disfrute de vacaciones regulares.

d. Licencia sin sueldo hasta tanto cese la crisis presupuestaria, cuando el Departamento tome la decisión por una insuficiencia presupuestaria temporera que no requiera la eliminación permanente del puesto. En tales

casos deberá observarse el orden que se establece en el inciso 3 de esta Sección y advertirle al empleado o empleada de su derecho de apelación a través del Procedimiento de Quejas y Agravios de este Convenio.

e. Reducción de la jornada de trabajo.

3. Serán separados en primer término los empleados (as) por contrato, los irregulares y transitorios. En segundo lugar serán separados los empleados (as) probatorios y en último término serán separados los empleados y empleadas regulares. Se decretarán las cesantías dentro de los grupos de empleados(as) cuyos puestos tengan el mismo título de clasificación. A los efectos de este inciso, los empleados(as) probatorios que inmediatamente antes de adquirir ese status hubieran sido empleados(as) regulares se considerarán como empleados regulares.

   La anterior disposición que establece que el decretar cesantías debido a la eliminación de puestos por falta de trabajo o de fondos serán separados en primer término los empleados(as) transitorios que presten servicios en la agencia, sólo tiene el efecto de proteger el derecho de los empleados(as) de carrera con status regular en ser los últimos en ser separados. Bajo ningún concepto se entenderá que esta disposición tiene el efecto de considerar los empleados(as) transitorios como empleados(as) comprendidos en el servicio de carrera, ni a conferirles más derechos de los que la Ley les confiere.

4. La determinación del orden en que se decretarán las cesantías se hará considerando para cada empleado la productividad, hábitos y actitudes reflejadas en sus evaluaciones y su antigüedad. A falta de información válida para determinar la evaluación el factor determinante será estrictamente el tiempo en el servicio.

5. A los fines de determinar la antigüedad se considerará todo servicio prestado en puestos regulares en el servicio público.

6. El Secretario o Secretaria notificará, por escrito, a todo empleado o empleada a quien haya de cesantear con no menos de treinta (30) días laborables de antelación a la fecha en que habrá de quedar cesante. En dicha notificación se informará, además, al empleado(a) de su derecho de acudir al Procedimiento de Quejas y Agravios de este Convenio.

7. Ninguna cesantía de empleados(as) será efectiva, a menos que se cumpla con el requisito de notificación en la forma aquí establecida.

8. También podrá decretarse cesantías cuando se determine que un empleado o empleada está física y/o mentalmente incapacitado

para desempeñar los deberes de su puesto, a tal punto que impida un acomodo razonable al amparo de las disposiciones de la Ley Número 44 de 2 de julio de 1985 y de la "American with Disabilities Act" y otras leyes aplicables. De tener base razonable para creer que un empleado o empleada está incapacitado, el Secretario o Secretaria podrá requerirle que se someta a examen médico. La negativa del empleado(a) a someterse al examen médico requerido, podrá servir de base a una presunción de incapacidad. El Secretario o Secretaria le notificará al empleado o empleada la intención de cesarlo treinta (30) días laborables antes de la fecha de cesantía, advirtiendo su derecho de acudir al Procedimiento de Quejas y Agravios de este Convenio.

9. Cuando el empleado o empleada esté inhabilitado para trabajar por accidente o enfermedad relacionada con el trabajo y en tratamiento médico en la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, en exceso del término dispuesto en el Artículo de Licencia Ocupacional por Accidentes o Enfermedades relacionadas con el Trabajo, se podrá decretar la cesantía por incapacidad física o emocional. El Secretario o Secretaria o su Representante le notificará al empleado o empleada la intención de cesarlo con treinta (30) días laborables antes de la fecha de cesantía, advirtiendo su derecho de acudir al Procedimiento de Quejas y Agravios de este Convenio.

Articulo XXVIII
Antigüedad

Sección 1 **Definición**

Antigüedad se define como el tiempo no interrumpido que un empleado o empleada haya prestado servicios en el servicio público.

Sección 2 Ningún tipo de licencia que pueda estar disfrutando el empleado o empleada afectará su antigüedad.

Articulo XXIX
Desarrollo de Personal y Oportunidades de Aprendizaje

Sección 1 El Departamento es responsable de elaborar e implementar un plan anual de adiestramiento, capacitación y desarrollo profesional del personal, el cual será extensivo a todos los empleados (as) comprendidos en la Unidad Apropiada. De

ser requerido por escrito, y previa coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y el Instituto de Educación y Adiestramiento, la Unión podrá tener acceso a dicho plan.

Sección 2 El Departamento de la Familia mantendrá en el expediente de personal de cada uno de los empleados (as) cuyos puestos estén dentro de la Unidad Apropiada, un historial de los adiestramientos en que éstos (as) participen, el cual podrá ser utilizado como una de las fuentes de referencia cuando se vaya a tomar decisiones relativas a: ascensos, traslados, evaluaciones, asignaciones de trabajo y otras acciones de personal. El historial de adiestramiento del empleado (a) podrá incluir evidencia de participación, por iniciativa propia en cualquier actividad educativa reconocida. Previa autorización escrita del empleado (a) la Unión tendrá acceso a ese historial.

Sección 3 El plan deberá incluir el uso adecuado de medios de adiestramiento tales como becas, licencias con o sin sueldo para estudios, seminarios, talleres o cursos de corta duración y/o educación intensa, pago de matrícula, pasantías o intercambio de personal en Puerto Rico o con el exterior. El Departamento informará dicho plan a los (as) empleados (as) comprendidos dentro de la Unidad Apropiada.

Sección 4 El Departamento le informará por escrito a los empleados (as) comprendidos dentro de la Unidad Apropiada, con no menos de 20 días laborables cuando surjan las oportunidades de becas, licencias con o sin sueldo para estudios, seminarios o cursos de corta duración, oportunidades de pago de matrícula, pasantías o intercambios de personal en Puerto Rico o en el exterior.

Sección 5 El Departamento divulgará a todos los empleados Miembros de la Unidad Apropiada la celebración de talleres, Adiestramientos o seminarios de Capacitación Desarrollo y Mejoramiento Profesional que no están contenidos en el Plan Anual de Adiestramiento. Esta divulgación llegará a todos los Centros de Trabajo del Departamento, garantizando la igualdad de oportunidades para solicitar y participar a todos los Miembros de la Unidad Apropiada.

Sección 6 Los empleados (as) cuyos puestos estén comprendidos en la Unidad Apropiada cubiertos por este Convenio podrán, a través de su supervisor (a), solicitar matricularse en cursos de mejoramiento profesional, que estén relacionados con las funciones que desempeñan. El (la) Supervisor (a) no podrá denegar una solicitud de adiestramiento basado en razones arbitrarias, caprichosas o discriminatorias. El Departamento evaluará dicha solicitud en consideración de las necesidades del servicio, el principio de mérito y sujeto a los recursos fiscales disponibles. El Departamento contestará la misma dentro de los próximos treinta (30) días del empleado (a) haber presentado su solicitud, acompañada de todos los documentos necesarios para su tramitación. De ser denegada la solicitud, el empleado (a) podrá acudir al Procedimiento de Quejas y Agravios, según determinado en este Convenio.

Sección 7 En aquellos casos en que el Departamento haya aprobado una beca para el mejoramiento profesional de alguno de los empleados (as) cubiertos por este Convenio, y el empleado (a) no complete los cursos o grado para el cual se aprobó la beca, o renuncie a su puesto sin haber cumplido con las condiciones

establecidas al otorgar la beca, deberá rembolsar las cantidades otorgadas por el Departamento para estos fines.

Sección 8 Cuando el Departamento lo estime necesario y sujeto a la disponibilidad de los recursos fiscales, se adiestrará a los (as) empleados (as) en el manejo de nueva tecnología y se ofrecerán adiestramientos especializados, como una forma para prevenir la subcontratación.

Sección 9 El Departamento de la Familia otorgará un certificado de participación a cada miembro de la Unidad apropiada que participe de un adiestramiento o taller auspiciado por el Departamento.

Sección 10 Este certificado contendrá el nombre del miembro de la Unidad Apropiada, su puesto, el nombre del adiestramiento o taller del cual participo, la fecha, duración y lugar donde se llevo a cabo y la firma de la persona que realizo el mismo.

Sección 11 Este certificado se entregará en un término de treinta (30) días calendarios de haber asistido al adiestramiento o taller.

Artículo XXX
Salud y Seguridad en el Trabajo

Sección 1 El Departamento y la Unión se comprometen a velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, tanto federales, estatales como locales, relacionadas con la salud y seguridad en el trabajo aplicables al Departamento con el fin de establecer condiciones seguras para proteger a los miembros de la Unidad Apropiada contra accidentes del trabajo.

Sección 2 El Departamento considerará todos los factores de riesgo en las áreas de trabajo por iniciativa propia o porque hayan sido traídos ante su consideración por Miembros de la Unidad Apropiada y evaluará las recomendaciones sobre medidas preventivas o correctivas, tomando así las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes del trabajo.

Sección 3 El Departamento proveerá el equipo requerido por ley o la reglamentación vigente que sea necesario para que los (as) empleados (as) cubiertos por este Convenio Colectivo puedan realizar las funciones del puesto sin riesgo para su salud y seguridad.

Sección 4 Los Miembros de la Unidad Apropiada velarán por la seguridad individual y/o de sus compañeros (as) de trabajo y podrán invocar las normas y reglas de salud y seguridad establecidas.

Sección 5 Se constituirá un Comité de Salud y Seguridad en el trabajo compuesto por dos (2) representantes de la Unión y dos (2) representantes del Departamento. Ningún miembro de la Unidad Apropiada podrá representar al Departamento en este Comité de Salud y Seguridad Ocupacional. El Comité se reunirá una vez cada tres (3) meses con el propósito de discutir aquellos asuntos que las partes

presenten y evaluar posibles alternativas o recomendaciones para atender las situaciones inmediatamente e iniciar las gestiones pertinentes para las que requieran más tiempo. El Comité levantará actas de sus reuniones y de los asuntos llevados ante su consideración. Copia de las actas con las sugerencias del Comité serán enviadas a la Secretaria (o) del Departamento para su consideración. Se notificara a los (as) empleados (as) afectados (as) las gestiones correspondientes. Se coordinará con el (la) delegado (a) toda acción que pueda afectar a los (as) empleados (as). El Comité llevará un registro escrito y enumerado de los asuntos recibidos por este.

Sección 6 El Departamento divulgará la política pública adoptada sobre Salud y Seguridad a todos los empleados cubiertos por este Convenio Colectivo. A partir de un término no mayor de cuarenta y cinco (45) días laborables, luego de la firma de este Convenio Colectivo se comenzará el proceso de divulgación antes mencionado. Además, el Plan de Adiestramiento preparado por la agencia incluirá aspectos relacionados con las Normas y Reglas de Seguridad.

Sección 7 En caso de que una situación ponga en peligro inmediato la vida y/o salud de algún empleado (a), el Departamento tomará medidas inmediatas necesarias para proteger a dicho empleado (a).

Sección 8 El Departamento y la Unión coordinarán Actividades y/o Ferias de Salud de prevención y vacunación contra enfermedades contagiosas con el Departamento de Salud o empresas privadas para que los (as) empleados (as) asistan de forma voluntaria a las mismas.

Sección 9 Cualquier medida de prevención de problemas de salud y seguridad que el Departamento adopte en beneficio del personal gerencial u otro personal, considerando la realidad operacional y fiscal del Departamento será también de aplicación a los (as) empleados (as) cubiertos por este convenio, siempre y cuando vayan dirigidos a atender los mismos riesgos.

Sección 10 Las partes acuerdan respetar las medidas y precauciones necesarias para evitar accidentes del trabajo y mantener las mejores condiciones en los Centros de Trabajo.

Sección 11 Cuando las condiciones de salud y seguridad de un miembro de la unidad apropiada se vea afectada por un tercero, entiéndase recipiente de servicios o público en general, el Departamento se compromete a:

a. Establecer las medidas preventivas que a su juicio y dentro de la realidad fiscal y operacional del Departamento aseguren la salud y seguridad física del empleado (a) en el área donde este se vea expuesto.

b. En situaciones donde el supervisor (a) entienda que existe riesgo inminente a la integridad física o emocional del empleado o empleada, el supervisor(a) tomará las medidas correctivas a su alcance y notificará la situación a las agencias correspondientes.

c. En caso en que un empleado o empleada cubierto por este Convenio entienda que su integridad física o emocional estén en peligro inminente,

notificará al supervisor o supervisora inmediata de la situación. El (la) supervisor (a), conjuntamente con el (la) empleado (a) tomarán las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de éstos.

Sección 12 En aquellos casos en que un empleado (a) miembro de la Unidad Apropiada entienda se ha visto afectado por una determinación del Departamento relacionado con este artículo podrá acudir al Paso II del Procedimiento de Quejas y Agravios establecidos en este Convenio.

Artículo XXXI
Suspensión del Servicio de Utilidades y Otras Situaciones en el Centro de Trabajo

Sección 1 Cuando se suspendan los servicios de agua, luz y/o sistema de aire acondicionado, el representante o encargado del Departamento, a solicitud del delegado o representante de la Unión, le informará a este sobre el procedimiento que se habrá de implantar conforme a la normativa establecida por la Agencia y emitida por el Secretariado y escuchará sus recomendaciones al respecto.

Sección 2 El Departamento tomará las medidas necesarias para asegurar la salud y bienestar de todos (as) los (as) empleados (as) en el área afectada.

Artículo XXXII
Trabajo durante Desastres

Sección 1 Se define como desastre; cualquier emergencia declarada exclusivamente por el Gobernador (a) de Puerto Rico o por la Autoridad Nominadora y que esté relacionada con trombas, tormentas, huracanes, fuego, terremoto, temblor de tierra, deslizamiento, inundaciones u otro evento natural que ocasione daños a la comunidad.

Sección2 A los miembros de la Unidad Apropiada, que se encuentren trabajando en un desastre como parte de sus funciones el Departamento realizará las gestiones y coordinará para proveer las necesidades básicas de agua y servicios sanitarios durante el periodo que dure la emergencia o desastre.

Sección 3 De acuerdo a las necesidades de servicio y a las prioridades establecidas, de haber vehículo oficial disponible, el Departamento podrá proveer transportación oficial para visitar las áreas de difícil acceso o áreas afectadas, con el propósito de completar los procesos de un censo.

Sección 4 Todo empleado (a) cubierto (a) por este Convenio que haya sufrido una pérdida total o parcial de su residencia como consecuencia del desastre, podrá solicitar su licencia regular o tiempo compensatorio para resolver su situación. El tiempo

solicitado podrá ser autorizado por el Departamento siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo XXXIII
Cierres Administrativos

Sección 1 El Departamento de la Familia notificará a la Unión de su intención de implementar los cierres administrativos a los fines de brindarle a la Unión la oportunidad de negociar los efectos que los mismos puedan tener en los Miembros de la Unidad Apropiada.

Sección 2 En aquellos casos en que un miembro de la Unidad Apropiada entienda que sus derechos bajo el Convenio Colectivo han sido violados por una determinación del Departamento relacionada con este Artículo podrá recurrir al Procedimiento de Quejas y Agravios provisto en este Convenio.

Artículo XXXIV
Acomodo Razonable

Sección 1 **Definición:** El acomodo razonable se define conforme a la Ley Núm. 44 de 2 de julio de 1985, la American with Disabilities Act del 26 de julio de 1990 (ADA) y demás legislación aplicable.

Sección 2 El Departamento se compromete a velar por el cumplimiento de las disposiciones de Ley referente a acomodo razonable.

Sección 3 A petición de cada empleado (a), el Departamento proveerá información y orientación sobre asuntos de acomodo razonable. Además, contribuirá a agilizar en lo posible cada solicitud iniciando el trámite de evaluación dentro de un término razonable según la circunstancia de cada caso, una vez haya recibido toda la documentación e información necesaria.

Sección 4 La Unión promoverá la divulgación y orientación a los miembros de la Unidad Apropiada en torno al procedimiento de acomodo razonable.

Artículo XXXV
Programa de Ayuda al Empleado (P.A.E.)

Sección 1 Todo (a) empleado (a) dentro de la Unidad Apropiada tienen la prerrogativa de acogerse al Programa de Ayuda al Empleado existente en el Departamento.

Sección 2 El Programa de Ayuda al Empleado se regirá por la Política Pública adoptada por el Estado.

Sección 3 El Departamento divulgará a todos los miembros de la Unidad Apropiada sobre el PAE incluyendo a los empleados de nuevo reclutamiento y cuando surjan cambios en el mismo.

Sección 4 El (la) empleado(a) podrá hacer uso del PAE de manera voluntaria o cuando un Director y / o Supervisor de un centro de trabajo lo refiera de conformidad con la Ley.

Sección 5 Conforme lo dispone la Política Pública los procedimientos del PAE serán confidenciales.

Artículo XXXVI
Violencia Doméstica

Sección 1 El Departamento establece la Política Pública de Violencia Doméstica, ya que reconoce que esta situación es un grave problema social que causa daños de diferente magnitud a individuos, familias y comunidades.

Sección 2 El Departamento divulgará y orientará a todos los miembros de la Unidad Apropiada el protocolo de Violencia Doméstica, incluyendo a los (as) empleados (as) de nuevo reclutamiento y cuando surjan cambios en el mismo.

Sección 3 A petición de cada empleado (a), el Departamento proveerá apoyo, información, orientación y accesibilidad del Protocolo sobre el Manejo con Situaciones de Violencia Doméstica. Además, completará el referido de Situación de Violencia Domestica, tramitará el mismo, contribuirá a la agilización de éste y establecerá el plan de seguridad a seguir.

Sección 4 Según las disposiciones de la Ley 184 de 3 agosto de 2004, según enmendada, la víctima sobreviviente miembro de la unidad apropiada podrá utilizar tiempo de licencia por enfermedad para su primera comparecencia ante a las Agencias pertinentes o las organizaciones especializadas en violencia doméstica para recibir servicios de apoyo. El (la) empleado (a) presentará evidencia de tal comparecencia. Las comparecencias posteriores podrán cubrirse conforme al tiempo disponible mediante el uso de otras licencias.

Sección 5 Los procedimientos relacionados con el Protocolo de Violencia Doméstica serán confidenciales conforme lo dispone la Política Pública, adoptada por el Departamento.

Sección 6 Una vez autorizada esta licencia, el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del sistema de evaluación.

Sección 7 El Departamento podrá corroborar el uso de esta licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo XXXVII
Violencia en el Lugar de Trabajo

Sección 1 **Definición:** La violencia en el lugar de trabajo es cualquier agresión física, acto amenazante o abuso verbal que ocurra en el lugar de trabajo.

Sección 2 El Departamento establece la Política Pública de Violencia en el Lugar de Trabajo y está comprometido con sus empleados (as) a garantizarle un lugar de trabajo libre de riesgos.

Sección 3 El Departamento divulgará y orientará a todos los miembros de la Unidad Apropiada el protocolo de Violencia en el Lugar de Trabajo, incluyendo a los empleados (as) de nuevo reclutamiento y cuando surjan cambios en el mismo.

Sección 4 A petición de cada empleado (a), el Departamento proveerá apoyo, información, orientación y accesibilidad del Protocolo sobre el Manejo con Situaciones de Violencia en el Lugar de Trabajo. Además, completará la notificación de Incidentes de Violencia en el Lugar de Trabajo y procederá a tramitar el mismo a las Oficinas correspondientes.

Artículo XXXVIII
Cuido de Niños (as)

Sección 1 El Departamento y la Unión reconocen la política pública del Gobierno de Puerto Rico de proteger a nuestros (as) niños (as), particularmente aquellos (as) de edad pre-escolar, proveyendo las oportunidades y mecanismos necesarios para su desarrollo físico y mental, según lo establece la ley Numero 84 del 1ro de marzo de 1999, conocida como la Ley para la Creación de Centros de Cuidado Diurno en las Agencias, Corporaciones Publicas, Departamentos e Instrumentalidades Publicas del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada.

Sección 2 Las partes acuerdan que en sustitución a la creación de Centros de Cuidado y Desarrollo para Niños en edades Pre-Escolares, el Departamento aportara la cantidad mensual de cien dólares ($100.00) por niño en Centros de Cuidado de Niños y/o Hogares Certificados durante la vigencia de este convenio. Se portara la misma en cada una de las Administraciones.

Sección 3 Los Centros y/o Hogares Certificados a que se hace referencia en este articulo, según sección 2, estarán debidamente certificados por el Departamento de la Familia.

Sección 4 El empleado que reclame la aportación a la que se hace referencia en este articulo, según sección 2, presentara evidencia de pago mensual del Centro de Cuido de Niños y/o Hogar Certificado.

Sección 5 Si por ley se obtiene una asignación de fondos asignación de fondos adicionales y específicos para aportar al cuidado diurno se consideraran los mismos como que satisface el pago por concepto de cuido de niños y el Departamento garantizara que el pago nunca será menor de cine dólares ($100.00).

Artículo XXXIX
Reconocimiento por Años de Servicio

Sección 1 El Departamento auspiciará reconocimiento por años de servicio público a los miembros de la Unidad Apropiada cubiertos por este Convenio Colectivo.

Sección 2 Las partes acuerdan que dentro de los noventa (90) días laborables siguientes a la firma del Convenio Colectivo cada parte nombrará dos (2) integrantes para formar un comité que producirá recomendaciones para un Programa de reconocimiento por años de servicio que no conlleve impacto económico. Estas recomendaciones serán evaluadas por el Departamento.

Articulo XL
Proceso de Jubilación

Sección 1 El Departamento orientará a los miembros de la Unidad Apropiada y coordinará con las respectivas Agencias los talleres para agilizar la documentación necesaria para procesar la solicitud de los beneficios de retiro.

Sección 2 El Departamento enviara al empleado a los talleres y orientaciones en cualquier momento dentro de los tres (3) años precedentes a la fecha programada para su jubilación, sujeto a la disponibilidad de recursos fiscales.

Sección 3 El empleado presentará su solicitud de intención de acogerse a los beneficios de jubilación, con no menos de seis meses de anticipación a la fecha a la fecha estimada. Una vez el empleado haya presentado la documentación necesaria, el Departamento se compromete a tramitar la solicitud del empleado (a) ante los sistemas de Retiro a la brevedad posible y lo notificará la fecha de tramitación de los mismos.

Sección 4 La primera visita del empleado para las gestiones de jubilación a la División de Servicios al Empleado del Secretariado o de la Administración, se considerará como asunto oficial. Las subsiguientes visitas del (la) empleado (a) su proceso de jubilación a la División de Servicios (Ayuda) Servicios al Empleado serán consideradas asunto oficial, de ser citado (a) por el Oficial Enlace de la Agencia. Para ser acreedor de este beneficio tendrá que presentar evidencia de la comparecencia.

Sección 5 La Unión designará un funcionario enlace que no sea empleado (a) del Departamento por cada unidad apropiada que se reunirá cada seis (6) meses con el Coordinador de Retiro.

Artículo XLI
Uniformes

Sección 1 El Departamento proveerá uniformes a aquellos empleados (as) que como parte de sus deberes y responsabilidades se les requiera el uso del mismo. Estos empleados (as) estarán en la obligación de utilizar el uniforme y conservar el mismo.

Sección 2 Del empleado (a) incumplir con dichas obligaciones, el Departamento le impondrá medidas disciplinarias tomando en consideración el principio de disciplina progresiva.

Sección 3 Si el empleado (a) considera que se le están violando sus derechos al amparo del presente Convenio Colectivo, podrá acudir al Procedimiento de Quejas y Agravios.

Artículo XLII
Programa de Horario Extendido

Sección 1 Las partes reconocen que todo aspecto relacionado al Programa de Horario Extendido de Trabajo es materia mandatoria de negociación, a tenor con lo dispuesto por la Ley 15 de 11 de abril de 2001, según enmendada. A estos propósitos, las partes acuerdan implantar el Programa de Horario Extendido de Trabajo según se dispone en este Artículo.

Sección 2 Las partes reconocen que por las disposiciones relacionadas con el Programa de Horario Extendido, se podrá establecer una jornada de trabajo para los empleados(as) siempre que la misma conste de cinco (5) días laborables y dos (2) días de descanso.

Sección 3 El Departamento orientará a todos los empleados y empleadas cubiertos por este Convenio, posibles participantes del Programa de Horario Extendido, para explicar el propósito y los alcances del Programa.

Sección 4 El Departamento emitirá una comunicación escrita solicitando empleados o empleadas cubiertos por este Convenio que se ofrezcan de voluntarios para participar del Programa de Horario Extendido, de no obtener respuesta, se procederá reclutar mediante convocatoria.

Sección 5 El Departamento preparará una lista de todos los empleados o empleadas cubiertos por este Convenio que se han ofrecido voluntariamente para participar del Programa de Horario Extendido. El Departamento considerará en primer lugar a los empleados(as) que estén relacionados con los servicios que se han de ofrecer. Disponiéndose, que los empleados y empleadas participantes de este programa lo harán de forma voluntaria mediante acuerdo firmado entre las partes y se dará preferencia a aquellos que tengan mayor antigüedad en el servicio público. En los casos de igualdad de antigüedad se dará preferencia a los empleados y empleadas con mejor asistencia y puntualidad durante el último año natural. En los casos en que se reclute mediante convocatoria se hará de acuerdo al principio de mérito y lo dispuesto por este Convenio

Sección 6 El empleado o empleada cubierto por este Convenio, participará voluntariamente del Programa de Horario Extendido por un período mínimo de un año. Si luego del transcurso del año el empleado o empleada decide retirar su participación del Programa de Horario Extendido, lo notificará por escrito al Departamento con treinta (30) días calendario de anticipación. El empleado o empleada podrá regresar a su jornada de trabajo original sin menoscabo de ningún derecho adquirido por virtud de este Convenio.

Sección 7 Un empleado o empleada cuyo puesto esté comprendido dentro de la Unidad Apropiada y que haya sido reclutado mediante convocatoria para trabajar en el Programa de Horario Extendido, deberá permanecer en el programa por el tiempo que ocupe el puesto para el que fue reclutado.

Sección 8 Para los empleados o empleadas cubiertos por este Convenio Colectivo, participantes del Programa de Horario Extendido, el Departamento establecerá su respectiva jornada de trabajo diario y semanal de conformidad a la Ley y a las normativas establecidas por las Agencias autorizadas. Se podrá reducir dicha jornada en cuyo caso conllevará una reducción de salario proporcional a las horas de la jornada. Esta jornada de trabajo podrá establecerse en horario escalonado. Las horas trabajadas en exceso de la jornada regular de trabajo serán acumuladas en tiempo compensatorio a razón de tiempo y medio.

Sección 9 En aquellos lugares donde se ofrezcan los servicios a través del Programa de Horario Extendido, se podrá reducir el período de tomar alimentos a media (½) hora, mediante solicitud del empleado o acuerdo entre el empleado o empleada y el Departamento. El periodo de ingerir alimentos se determinará de acuerdo con la hora de entrada y salida de cada empleado o empleada.

Sección 10 El Departamento ofrecerá a los empleados y empleadas participantes del Programa de Horario Extendido talleres, seminarios o cursos en técnica

moderna de prestación de servicios y en la aplicación de tecnología que le permita prestar los servicios de la manera más eficiente y expedita sujeto a la disponibilidad de fondos.

Sección 11 El Departamento notificará al empleado (a) con antelación de su comparecencia a seminarios, adiestramientos y otra actividad oficial, en adición a su jornada de trabajo regular. El tiempo laborado en exceso de la jornada regular será compensado en tiempo compensatorio a razón de tiempo y medio.

Sección 12 Las disposiciones de este Artículo no permiten el fraccionamiento de la jornada diaria del empleado (a) cubierto por este Convenio Colectivo.

Sección 13 En la eventualidad de que se enmiende la Ley Num. 15 de 11 de abril de 2001, según enmendada, o se aprueben órdenes ejecutivas que afecten el Programa, este artículo se atemperará a las mismas, luego de ser discutidas por las partes.

Sección 14 El empleado o empleada que entienda que sus derechos han sido afectados por incumplimiento o enmiendas de este artículo podrá recurrir al Procedimiento de Quejas y Agravios provisto en este convenio.

Artículo XLIII
Jornada de Trabajo

Sección 1 La jornada regular de trabajo diaria no excederá de siete horas y media (7½). La jornada regular de trabajo semanal no excederá de treinta y siete horas y media (37½) en cinco (5) días de trabajo laborables. El horario de trabajo dependerá del área donde se prestan los servicios.

Sección 2 Los días laborables serán normalmente de lunes a viernes. Las partes reconocen que por necesidades del servicio, se podrá establecer una jornada de trabajo para los (as) empleados (as) que comience o termine cualquier día de la semana, siempre que la misma conste de cinco (5) días laborables y dos (2) días de descanso.

Sección 3 El tiempo que el empleado o empleada trabaje en exceso de su jornada regular de trabajo diaria o semanal, así como servicios prestados en días feriados, días de descanso del empleado(a) y en los días en que se suspendan los servicios por el Gobernador o Gobernadora, se considerará tiempo extra y se compensará según se define en este Convenio.

Sección 4 Los empleados o empleadas cuyos puestos formen parte de la Unidad Apropiada tendrán el derecho a disfrutar una (1) hora para ingerir alimentos entre la tercera y quinta hora de haber comenzado a trabajar.

Sección 5 En aquellos centros de trabajo donde se presten servicios en turnos rotativos, el período de tomar alimentos será de media (1/2) hora.

Sección 6 **Periodo de Merienda y Otros**

Todo miembro de la Unidad Apropiada cubierto por este Convenio tendrá derecho a disfrutar de un descanso de quince (15) minutos entre cada bloque de trabajo consecutivo. El descanso se disfrutará entre la segunda y tercera hora de haber comenzado a trabajar el (la) empleado (a) y se podrá tomar dentro o fuera del área de trabajo. Este período será coordinado por el supervisor o supervisora, de manera que el receso no afecte la continuidad en la prestación de los servicios, pero no podrá ser cedido por presión o necesidad del servicio.

El Departamento concederá a los (as) empleados (as) cubiertos por este Convenio, hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) minutos de manera coordinada con su supervisor para cambios de cheques en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de un empleado de nuevo reclutamiento.
2. Cuando es un empleado que se haya reinstalado de una Licencia Sin Sueldo.
3. Cuando es un empleado al que se le ha retirado el beneficio de depósito directo por no tener balances disponibles.
4. Cualquier otra situación que justifique la emisión de cheque por concepto de salario.

Este periodo será coordinado por el supervisor o supervisora, de manera que no se afecte la continuidad en la prestación de los servicios. Disponiéndose, que la determinación que tome el supervisor o supervisora sobre dicho asunto no será arbitraria o caprichosa.

Articulo XLIV
Tiempo Extra de Trabajo

Sección 1 Se entenderá por tiempo extra aquel que el empleado o empleada trabaje en exceso de su jornada regular de trabajo diaria o semanal; así como servicios prestados cuando se trabaje durante días feriados, días de descanso o los días en que se suspendan los servicios o sean cedidos por el (la) Gobernador(a). Por jornada regular se entenderá 7.5 horas diarias o 37.5 horas semanales.

Sección 2 Las horas extras trabajadas se compensarán a razón de tiempo y medio mediante tiempo compensatorio.

Sección 3 Los (as) empleados (as) podrán acumular hasta un máximo de doscientos cuarenta (240) horas en tiempo compensatorio. El exceso de las doscientos cuarenta (240) horas se les pagará en efectivo computado a razón de tiempo y medio. El tiempo acumulado en exceso, será pagado a petición del empleado por el Departamento en un tiempo no mayor de sesenta (60) días laborables.

Sección 4 El tiempo compensatorio podrá ser disfrutado dentro de los próximos treinta (30) días siguientes a su acumulación, salvo que así lo impidan las necesidades del servicio.

Sección 5 Cuando por necesidades del servicio se requiera que el empleado (a) preste servicios durante la hora de tomar alimentos a este se le acumulará el tiempo compensatorio a razón de tiempo y medio.

Artículo XLV
Días Feriados

Sección 1 El Departamento reconoce que los días enumerados a continuación serán días libres con paga para los (as) empleados (as) cubiertos por este Convenio.

Fecha	Celebración
1. 1ro de enero	Día de Año Nuevo
2. 6 de enero	Día de Reyes
3. Segundo lunes de enero	Natalicio de Eugenio María de Hostos
4. Tercer lunes de enero	Natalicio del Dr. Martín Luther King
5. Tercer lunes de febrero	Natalicio de Jorge Washington
6. 22 de marzo	Día de la Abolición de la Esclavitud
7. Movible	Viernes Santo
8. Tercer lunes de abril	Natalicio de José de Diego
9. Último lunes de mayo	Día de la Recordación
10. 4 de julio	Día de la Independencia de los Estados Unidos de América
11. Tercer lunes de julio	Natalicio de Luis Muñoz Rivera
12. 25 de julio	Día de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
13. 27 de julio	Natalicio de José Celso Barbosa
14. Primer lunes de septiembre	Día del Trabajo
15. 12 de octubre	Día de la Raza (Día del Descubrimiento de América)
16. En el mes de noviembre (Movible)	Día de las Elecciones Generales

17. 11 de noviembre	Día del Armisticio (Día del Veterano)
18. 19 de noviembre	Día del Descubrimiento de Puerto Rico
19. Cuarto jueves de noviembre	Día de Acción de Gracias
20. 24 de diciembre	Día de Noche Buena (1/2 día)
21. 25 de diciembre	Día de la Navidad

Sección 2 Se considerarán además por días feriados todos aquellos que en un futuro sean declarados como tal por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o por los Estados Unidos de América.

Sección 3 El Departamento reconoce que los días feriados que caen en domingo serán concedidos al día siguiente.

Sección 4 Los empleados (as) tendrán derecho a disfrutar su día de cumpleaños sin cargo a su licencia regular sujeto a las siguientes condiciones:

a. El (la) empleado (a) notificará con por lo menos dos (2) semanas de antelación a su supervisor (a) inmediato (a).

b. Ningún área deberá tener dos (2) o más empleados (as) ausentes simultáneamente en uso de licencia de cumpleaños. Cuando ocurra este conflicto lo disfrutarán en orden de antigüedad el próximo día laborable o según acuerdo entre los (as) empleados (as) y el (la) supervisor (a).

c. El supervisor (a) autorizará el día de no afectarse los servicios. De afectarse los servicios el supervisor (a) coordinará para que el empleado (a) disfrute dicho día en el término más corto posible.

d. El empleado (a) deberá estar trabajando al momento de solicitar el beneficio.

e. Cuando el día de cumpleaños se celebre en un día feriado o en sus días de descanso, se le concederá sin cargo a licencia regular el próximo día laborable sujeto a las condiciones dispuestas en esta sección.

f. En casos de emergencia este día podrá suspenderse y lo disfrutará tan pronto sea posible, previa coordinación con el (la) supervisor (a) inmediato (a).

Artículo XLVI
Dietas, Millajes y Alojamiento

Sección 1 Todos los términos, condiciones y normas relacionadas con las dietas, millaje y alojamiento a los que pudieran tener derecho los empleados y empleadas miembros de la Unidad Apropiada cubiertos por el presente Convenio Colectivo se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Núm. 7501 del Departamento de Hacienda.

Sección 2 A los empleados (as), miembros de la Unidad Apropiada, a quienes se les autorice y/o se les requiera viajar dentro de los límites jurisdiccionales de Puerto Rico en asuntos oficiales, se les pagará la parte que corresponda por el desayuno, almuerzo y comida, de acuerdo al Reglamento de Hacienda Num. 7501y los importes que se indican a continuación:

DIETA RECLAMADA	Partida antes	Regreso después de	Pago
Desayuno	6:30 A M	8:00 A M	$4.00
Almuerzo	12:00 M	1:00 P M	$8.00
Cena	6:00 P M	7:00 PM	$9.00

Sección 3 A los empleados (as), miembros de la Unidad Apropiada, a quienes se les autorice viajar fuera de los límites jurisdiccionales de Puerto Rico en asuntos Oficiales, se les pagará la parte de la dieta que corresponda por el desayuno, almuerzo y comida, de acuerdo al Reglamento Núm. 7501 del Departamento de Hacienda.

Sección 4 Para determinar la distancia en millas recorridas se utilizará la tabla actualizada de Distancias en Millas entre los pueblos provista por el Departamento de Transportación y Obras Públicas.

Sección 5 El Departamento gestionará el reembolso de las dietas y millaje para los (as) empleados (as) miembros de la Unidad Apropiada representados en este Convenio dentro del término de treinta (30) días laborables, contados los mismos desde la fecha en que el (la) empleado (a) haya sometido todos los documentos necesarios para el Departamento poder procesar el reembolso.

Sección 6 El empleado o empleada someterá su solicitud de reembolso de dietas, millaje y alojamiento a la brevedad posible, pero no más tarde de pasados los treinta (30) días calendario de haberse incurrido el gasto.

Sección 7 El reembolso de las dietas y millaje para los miembros de la Unidad Apropiada se realizará no más tarde de treinta (30) días laborables, contados los mismos desde la fecha en que el empleado (a) haya sometido todos los documentos necesarios para el Departamento poder procesar al reembolso, excepto en circunstancias excepcionales.

Sección 8 En la eventualidad de que fuese enmendado el Reglamento Num. 7501 del Departamento de Hacienda, las disposiciones de este Artículo se atemperarán a dichas enmiendas.

Artículo XLVII
Diferenciales

Sección 1 El Departamento podrá conceder diferenciales en sueldo conforme a lo dispuesto en la Ley Número 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada. El diferencial es una compensación especial y adicional, separada del sueldo que se podrá conceder cuando existan condiciones extraordinarias no permanentes o cuando un (a) empleado (a) desempeñe un puesto interinamente.

Sección 2 Los diferenciales en sueldo se podrán conceder por:

a. Condiciones Extraordinarias
b. Interinatos

Sección 3 Ningún diferencial concedido podrá ser considerado como parte del sueldo para fines del cómputo para la liquidación de licencias, ni para el cómputo de la pensión.

Sección 4 Todo (a) empleado (a) miembro de la Unidad Apropiada que entienda que se han violentado las disposiciones de este Artículo, podrá acudir al Procedimiento de Quejas y Agravios establecido en este Convenio.

Articulo XLVIII
Plan Medico

Sección 1 Durante el mes de enero del año 2013 el Departamento solicitara a la Oficina de Gerencia y Presupuesto un aumento de veinte dólares **($20.00)** por concepto de aportación el plan médico del año fiscal 2013-2014, el mismo será efectivo el 1 de abril de 2013 y un aumento de treinta dólares **($30.00)** para el año fiscal 2014-2015, el mismo será efectivo el 1 de enero de 2014.

Sección 2 Los aumentos en aportación al plan médico mencionados en la Sección 1 estarán sujetos a la previa autorización de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa y las asignaciones que se otorguen mediante Ley u Orden Ejecutiva.

Sección 3 El Departamento solicitara y defenderá el presupuesto correspondiente para implementar los aumentos a la aportación del plan médico, según negociado. Sin embargo, la Unión reconoce la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que estos aumentos aquí descritos dependerán de la aprobación de esta. La Unión de igual manera se compromete a gestionar, en los foros necesarios para lograr los aumentos anteriormente mencionados.

Sección 4 Si el Departamento planteara insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado porque no fuera aprobado por la OGP, o no fuera aprobado por la Asamblea Legislativa, será así notificado por escrito a la Unión. Sin embargo, la Unión gestionara en los foros necesarios para lograr los aumentos anteriormente mencionados. Si como resultado de esta gestión la Unión obtuviera la aportación negociada, la misma será implantada por el Departamento. De ser otorgada una cantidad mayor o menor a la aquí negociada las partes se sentarían a redactar el lenguaje necesario para la implementación de dicha cantidad.

Sección 5 Las partes se comprometen a someter cualquier controversia que pueda surgir sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante la Comisión Apelativa del Servicio Público de Puerto Rico. El laudo del Árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

Sección 6 Si por Legislación o por Orden Ejecutiva del Gobernador se conceden aumentos a la aportación al plan médico para los empleados públicos cubiertos por la Ley 45, del 25 de febrero de 1998 según enmendad, que sean mayores a las contenidas en la Sección 1 de este articulo, se ajustaran a los dispuesto mediante la legislación que se apruebe a esos efectos. Disponiéndose que los aumentos aprobados en este artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Articulo XLIX
Aumento en Salario

Sección 1 Durante el mes de enero del año 2013, el Departamento solicitara a la Oficina de Gerencia y Presupuesto un aumento de salario de cien **($100.00)** para el año fiscal 2013-2014, el mismo será efectivo el 1 de julio de 2013 y un subsiguiente aumento de cien **($100.00)** para el año fiscal 2014-2015, el mismo será efectivo el 1 de julio de 2014.

Sección 2 Los aumentos en salario mencionados en la Sección 1 estarán sujetos a la previa autorización de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa y las asignaciones que se otorguen mediante Ley u Orden Ejecutiva.

Sección 3 El Departamento solicitara y defenderá el presupuesto correspondiente para implementar los aumentos en salario, según negociado. Sin embargo, la Unión reconoce la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que estos aumentos aquí descritos dependerán de la aprobación de esta. La Unión de igual manera se compromete a gestionar, en los foros necesarios para lograr los aumentos anteriormente mencionados.

Sección 4 Si el Departamento planteara insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado porque no fuera aprobado por la OGP, o no fuera aprobado por la Asamblea Legislativa, será así notificado por escrito a la Unión. Sin embargo, la Unión gestionara en los foros necesarios para lograr los aumentos anteriormente mencionados. Si como resultado de esta gestión la Unión obtuviera la aportación negociada, la misma será implantada por el Departamento. De ser otorgada una cantidad mayor o menor a la aquí negociada las partes se sentarían a redactar el lenguaje necesario para la implementación de dicha cantidad.

Sección 5 Las partes se comprometen a someter cualquier controversia que pueda surgir sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante la Comisión Apelativa del Servicio Público de Puerto Rico. El laudo del Árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

Sección 6 Si por Legislación o por Orden Ejecutiva del Gobernador se conceden aumentos a la aportación al plan médico para los empleados públicos cubiertos por la Ley 45, del 25 de febrero de 1998 según enmendad, que sean mayores a las contenidas en la Sección 1 de este articulo, se ajustaran a los dispuesto mediante la legislación que se apruebe a esos efectos. Disponiéndose que los aumentos aprobados en este artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Sección 7 El Departamento ha manifestado que no cuenta con los recursos económicos para autorizar aumentos en salarios en el año fiscal 2012-2013. Sin embargo, si durante algún momento durante ese año fiscal el gobierno otorgara algún aumento salarial a los empleados el mismo seria efectivo a los miembros de la unidad apropiada cubierto por este convenio.

Articulo L
Escala Salarial

Sección 1: Las partes han discutido intensamente la situación relativa a la posible revisión de escalas salariales en el Departamento. A la firma de este Convenio Colectivo ambas partes están conscientes del proceso que podría conllevar dicha revisión. En la eventualidad de que se emita una orden a esos efectos los aumentos en salario para el año fiscal podrían impactar a la Unidad Apropiada

Sección 2: En la eventualidad de que se ordenen ajustes por concepto de revisión de la escalas salariales se considerarán los mismos como que satisfacen el aumento en salario para el año fiscal en que ordene dicho ajuste. Estableciendo que en ningún caso el ajuste en escala salarial será menor de cien **($100.00)** dólares. Este artículo se interpretará conjunto al Artículo XLIX sobre aumento salarial.

Articulo LI
Bono de Navidad

Sección 1 Durante la vigencia de este Convenio el Departamento pagara un Bono de Navidad a los miembros de la Unidad Apropiada según se indica a continuación:

$1,225.00 en o antes del 15 de diciembre de 2012
$1,275.00 en o antes del 15 de diciembre de 2013
$1,325.00 en o antes del 15 de diciembre de 2014

Sección 2 Los aumentos en Bono de Navidad mencionados en la Sección 1 estarán sujetos a la previa autorización de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa y las asignaciones que se otorguen mediante Ley u Orden Ejecutiva.

Sección 3 El Departamento solicitara y defenderá el presupuesto correspondiente para implementar los aumentos en el bono de navidad, según negociado. Sin embargo, la Unión reconoce la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que estos aumentos aquí descritos dependerán de la aprobación de esta. La Unión de igual manera se compromete a gestionar, en los foros necesarios para lograr los aumentos anteriormente mencionados.

Sección 4 Si el Departamento planteara insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado porque no fuera aprobado por la OGP, o no fuera aprobado por la Asamblea Legislativa, será así notificado por escrito a la Unión. Sin embargo, la Unión gestionara en los foros necesarios para lograr los aumentos anteriormente mencionados. Si como resultado de esta gestión la Unión obtuviera la aportación negociada, la misma será implantada por el Departamento. De ser otorgada una cantidad mayor o menor a la aquí negociada las partes se sentarían a redactar el lenguaje necesario para la implementación de dicha cantidad.

Sección 5 Las partes se comprometen a someter cualquier controversia que pueda surgir sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante la Comisión Apelativa del Servicio Público de Puerto Rico. El laudo del Árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

Sección 6 Si por Legislación o por Orden Ejecutiva del Gobernador se conceden aumentos a la aportación al bono de navidad para los empleados públicos cubiertos por la Ley 45, del 25 de febrero de 1998 según enmendad, que sean mayores a las contenidas en la Sección 1 de este articulo, se ajustaran a los dispuesto mediante la legislación que se apruebe a esos efectos. Disponiéndose que los aumentos aprobados en este artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Articulo LII
Bono de Ratificación

Sección 1 Antes del 31 de julio de 2012 se otorgará la cantidad de trescientos cincuenta dólares **($350.00),** no recurrentes, y sujeto a los descuentos mandatorios de Ley, a todos los(as) empleados(as) miembros de la Unidad Apropiada cubierta por este Convenio Colectivo y que a la firma del Convenio estén prestando servicio para el Departamento de la Familia en puestos de carrera y se encuentren devengando salarios por ello.

Sección 2 El Bono de Ratificación antes mencionado estará sujeto a la previa autorización de la oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa y las asignaciones que se otorguen mediante Ley u Orden Ejecutiva.

Sección 3 El Departamento solicitara y defenderá el presupuesto correspondiente para implementar el Bono de Ratificación, según negociado. Sin embargo, la Unión reconoce la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que este Bono aquí descrito dependerá de la aprobación de esta. La Unión de igual manera se compromete a gestionar en los foros necesarios para lograr el Bono anteriormente mencionado.

Sección 4 Si el Departamento planteara insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado, porque no fuera aprobado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), o no fuera aprobado por la Asamblea Legislativa, será asi notificado por escrito a la Unión. Sin embargo, la Unión gestionara en los foros necesarios para lograr el Bono anteriormente mencionado. Si como resultado de esta gestión la unión obtuviera la cantidad negociada, la misma será implantada por el Departamento. De ser otorgada una cantidad mayor o menor a la aquí negociada las partes se sentarían a redactar el lenguaje necesario para la implementación de dicha cantidad.

Sección 5 Las partes se comprometen a someter cualquier controversia que pueda surgir sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante la Comisión Apelativa del Servicio Público de Puerto Rico. El laudo del Arbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

Articulo LIII
Bono No Recurrente

Sección 1 El 30 de septiembre de 2012 se otorgara la cantidad de trescientos **($300.00)** dólares, no recurrentes, y sujeto a los descuentos mandatorios de Ley, a todos los(as) empleados(as) miembros de la Unidad Apropiada cubierta por este Convenio Colectivo y que a la firma del Convenio estén prestando servicio para

el Departamento de la Familia en puestos de carrera y se encuentren devengando salarios por ello.

Sección 2 El Bono No Recurrente antes mencionado estará sujeto a la previa autorización de la oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa y las asignaciones que se otorguen mediante Ley u Orden Ejecutiva.

Sección 3 El Departamento solicitara y defenderá el presupuesto correspondiente para implementar el Bono No Recurrente, según negociado. Sin embargo, la Unión reconoce la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que este Bono aquí descrito dependerá de la aprobación de esta. La Unión de igual manera se compromete a gestionar en los foros necesarios para lograr el Bono anteriormente mencionado.

Sección 4 Si el Departamento planteara insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado, porque no fuera aprobado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), o no fuera aprobado por la Asamblea Legislativa, será asi notificado por escrito a la Unión. Sin embargo, la Unión gestionara en los foros necesarios para lograr el Bono anteriormente mencionado. Si como resultado de esta gestión la unión obtuviera la cantidad negociada, la misma será implantada por el Departamento. De ser otorgada una cantidad mayor o menor a la aquí negociada las partes se sentarían a redactar el lenguaje necesario para la implementación de dicha cantidad.

Sección 5 Las partes se comprometen a someter cualquier controversia que pueda surgir sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante la Comisión Apelativa del Servicio Público de Puerto Rico. El laudo del Árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

Sección 6 Si por legislación o por Orden Ejecutiva del Gobernador se conceden algún bono para los empleados públicos cubiertos por la Ley 45, del 25 de febrero de 1998 según enmendada, que sean mayores a las contenidas en la Sección 1 de este articulo, se ajustaran a los dispuesto mediante la legislación que se apruebe a esos efectos. Disponiéndose que los aumentos aprobados en este articulo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Articulo LIV
Compensación especial

Sección 1 El 30 de marzo de 2013 se otorgara la cantidad de ciento cincuenta **($150.00)** dólares, no recurrentes, y sujeto a los descuentos mandatorios de Ley, a todos los(as) empleados(as) miembros de la Unidad Apropiada cubierta por este Convenio Colectivo y que a la firma del Convenio estén prestando servicio para el Departamento de la Familia en puestos de carrera y se encuentren devengando salarios por ello.

Sección 2 La Compensación Especial antes mencionado estará sujeto a la previa autorización de la oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa y las asignaciones que se otorguen mediante Ley u Orden Ejecutiva.

Sección 3 El Departamento solicitara y defenderá el presupuesto correspondiente para implementar la Compensación Especial, según negociado. Sin embargo, la Unión reconoce la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que este Bono aquí descrito dependerá de la aprobación de esta. La Unión de igual manera se compromete a gestionar en los foros necesarios para lograr el Bono anteriormente mencionado.

Sección 4 Si el Departamento planteara insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado, porque no fuera aprobado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), o no fuera aprobado por la Asamblea Legislativa, será asi notificado por escrito a la Unión. Sin embargo, la Unión gestionara en los foros necesarios para lograr el Bono anteriormente mencionado. Si como resultado de esta gestión la unión obtuviera la cantidad negociada, la misma será implantada por el Departamento. De ser otorgada una cantidad mayor o menor a la aquí negociada las partes se sentarían a redactar el lenguaje necesario para la implementación de dicha cantidad.

Sección 5 Las partes se comprometen a someter cualquier controversia que pueda surgir sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante la Comisión Apelativa del Servicio Público de Puerto Rico. El laudo del Árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

Sección 6 Si por legislación o por Orden Ejecutiva del Gobernador se conceden algúna Compensación Especial para los empleados públicos cubiertos por la Ley 45, del 25 de febrero de 1998 según enmendada, que sean mayores a las contenidas en la Sección 1 de este articulo, se ajustaran a los dispuesto mediante la legislación que se apruebe a esos efectos. Disponiéndose que los aumentos aprobados en este artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Articulo LV
Pago de Cuota de Colegiación

Sección 1 El Departamento **reembolsara el 50% del pago de la cuota** de colegiación a los (as) empleados (as) miembros de la unidad apropiada, que ocupen puestos que requieran de una licencia profesional y que se mantengan como empleados (as) activos y en servicio directo.

Sección 2 Los (as) empleados (as) mantendrán su responsabilidad de pagar su cuota de colegiación.

Sección 3 El Departamento pagará el reembolso del 50% del pago de la cuota de colegiación, siempre y cuando el (la) empleado (a) sea nombrado antes de la fecha del pago de la cuota de colegiación y a junio 30 del siguiente año continúe laborando para el Departamento de la Familia.

Sección 4 Los (as) empleados deberán tramitar su reembolso mediante la presentación de evidencia o factura de pago ante el Director de la Oficina Local, Regional o Central donde labore.

Sección 5 El Director del centro de trabajo del empleado (a) tramitará la documentación a los canales correspondientes dentro de la Agencia en un término no mayor de sesenta (60) días y entregará al empleado copia del trámite realizado.

Sección 6 Una vez aprobado por el Departamento, el reembolso será liquidado de la siguiente manera:

Pago Colegiación 2012–Reembolso en o antes del 31 de julio-2013
Pago Colegiación 2013–Reembolso en o antes del 31 de julio-2014

Sección 7 El pago de Cuota de Colegiación antes mencionado estará sujeto a la previa autorización de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa y las asignaciones que se otorguen mediante Ley u Orden Ejecutiva.

Sección 8 El Departamento solicitara y defenderá el presupuesto correspondiente para implementar la Compensación Especial, según negociado. Sin embargo, la Unión reconoce la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que este Bono aquí descrito dependerá de la aprobación de esta. La Unión de igual manera se compromete a gestionar en los foros necesarios para lograr el Bono anteriormente mencionado.

Sección 9 Si el Departamento planteara insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado, porque no fuera aprobado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), o no fuera aprobado por la Asamblea Legislativa, será asi notificado por escrito a la Unión. Sin embargo, la Unión gestionara en los foros necesarios para lograr el Bono anteriormente mencionado. Si como resultado de esta gestión la unión obtuviera la cantidad negociada, la misma será implantada por el Departamento. De ser otorgada una cantidad mayor o menor a la aquí negociada las partes se sentarían a redactar el lenguaje necesario para la implementación de dicha cantidad.

Sección 10 Las partes se comprometen a someter cualquier controversia que pueda surgir sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante la Comisión Apelativa del Servicio Público de Puerto Rico. El laudo del Árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

Artículo LVI
Compensación por Antigüedad

Sección 1: Comenzando a partir del año fiscal 2013-2014, el Departamento concederá un ajuste salarial equivalente a un paso de su escala salarial a los empleados cubiertos por este Convenio Colectivo cada vez que cumplan cinco años (5) de servicios ininterrumpidos sin haber recibido compensación alguna de aquellas que apliquen bajo el principio de merito.

Sección 2: Los ajustes salariales que se otorguen en la sección anterior no serán reducidos de cualquier otro ajuste salarial o aumento de sueldo que se le otorgue al empleado en el futuro.

Sección 3: El Departamento será responsable de realizar los ajustes salariales automáticamente en el momento que corresponda el aumento. Cuando haya duda en cuanto al tiempo que un empleado haya estado en servicio el Departamento tendrá la responsabilidad de aclarar la fecha con el empleado.

Artículo LVII
Licencia Regular de Vacaciones

Sección 1 Todos (as) los (as) empleados (as) cubiertos por este Convenio tendrán el derecho a acumular licencia regular a razón de dos y medio (2 ½) días por cada mes de servicio. Los (as) empleados (as) de jornada regular reducida o a jornada parcial acumularán en forma proporcional al número de horas en que presten servicios regularmente.

Sección 2 Si por necesidades de servicio y a requerimiento de la agencia el empleado (a) no puede disfrutar de sus vacaciones durante el año natural, se proveerá que el (la) empleado (a) disfrute por lo menos del exceso de licencias acumuladas en la fecha más próxima posible dentro de los primeros seis (6) meses del siguiente año natural. Cuando por circunstancias extraordinarias del servicio, el (la) empleado (a) no haya podido disfrutar el exceso acumulado antes descrito el Departamento deberá pagar el mismo en o antes del 31 de julio de ese mismo año.

Sección 3 El Departamento formulará a través de los (as) supervisores (as) o Directores (as) de Centro un plan de vacaciones cada año natural que establezca el periodo dentro del cual cada empleado (a) disfrutará de sus vacaciones. El plan deberá establecerse con la antelación necesaria para que entre en vigor el primero de enero de cada año. Ambas partes se comprometen a dar cumplimiento al plan.

Sección 4 El Departamento formulará y administrará el plan de vacaciones armonizando las observaciones, las recomendaciones y preferencias de los empleados (as) con las necesidades del servicio, de modo que éstos no pierdan licencia de vacaciones al finalizar el año natural y disfruten de su licencia regular anualmente.

Sección 5 El Departamento acuerda que le informará el balance de vacaciones acumuladas a todos los miembros de la unidad apropiada cubiertos por este Convenio dos (2) veces al año, junio y diciembre, a partir del mes de diciembre del año en curso.

Sección 6 El Departamento evaluará, de así solicitarlo el (la) empleado (a), conceder licencia regular en exceso de treinta (30) días en un año natural, siempre y cuando el (la) empleado (a) tenga balance acumulado para cubrir el período de licencia.

Sección 7 El Departamento podrá anticipar la licencia regular a cualquier empleado (a) miembro de la Unidad Apropiada cubierto por este Convenio que lo solicite y haya trabajado para el Departamento por más de un (1) año, hasta un máximo de treinta (30) días laborables.

Sección 8 Todo (a) empleado (a) cubierto por este Convenio que se le anticipe licencia regular vendrá obligado a trabajar el equivalente al periodo necesario para acumular el tiempo anticipado. Durante el periodo, el empleado o empleada no tendrá balance de licencia regular a su favor, ya que lo que acumule se le irá acreditando al tiempo que se le adelantó hasta saldar el mismo. En caso de que el empleado o empleada se separe del servicio, voluntaria o involuntariamente, antes de servir el tiempo reglamentario vendrá obligado a rembolsar en dinero al Departamento el equivalente a la licencia anticipada que deje de cubrir.

Sección 9 En aquellos casos en que se haga efectiva una proclama u orden ejecutiva del Gobernador (a) de Puerto Rico concediendo tiempo oficial sin cargo a ninguna licencia, la misma será aplicable a todo empleado o empleada miembro de la Unidad Apropiada cubierta por este Convenio que se encuentre en uso de licencia regular. Cuando el empleado (a) se encuentre disfrutando de sus vacaciones regulares se le extenderá el período de sus vacaciones por el tiempo oficial concedido.

Sección 10 Todo (a) empleado (a) miembro de la unidad apropiada cubierta por este Convenio que se enferme mientras se encuentre disfrutando de licencia regular podrá solicitar que el periodo de enfermedad le sea acreditado a su licencia acumulada por enfermedad; siempre y cuando presente evidencia de que estuvo enfermo (a).

Sección 11 Si hay dos (2) o más intereses de empleados (as) en conflictos en cuanto a la fecha para tomar vacaciones, tendrá preferencia el empleado (a) con más antigüedad en el primer año. De ahí en adelante se hará en forma alternada.

Sección 12 **Cesión de Licencia Acumulada**

Los (as) empleados (as) miembros de la Unidad Apropiada cubierta por este Convenio tendrán el derecho de autorizar al Departamento la cesión de algunos días de su licencia de vacaciones acumuladas, a favor de otros (as) empleados (as) del Departamento. La misma estará conforme a las disposiciones que establece la Ley 44 de 22 de mayo de 1996, según enmendada, Ley de Cesión

de Licencia por Vacaciones y la Ley 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada.

Artículo LVIII
Licencia por Enfermedad

Sección 1 Todos los miembros de la unidad apropiada cubiertos por este Convenio tendrán el derecho a acumular licencia por enfermedad a razón de un día y medio (1½) por cada mes de servicio. Los (as) empleados (as) a jornada regular reducida o a jornada parcial acumularán licencia de enfermedad en forma proporcional al número de horas en que presten servicios regularmente.

Sección 2 La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborables al finalizar cada año natural. El empleado (a) podrá hacer uso de toda la licencia por enfermedad que tenga acumulada durante cualquier año natural.

Sección 3 Todos los (as) empleados (as) cubiertos por este Convenio tendrán el derecho a que se les pague anualmente el exceso de días de enfermedad que acumulen sobre el máximo permitido por la Ley Núm. 156 de 20 de agosto de 1996. El pago se efectuará a base del tipo de salario regular del empleado (a) no más tarde de 31 de marzo de cada año.

Sección 4 La licencia por enfermedad se utilizará: 1) cuando el (la) empleado (a) se encuentre enfermo (a), incapacitado (a) físicamente o expuesto (a) a una enfermedad contagiosa que requiera su ausencia del trabajo para la protección de su salud o la de otras personas; 2) cuando tenga que atender una situación de salud de sus hijos (as), esposo (a) y los padres cuando éstos últimos sean parte del núcleo familiar del empleado (a); 3) enfermedad o en gestiones de personas de edad avanzada o con impedimentos de su núcleo familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o personas que vivan bajo el mismo techo o sobre las que tenga custodia legal; 4) primera comparecencia de toda parte peticionaria, víctima o querellantes 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, según dispuesto en la Ley 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada. En estos casos el empleado (a) deberá presentar evidencia expedida por la autoridad competente acreditativa de tal comparecencia.

Sección 5 En caso de ausencia por enfermedad por más de tres (3) días consecutivos, el Departamento podrá exigir al empleado (a) someter un certificado médico justificativo de las ausencias. Lo anterior se aplicará o interpretará de forma que no se vulnere la Ley ADA, la Ley de Licencia Familiar y Médica de 1993, ni la Ley HIPPA. Dicho certificado deberá indicar el nombre del empleado o empleada, periodo de ausencia, nombre del facultativo médico y su número de licencia.

Sección 6 En caso de que el (la) empleado (a) agote la licencia por enfermedad y continúe enfermo (a), podrá utilizar la licencia regular que tenga acumulada conforme a las normas establecidas para este tipo de licencia.

Sección 7 El cargo de licencia por enfermedad se hará sobre la base de la jornada diaria de trabajo que tenga asignado el empleado (a), entendiéndose que no se hará cargo por los días libres del empleado (a) ni por los días feriados.

Sección 8 El Departamento podrá anticipar la licencia por enfermedad, hasta un máximo de treinta (30) días laborables, a cualquier empleado (a) miembro de la Unidad Apropiada cubierta por este Convenio que lo solicite presentando justificación y haya trabajado para el Departamento por un (1) año o más.

Sección 9 Todo empleado (a) cubierto (a) por este Convenio que se le anticipe licencia por enfermedad vendrá obligado a trabajar el equivalente al periodo necesario para acumular el tiempo anticipado. Durante el período, el empleado (a) no tendrá balance de licencia a su favor, ya que lo que acumule se le irá acreditando al tiempo que se le adelantó hasta saldar el mismo. En caso de que el (la) empleado (a) se separe del servicio, de forma voluntaria o involuntariamente antes de servir el tiempo reglamentario, vendrá obligado a rembolsar en dinero al Departamento el equivalente a la licencia anticipada que deje de cubrir.

Articulo LIX
Licencia por Enfermedad Prolongada

Sección 1 En caso de que un miembro de la Unidad Apropiada cubierto por este Convenio padezca de una enfermedad prolongada o sufra un accidente no ocupacional que le incapacite para asistir a su trabajo y agote su licencia de enfermedad, los días acumulados de tiempo compensatorio y licencia de vacaciones, tendrá derecho a la cesión de días y adelanto de días. El (la) empleado (a) cualificará para la cesión de días de licencia vacaciones acumuladas por parte de sus compañeros (as), según lo establece la Ley 44 de 22 de mayo de 1996.

Sección 2 El (la) empleado (a) retendrá su status mientras se encuentre en uso de la licencia.

Sección 3 Una vez concluida la licencia el (la) empleado (a) se reintegrará en su puesto y se le otorgará de forma prospectiva el sueldo que hubiese adquirido de no haber estado disfrutando la licencia. Para ser acreedor (a) a dicho beneficio el (la) empleado (a) deberá reinstalarse el día laborable siguiente a la fecha de vencimiento de la licencia. Del empleado (a) ser acreedor (a) a los derechos concedidos por la Ley ADA, se procederá de acuerdo a esta.

Sección 4 Para ser acreedor (a) de este beneficio el (la) empleado (a) someterá certificación que acredite su condición médica. De no someter dicha certificación no se procederá con su reinstalación.

Sección 5 Una vez autorizada esta licencia, el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 6 El Departamento podrá corroborar el uso de esta licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo LV
Licencia Médico Familiar

Sección 1 Todo miembro de la unidad apropiada cubierto por este Convenio tendrá derecho a recibir una licencia médico familiar sin sueldo por catorce (14) semanas para 1) cuidar a un hijo (a) recién nacido, tramitar la adopción, 2) para cuidar a su cónyuge, hijo (a), padre o madre que padezca una condición de salud grave o 3) para atender una condición de salud grave que incapacite al empleado (a) para desempeñar su trabajo.

Sección 2 La concesión de esta licencia estará conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica de 1993, según enmendada y lo dispuesto en este Convenio.

Sección 3 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 4 ***El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.***

Artículo LVI
Licencia Ocupacional por Accidentes o Enfermedades Relacionadas con el Trabajo (Corporación del Fondo del Seguro del Estado)

Sección 1 Cuando un empleado o empleada se reporte a recibir el tratamiento correspondiente en el Fondo del Seguro del Estado, como consecuencia de una enfermedad o accidente ocupacional, el (la) empleado (a) tendrá derecho a que se le reserve el puesto hasta un máximo de dieciocho (18) meses a partir de la fecha del accidente o enfermedad ocupacional.

Sección 2 Una vez el Fondo del Seguro del Estado emita una decisión indicando que el empleado (a) se encuentra en condiciones de volver a su trabajo, el Departamento le reinstalará en su plaza, o una similar a la que ocupaba, y le concederá de forma prospectiva los aumentos y demás beneficios que la misma

haya obtenido. El (la) empleado (a) deberá reportarse dentro de los primeros diez (10) días laborables a partir de la fecha en que haya sido dado de alta o autorizado a trabajar, para tener derecho a que se le reponga en su empleo.

Sección 3 Si luego de su reinstalación, el Fondo del Seguro del Estado sometiera al empleado (a) a tratamiento médico mientras trabaja, el tiempo utilizado en citas médicas, terapias físicas y/o tratamiento médico, el Departamento lo cargará a la licencia por enfermedad acumulada por el empleado (a), de éste tener algún balance.

Sección 4 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 5 El Departamento podrá corroborar el uso de esta licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo LVII
Licencia para la Representación del País

Sección 1 El Departamento observará las reglamentaciones aplicables a este tipo de licencia bajo las leyes y reglamentaciones vigentes.

Sección 2 El Departamento concederá esta licencia en aquellos casos en que un miembro de la Unidad Apropiada cubierto por este Convenio ostente la representación oficial de Puerto Rico en olimpiadas, convenciones, certámenes y otras actividades similares.

Sección 3 La licencia se extenderá por el período que comprenda dicha representación, la preparación personal inmediata a su acuartelamiento, incluyendo el período de tiempo que requiera el viaje de ida y vuelta para asistir a la actividad.

Sección 4 Todo empleado (a) para concederle esta licencia debe presentarle al Departamento, con por lo menos diez (10) días de antelación, el documento certificado que le acredite para representar a Puerto Rico, el cual contendrá información sobre el tiempo que habrá de estar participando.

Sección 5 La licencia será aprobada por el Secretario (a) y/o su representante autorizado.

Sección 6 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del sistema de evaluación.

Sección 7 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo LVIII
Licencia Deportiva

Sección 1 La licencia deportiva se concederá a todo empleado o empleada certificado por el Comité Olímpico de Puerto Rico en Juegos Olímpicos, Juegos Panamericanos, Centroamericanos o en campeonatos regionales o mundiales. El término deportista incluirá atletas, jueces, árbitros, técnicos de deportes, profesionales de la salud, delegados y/o cualquier otra persona certificada por las autoridades deportivas competentes, según dispone la Ley Número 49 de 27 de junio de 1987, según enmendada.

Sección 2 Los empleados y empleadas deportistas podrán ausentarse de sus empleos hasta cuarenta y cinco (45) días laborables al año, de tenerlos acumulados, sin descuento de sus haberes. Cuando el empleado (a) no cuente con los días de licencia deportiva acumulados, los días en exceso le serán descontados de su licencia de vacaciones, según dispone la Ley Número 49 de 27 de junio de 1987, según enmendada.

Sección 3 Para concederle esta licencia, todo empleado o empleada debe presentar al Departamento, con por lo menos diez (10) días de antelación, el documento certificado que le acredite para representar a Puerto Rico, el cual contendrá información sobre el tiempo que habrá de estar participando.

Sección 4 La licencia será aprobada por la Secretaria o Secretario y/o representante autorizado.

Sección 5 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 6 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo LIX
Licencia para Atletas, Técnicos y Dirigentes

Sección 1 El Departamento concederá una licencia deportiva con sueldo a atletas, técnicos y dirigentes deportivos, que estén debidamente seleccionados (as) y cualificados (as), por la Junta para el Desarrollo del Atleta Puertorriqueño de Alto Rendimiento a Tiempo Completo "Junta", creada por la Ley 119 de 17 de agosto de 2001, como dependencia del Departamento de Recreación y Deporte.

Sección 2 Esta licencia se utilizará por empleados y empleadas seleccionados y certificados por la Junta como atletas en entrenamiento y entrenadores para juegos olímpicos, paralímpicos, panamericanos, centroamericanos y competencias regionales o mundiales.

Sección3 Esta licencia tendrá una duración de hasta un (1) año con derecho a renovación, siempre y cuando tenga la aprobación de la Junta y le sea notificada al Departamento en o antes de treinta días (30) de su vencimiento.

Sección 4 Durante el período de esta licencia para entrenar, proveer entrenamiento o competir, la Junta será responsable de los salarios de los (as) participantes, por ello vendrá obligada a notificar al Departamento las cantidades correspondientes a las deducciones legales que se le harían al empleado (a) de manera que el Departamento pueda continuar cubriendo los pagos correspondientes.

Sección 5 Todo atleta o entrenador seleccionado y certificado por la Junta para entrenar previo a la competencia presentará al Departamento, con no menos de quince (15) días de anticipación a su acuartelamiento, copia certificada del documento que lo acredita para el entrenamiento, competencia o como entrenador, el cual contendrá información sobre el tiempo que habrá de estar participando el atleta o entrenador en las referidas actividades.

Sección 6 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 7 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo LX
Licencia con Paga por Servicios Voluntarios en Caso de Desastres

Sección 1 El Departamento concederá una licencia con paga a todo empleado o empleada miembros de la Unidad Apropiada cubierto por este Convenio que preste servicios voluntarios a la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias, la Administración de Desastres de Puerto Rico y agencias similares, en caso de desastre o por razones de adiestramientos requeridos oficialmente cuando éstos sean miembros de dichas organizaciones. Se entenderá por emergencia situaciones causadas por huracanes, terremotos, inundaciones u otras causas de fuerza mayor que requieran los servicios de dichas agencias.

Sección 2 Para disfrutar de dicha licencia el empleado (a) deberá someter a la agencia lo siguiente:

a) Evidencia oficial de que pertenece a los cuerpos voluntarios de la Defensa Civil, Agencia Estatal para el Manejo de Emergencia y/o Administración de Desastre de Puerto Rico y agencias similares. Posterior a la prestación de los servicios voluntarios deberá someter certificación acreditativa de los servicios prestados y período de tiempo por el cual prestó los mismos.

b) En el caso en que el (la) empleado (a) no pertenezca a una de las organizaciones mencionadas en el Inciso (a) de la Sección 2, pero por razón de la emergencia se integre a una de ellas en la prestación de servicios de emergencia, deberá someter al Departamento certificación acreditativa de los servicios prestados y período de tiempo por el cual sirvió.

Sección 3 La licencia se extenderá por el período de tiempo que el empleado o empleada preste los servicios de forma voluntaria.

Sección 4 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del sistema de evaluación.

Sección 5 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo LXI
Licencia a Voluntarios de Servicios De Emergencia a la Cruz Roja Americana

Sección 1 Los miembros de la Unidad Apropiada cubiertos por este Convenio que sean voluntarios certificados en servicios de desastres de la Cruz Roja Americana podrán ausentarse de su trabajo mediante licencia con paga para participar en funciones especializadas de servicio de desastre.

Sección 2 El periodo de la licencia se extenderá hasta treinta (30) días calendario en un periodo de doce (12) meses.

Sección 3 La licencia podrá utilizarse consecutivamente o en forma intermitente o fragmentada, según la necesidad.

Sección 4 Los desastres se entenderán como situaciones de emergencia causadas por huracanes, tormentas, inundaciones, terremotos, incendios y otras causas de fuerza mayor que requieran los servicios de la Cruz Roja Americana.

Sección 5 Para disfrutar de dicha licencia el empleado o empleada deberá someter al Departamento lo siguiente:

a) Evidencia oficial de que pertenece al cuerpo de voluntarios de la Cruz Roja. Posterior a la prestación de los servicios voluntarios, deberá someter certificación de la Cruz Roja, acreditativa de los servicios prestados y período de tiempo por el cual prestó los mismos.

b) En el caso en que no pertenezca a la Cruz Roja, pero por razón de la emergencia se integre con la Cruz Roja en prestación de servicios de emergencia, deberá someter al Departamento certificación de la Cruz

Roja acreditativa de los servicios prestados y período de tiempo por el cual sirvió.

Sección 6 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 7 De no someter la certificación solicitada el Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podría imponer medidas disciplinarias.

Artículo LXII
Licencia para Tomar Exámenes y Entrevistas de Empleo

Sección 1 El Departamento concederá licencia con paga a cualquier empleado (a) que lo solicite para tomar exámenes o asistir a determinada entrevista a la que haya sido citado, de forma oficial, con relación a una oportunidad de empleo en el servicio público.

Sección 2 El empleado (a) deberá someter certificación de que asistió a la entrevista.

Sección 3 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 4 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Articulo LXIII
Licencia con Paga para Vacunar a los Hijos e Hijas

Sección 1 El Departamento concederá una licencia con paga a todos los empleados y empleadas cubiertos por este Convenio, que así lo soliciten, para vacunar a sus hijos (as) o menores de quienes tengan la custodia legal en una institución gubernamental o privada.

Sección 2 La licencia se extenderá hasta un máximo de tres (3) horas cada vez que sea necesaria la vacunación de un menor según se indica en la tarjeta de inmunización del hijo o hija.

Sección 3 A fin de justificar el tiempo así utilizado, el empleado (a) deberá presentar la correspondiente certificación del lugar, fecha y hora en que su hijo (a) o hijos (as) fueron vacunados.

Sección 4 De no presentar la certificación mencionada en la Sección 3 el tiempo utilizado se cargará al balance de licencia por vacaciones regulares. Si el (la) empleado (a) no tuviere balance de vacaciones regulares disponibles se descontará del sueldo el periodo concedido.

Sección 5 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 6 El Departamento podrá corroborar el uso de esta licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Articulo LXIV
Licencia con paga para
Visitar Instituciones Educativas

Sección 1 Esta licencia se concederá a los miembros de la Unidad Apropiada para comparecer a las instituciones educativas públicas o privadas, donde cursan estudios sus hijos e hijas para indagar sobre su conducta y su aprovechamiento escolar.

Sección 2 Se concede a todos los empleados y empleadas, que tengan hijos e hijas menores de edad o que tenga la custodia legal que asistan a escuelas públicas o privadas, primarias, intermedias o secundarias, incluyendo las escuelas maternales, hasta un máximo de ocho (8) horas laborables durante cada semestre escolar, cuando a solicitud de las autoridades escolares o por iniciativa propia, comparezcan a las instituciones educativas donde estudian sus hijos e hijas para indagar sobre su conducta, verificar aprovechamiento escolar. En aquellos casos en que los hijos e hijas estén matriculados en Programas de Educación Especial, ésta licencia será de diez (10) horas durante cada semestre escolar, e incluirá acompañar al (los) estudiantes a citas médicas. El (la) empleado (a) vendrá obligado a distribuir la licencia aquí concedida de la manera más prudente, de forma que atienda las necesidades de todos sus hijos (as) menores matriculados en escuelas. Deberá presentar las debidas certificaciones de las correspondientes instituciones educativas.

Sección 3 En caso de que el empleado o empleada exceda de las horas antes mencionadas, el exceso se descontará del balance de tiempo compensatorio del empleado (a). De no tener balance de tiempo compensatorio, entonces se descontará de la licencia regular que el empleado (a) tenga acumulada. Si el empleado (a) no tuviere balance de vacaciones regulares, se descontará de su sueldo el período en que se haya excedido.

Sección 4 En caso de que ambos padres sean empleados (as) del Departamento, esta licencia solo será utilizada por uno de los padres o custodios legales de los menores. En situaciones extraordinarias y de urgente necesidad que requiera la presencia de los padres o custodios legales, de no haber otra alternativa, y siempre que así se evidencie debidamente, se concederá permiso a ambos

padres para esos fines. Siempre que se haga uso de ésta licencia, el empleado (a) deberá presentar evidencia que demuestre que se utilizó el tiempo para los propósitos que se contempla en esta licencia.

Sección 5 Los miembros de la Unidad Apropiada que tengan varios hijos e hijas en instituciones educativas vendrán obligados a planificar y coordinar las visitas a las escuelas para reducir al mínimo indispensable el uso de esta licencia. Todos los empleados (as) tendrán la responsabilidad de hacer uso juicioso de este beneficio, de tal manera que no se afecten los servicios.

Sección 6 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 7 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo LXV
Licencia con Paga para Donar Sangre

Sección 1 El Departamento concederá una licencia con paga a todos los empleados y empleadas cubiertos por este Convenio, que así lo soliciten, para donar sangre.

Sección 2 La licencia será hasta un máximo de cuatro (4) horas al año. Lo anterior podrá extenderse en situaciones en que al empleado (a) le sobrevenga una complicación durante la sangría y ésta se efectúe fuera de su área de trabajo.

Sección 3 El empleado (a) tiene que presentar la evidencia correspondiente de que donó sangre y el tiempo que permaneció en la sangría.

Sección 4 Una vez autorizada esta licencia, el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 5 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Articulo LXVI
Licencia para la Renovación de Licencia de Conducir

Sección 1 Todo (a) empleado (a) cubierto por este convenio que posea licencia de conducir podrá utilizar hasta cuatro (4) horas de su jornada de trabajo, sin cargo a licencia

alguna o descuento de salario, para renovar su licencia de conducir, de conformidad con la Ley Núm. 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada.

Sección 2 Para hacer uso de este beneficio el (la) empleado (a) deberá presentar la evidencia oficial acreditativa correspondiente a su supervisor (a) inmediato (a), incluyendo copia de la licencia renovada.

Sección 3 Una vez autorizada esta licencia, el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 4 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Articulo LXVII
Licencia para Atender Asuntos Relacionados con Pensión Alimentaria

Sección 1. Cualquier empleado (a) cubierto por este Convenio Colectivo a quien un tribunal le haya concedido la custodia de su (s) hijo (as) menor (es) de edad, dispondrá de hasta ocho (8) horas anuales sin cargo a licencia alguna o descuento de salario, para comparecer a citaciones ante el Tribunal o a las oficinas de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) con relación a reclamos o ajustes de la pensión alimentaria de sus hijos (as).

Sección 2 Para ser acreedor a este beneficio, el empleado (a) deberá notificar la ausencia con antelación y presentará la evidencia oficial de dicha comparecencia.

Sección 3 El Departamento se compromete a dar prioridad a los empleados (as) miembros de la Unidad Apropiada, cuando éstos son citados a las oficinas de ASUME con relación a reclamos o ajustes de la pensión alimentaria de sus hijos e hijas.

Sección 4 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del sistema de evaluación.

Sección 5 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo LXXII
Licencia con Fines Judiciales

Sección 1 Todo (a) empleado o empleada cubierto por el presente Convenio Colectivo que sea citado para comparecer ante un tribunal de justicia, fiscalía o cualquier foro cuasi-judicial, incluyendo los organismos administrativos de una agencia gubernamental para comparecer como testigo, jurado o perito en un caso criminal o civil o como parte del desempeño de sus funciones tendrá derecho a disfrutar de esta licencia con paga por el tiempo que estuviese ausente del trabajo con motivo de tales citaciones. El Departamento podrá gestionar del Tribunal u organismo administrativo que el (la) empleado (a) sea excusado de prestar ese servicio.

Sección 2 El empleado o empleada deberá presentar y someter al Departamento una certificación de su(s) comparecencia(s) debidamente completada (s).

Sección 3 A estos empleados (as) no se les reducirá su paga ni se le limitará su licencia de vacaciones.

Sección 4 El empleado o empleada acumulará licencia de vacaciones y por enfermedad mientras disfruta de la licencia con fines judiciales. La misma se le acreditará una vez se reinstale y presente la evidencia correspondiente sobre los días que estuvo en licencia judicial.

Sección 5 Una vez autorizada, esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del sistema de evaluación.

Sección 6 De no someter la certificación solicitada, el Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo LXXIII
Licencia Militar

Sección 1 Todo (a) empleado (a) cubierto por el Convenio que ingrese al servicio militar activo se le concederá una licencia sin sueldo por el periodo de cuatro (4) años el cual se podrá extender hasta un (1) año adicional siempre y cuando este año adicional sea requerido por la División del Ejército a la cual ingresó.

Sección 2 Si el empleado (a) extiende voluntariamente el servicio militar luego de finalizar el periodo que su juramento inicial le requiere, se entenderá que renuncia a su derecho a continuar disfrutando de esta licencia. El empleado (a) tendrá derecho a reingreso por un espacio de cinco (5) años desde la fecha de separación.

Sección 3 Todo (a) empleado (a) cubierto por el convenio que sea miembro de la Guardia Nacional de Puerto Rico o a la Reserva de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, tendrá derecho a una licencia militar con sueldo hasta un máximo de

treinta (30) días laborables en un año natural, durante el periodo en el cual estuviera prestando servicios militares como parte de su entrenamiento anual o en escuelas militares, cuando así hubieren sido ordenados o autorizados en virtud de las Leyes de los Estados Unidos o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Cuando dicho Servicio Militar Activo, Federal o Estatal, fuere en exceso de treinta (30) días se le concederá Licencia Militar sin sueldo. No obstante, a solicitud del empleado (a) se le podrá cargar dicho exceso a la licencia de vacaciones que tenga acumulada, según dispuesto en el Código Militar de Puerto Rico, Ley 62 del 23 de junio de 1969.

Sección 4 Los (as) empleados (as) que sean miembros de la Guardia Nacional y sean llamados por el Gobernador o Gobernadora al servicio militar activo estatal por una situación de emergencia ocurrida o por cualquier otra que se desarrolle por causas naturales o de emergencia, se le concederá licencia militar con paga por el periodo que se autorice. Esta licencia militar es independiente de la licencia militar con paga que se concede a los miembros de la Guardia Nacional, hasta un máximo de treinta (30) días al año, para que asistan a su entrenamiento anual o escuelas militares.

Sección 5 El (la) empleado (a) acumulará licencia de vacaciones y por enfermedad mientras disfruta de la licencia militar siempre y cuando no exceda del término mencionado en la sección anterior. La misma se le acreditará una vez se reinstale.

Sección 6 Al solicitar una licencia militar el (la) empleado (a) deberá someter conjuntamente con su solicitud de licencia, evidencia oficial acreditativa de la orden de servicio militar en que basa su solicitud o cualquier otra evidencia requerida por el Departamento.

Sección 7 Al concluir con el servicio militar activo y dentro de los términos mencionados anteriormente, el empleado (a) tendrá derecho a que se le reinstale en el puesto que ocupaba o uno similar si concurren las siguientes condiciones:

a. Haber sido licenciado honrosamente.
b. Radicar solicitud de reingreso dentro de los treinta (30) días siguientes a su licenciamiento.
c. Estar física y mentalmente capacitado para desempeñar los deberes del puesto.

Sección 8 El (la) empleado (a) deberá presentar evidencia oficial, o de no presentar dicha evidencia, la reinstalación no le será aprobada.

Sección 9 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 10 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo LXXIV
Licencia para Fines Funerales

Sección 1 El Departamento concederá a todo miembro de la unidad apropiada cubierto por el convenio una licencia funeral de dos (2) días laborables, sin cargo a licencia, a partir de la fecha de fallecimiento de cualquiera de sus padres, cónyuge, abuelos (as), hijos (as), hermanos (as), y nietos (as). En caso de que la muerte de alguno de los familiares antes mencionados ocurra fuera de la jurisdicción de Puerto Rico se le concederá un (1) día adicional de licencia.

Sección 2 En caso de que necesite tiempo adicional, el mismo se podrá conceder con cargo a licencia de vacaciones regulares o tiempo compensatorio que tenga el (la) empleado (a).

Sección 3 Para tener derecho a esta licencia el empleado o empleada deberá presentar, al momento de reintegrarse a sus labores, evidencia provisional del fallecimiento y posteriormente deberá presentar la Certificación de la Funeraria o copia del certificado de defunción. De no presentar Certificación de la Funeraria o copia del certificado de defunción en el término de cuarenta y cinco (45) días a partir del fallecimiento, el Departamento descontará los días utilizados para fines funerales de su licencia de vacaciones, del balance del tiempo compensatorio acumulado o de su sueldo.

Sección 4 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del sistema de evaluación.

Sección 5 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo LXXV
Licencia para Empleados (as) Colegiados (as) o Agremiados (as) Profesionalmente

Sección 1 Todo (a) empleado (a) cubierto por este Convenio Colectivo que esté activo en la dirección de un colegio o asociación profesional debidamente organizada bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, tendrá derecho a un (1) día laborable al año para atender actividades directamente relacionadas o convocadas por su organización.

Sección 2 El (La) empleado (a) deberá presentar evidencia oficial de la comparecencia a dicha actividad de lo contrario se considerará ausencia sin autorizar.

Sección 3 Una vez autorizada esta licencia, el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósito del Sistema de Evaluación.

Sección 4 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo LXXVI
Licencia de Maternidad

Sección 1 La licencia de maternidad comprenderá el periodo de descanso prenatal y post-parto a que tiene derecho toda empleada embarazada. De igual manera, comprenderá el periodo a que tiene derecho una empleada que adopte un menor de cinco años que no este matriculado en una institución escolar, de conformidad con la legislación aplicable y este Convenio.

Sección 2 Toda empleada en estado de embarazo tendrá derecho a un período de reposo de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y ocho (8) semanas después.

Sección 3 Durante el periodo de la licencia de maternidad la empleada devengará la totalidad de su sueldo.

Sección 4 La empleada podrá optar por tomar hasta sólo una (1) semana de descanso prenatal y extender hasta once (11) semanas de descanso post-parto a que tiene derecho.

Sección 5 En el caso que a una empleada le sobrevenga alguna complicación posterior al parto que le impida regresar al trabajo al terminar el disfrute del periodo post-parto, el Departamento deberá concederle una licencia por enfermedad. De ésta no tener licencia por enfermedad acumulada, se concederá licencia por tiempo compensatorio y/o licencia regular. En el caso que no tenga acumulada licencia por enfermedad, tiempo compensatorio y/o licencia regular, se le podrán ceder días por otros empleados (as) o una licencia sin sueldo hasta que se recupere.

Sección 6 En caso de parto prematuro, la empleada tendrá derecho a disfrutar de las doce (12) semanas de licencia de maternidad a partir de la fecha del parto prematuro.

Sección 7 La licencia de maternidad cubrirá los casos de aborto tal como si fuera un alumbramiento normal, cuando el aborto sea de tal naturaleza que produzca a la empleada los mismos efectos fisiológicos que regularmente surgen como consecuencia del parto, de acuerdo al dictamen y certificación del médico que atienda a la empleada durante el aborto.

Sección 8 La empleada que adopte un menor de cinco (5) años y que no esté matriculado en una institución escolar a tenor con la legislación y procedimientos legales vigentes en Puerto Rico, tendrá derecho a los mismos beneficios de licencia de maternidad a sueldo completo que goza la empleada que tiene un

alumbramiento normal. Esta licencia empezará a contar a partir de la fecha en que se reciba el menor en el núcleo familiar.

Sección 9 Después del disfrute del periodo de descanso por maternidad, tomando en consideración las necesidades del servicio y previa autorización de la Agencia, la empleada, podrá si así lo desea, hacer uso de las vacaciones regulares y/o el tiempo compensatorio a que tuviere derecho o parte del mismo.

Sección 10 El Departamento otorgará una hora (1), distribuido en dos (2) períodos de treinta (30) minutos o tres (3) periodos de veinte (20) minutos, dentro de cada jornada de trabajo a madres trabajadoras que laboran a tiempo completo para lactar o extraerse la leche materna por un periodo de doce (12) meses, a partir del reingreso a sus funciones, de acuerdo a la Ley 427 de 16 de diciembre de 2000, según enmendada. El Departamento proveerá un lugar habilitado a la madre lactante para la extracción de la leche materna en su centro de trabajo.

Sección 11 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 12 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Articulo LXXVII
Licencia por Paternidad

Sección 1 Se le concederá licencia por paternidad, por un periodo de ocho (8) días laborables a todo empleado cubierto por este convenio para compartir junto a su esposa o persona con quien cohabita el nacimiento de un (a) hijo (a). El empleado será responsable de presentar copia del certificado de nacimiento correspondiente. Al reclamar este derecho, el empleado deberá estar legalmente casado o cohabitando con la madre del menor, lo cual certificará. Además certificará que no ha incurrido en violencia doméstica.

Sección 2 El Departamento le hará extensiva una licencia por paternidad de ocho (8) días laborables al empleado que adopte un menor de cinco (5) años que no esté matriculado en alguna institución educativa. La licencia comenzará a contar a partir de la fecha en que se reciba el menor en el núcleo familiar.

Sección 3 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del sistema de evaluación.

Sección 4 El Departamento podrá corroborar el uso de la licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo LXXVIII
Licencias Sindicales

Sección 1 El Departamento concederá una licencia sindical sin sueldo a tiempo completo a un (a) empleado (a) miembro de la Unidad Apropiada cubierto en este Convenio para realizar labores para la Unión, en beneficio de sus compañeros de trabajo. Además, concederá dos (2) licencias sin sueldo equivalentes a la mitad de la jornada semanal a dos (2) empleados (as) miembros de la Unidad Apropiada.

Sección 2 Las licencias sin sueldo aquí dispuestas serán renovables cada seis (6) meses, previa solicitud de la Unión. Si la Unión determina sustituir al empleado (a) que se encuentre disfrutando de esta licencia, deberá notificar a la Agencia, con por lo menos treinta (30) días de anticipación a la fecha en que se cumpla el término establecido.

Sección 3 Las licencias sin sueldo aquí dispuestas no podrán exceder la duración del Convenio Colectivo.

Sección 4 La Unión le notificará al Departamento el nombre y número de seguro social de los empleados (as) a quien se habrá de conceder las licencias sindicales sin sueldo dispuestas en este Artículo.

Sección 5 Cuando las licencias aquí señaladas sean utilizadas por el Presidente (a), Vice-presidente (a), Secretario (a) o Tesorero (a) de la Unidad Apropiada y deseen hacer las aportaciones correspondientes a los Sistemas de Retiro del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para que se le acredite el tiempo de servicio, los mismos se harán una vez se reinstalen en sus puestos de carrera. Estas aportaciones se realizarán como servicios no cotizados.

Sección 6 El Departamento reintegrará al empleado (a) en el puesto que éste ocupaba al momento de haberle concedido la licencia sindical sin sueldo no más tarde de los sesenta (60) días siguientes de éste haberle solicitado por escrito su reinstalación.

Sección 7 Los delegados en propiedad y alternos podrán utilizar, una vez al año, el periodo de seis (6) horas semanales dispuestas en el Convenio Colectivo con el objetivo de asistir a un adiestramiento citado por la Unión. El tiempo adicional utilizado será descontado de las licencias que tenga acumuladas el empleado. El delegado en propiedad y el alterno no podrán utilizar este tiempo de manera simultánea. Durante esa semana la atención de las quejas deberá hacerse fuera de horas laborables.

Sección 8 Una vez al año, el Departamento concederá una (1) hora de tiempo laborable a todos los miembros de la Unidad Apropiada para celebrar una reunión para seleccionar delegados. La Unión y el Departamento coordinarán el calendario de reuniones de manera que no se afecten los servicios.

Sección 9 Una vez autorizada esta licencia el tiempo utilizado no se considerará en el cálculo de tiempo de ausencias para propósitos del Sistema de Evaluación.

Sección 10 El Departamento podrá corroborar el uso de esta licencia y de entender que ha habido uso indebido o fraudulento podrá iniciar el proceso de medidas disciplinarias.

Artículo LXXIX
Disposiciones Generales

Sección 1 Nada de lo dispuesto en una sección de este convenio puede ser interpretado como que limita ninguno de los derechos de otras secciones de este Convenio.

Sección 2 El Departamento enviará simultáneamente a la Unión copia fiel y exacta de todo documento escrito o electrónico (circulares, memos, órdenes administrativas, entre otras) que dirija al personal perteneciente a la Unidad Apropiada, especialmente aquellas que afecten los salarios, las condiciones de trabajo y funciones de sus cargos.

Sección 3 Las partes contratantes pueden establecer por mutuo acuerdo cláusulas, pactos y ajustes que consideren pertinentes a la mejor administración de este convenio o para hacer más eficientes los procedimientos que aquí se establecen, siempre y cuando no sean acciones o acuerdos contrarios a la ley, la moral y el orden público.

Sección 4 El Departamento no celebrará acuerdo o contrato alguno con los empleados (as) comprendidos dentro de la Unidad Apropiada, individual o colectivamente, que en forma alguna estuviere en conflicto con las disposiciones de este Convenio. Cualquier acuerdo de esa naturaleza será nulo e inválido.

Sección 5 El Departamento se encargará de la reproducción del Convenio Colectivo, el cual repartirá a todos los empleados y empleadas comprendidos dentro de la Unidad Apropiada ahora y a todas las personas que en el futuro pasen a formar parte de ésta. Esto dentro de un término no mayor de noventa (90) días luego de la firma de este Convenio.

Artículo LXXX
Derechos Adquiridos

Sección 1 Todo derecho, concesión o beneficio, que a la firma de este Convenio Colectivo esté disfrutando cualquier empleado (a) individual o colectivamente que no haya sido modificado, revocado o alterado por las disposiciones de este Convenio, no le será menoscabado a dicho empleado (a) o grupo de empleados (as), siempre y cuando este derecho, concesión o beneficio conste por escrito y esté suscrito en documentos oficiales del Departamento de la Familia.

Sección 2 Nada de lo aquí dispuesto podrá entenderse como que el Departamento garantiza que los (as) empleados (as) miembros de la Unidad Apropiada, cubiertos por el presente Convenio Colectivo, que estén adscritos a Programas Federales, continuarán recibiendo las aportaciones federales, si alguna, que a la firma de este Convenio reciben.

Artículo LXXXI
Salvedad

Sección 1 Cuando un tribunal con jurisdicción y competencia declare nula o inconstitucional alguna de las cláusulas, secciones o artículos del presente Convenio Colectivo, esto no invalidará el resto de los acuerdos contenidos en el convenio, los cuales continuarán en plena fuerza y vigor entre las partes.

Sección 2 Las partes acuerdan reunirse en un plazo de cinco (5) días después de tener conocimiento de que alguna de las cláusulas, secciones o artículos del presente Convenio Colectivo fuere declarada nula, inconstitucional o que está en conflicto o sea incompatible con alguna ley, para discutir una nueva disposición que una vez aprobada pasará a formar parte del Convenio con toda su fuerza y vigor.

Artículo LXXXII
Vigencia

Sección 1 Este convenio tendrá vigencia de tres (3) años a partir de su ratificación y firma. La vigencia se inicia a partir del 3 de julio de 2012 hasta la media noche del día 3 de julio de 2015, ambas fechas incluidas.

Sección 2 A petición de la Unión, las partes podrán comenzar la negociación del próximo Convenio Colectivo seis (6) meses antes de finalizar el mismo.

Lcda. Yanitza Irizarry Méndez
Secretaria
Departamento de la Familia

Sra. Maria M. Santiago Rosa
Presidenta SPUPR – Local 3227
SIPAA –Unidad A

CONVENIO COLECTIVO 2012-2015
LA SIPAA/SPUPR/AFSCME Y EL Departamento de la Familia

COMITÉ NEGOCIADOR DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

Sra. Maria Luisa Torres
Sec. Aux. Recursos Humanos
Portavoz Negociación

Lcda. Charlene Rivera Agosto
Directora División Legal
Portavoz Comité Negociador

Sr. Wilmer Ocasio Ibarra
Director Manejo de Emergencia
Seguridad y Vigilancia

Sr. Ángel M. Figueroa Álamo
Secretario Aux. Administración

ACUDEN

Sra. Lissette Torres Santiago
Adm. Aux. Recursos Humanos

ADFAN

Sra. Maria Luisa Torres
Sec. Aux. Recursos Humanos

ADSEF

Sra. Linnette Ramos Borges
Adm. Aux. Recursos Humanos

ASUME

Sra. Cecilia Rivera De León
Adm. Aux. Recursos Humanos

ANEJO 1
MEDIDAS DISCIPLINARIAS

FALTA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA
1. Atender al público en forma indebida o irrespetuosa.	Reprimenda o Suspensión de 1 a 15 días	Suspensión de 15 a 30 días	Destitución	
2. Conducta desordenada en horas laborables en las instalaciones de la agencia	Reprimenda o Suspensión de 1 a 15 días	Suspensión de 1 a 30 días	Destitución	
3. Conducta impropia dentro o fuera del trabajo de tal naturaleza que afecte el buen nombre o refleje descrédito o ponga en dificultad a la agencia, cualquier otra agencia o dependencia del gobierno	Reprimenda escrita o Suspensión de 1 a 30 días	Suspensión de 30 a 90 días o Destitución	Destitución	
4. Dejar de realizar trabajo asignado dentro de un período razonable de tiempo	Reprimenda escrita	Suspensión de 10 a 30 días	Destitución	
5. Realizar trabajo n forma negligente que afecte el buen nombre o refleje descrédito o ponga en dificultad a la agencia, cualquier otra agencia o dependencia del gobierno	Reprimenda o Suspensión de 1 a 30 días	Destitución		
6. Practicar o participar en juegos prohibidos en las facilidades de las agencia	Reprimenda escrita Suspensión de 1 a 30 día	Suspensión de 15 a 30 días	Destitución	
7. Prestar servicios o mantener relaciones económicas con personas o entidades cuando estos servicios o relaciones se consideran conflictivos con los mejores intereses de la agencia o del gobierno	Reprimenda escrita o Suspensión de 1 a 30 días	Destitución		
8. Pérdida de tiempo en el trabajo o uso indebido del mismo	Reprimenda escrita	Suspensión de 1 a 15 días	Suspensión de 15 a 30 días	Destitución
9. Manejo indebido de fondos o bienes o servicios de la agencia	Suspensión de 1 a 180 días o destitución	Destitución		

10. Insubordinación, negarse a seguir instrucciones o ignorar éstas	Reprimenda escrita o Suspensión de 1 a 180 días	Suspensión de 6 a 12 meses	Destitución	
11. Hacer uso no autorizado de equipo o propiedad de la agencia o permitir que reciba daños o se destruya o se pierda	Reprimenda escrita o Suspensión de 1 a 5 días	Suspensión de 5 a 30 días	Destitución	
12. Ausentarse del trabajo sin autorización de su supervisor o persona encargada	Reprimenda escrita	Suspensión de 1 a 30 días	Destitución	
13. Dejar de marcar el récord de asistencia	Reprimenda escrita	Suspensión de 1 a 10 días	Suspensión de 10 a 30 días	Destitución
14. Marcar el récord de asistencia por otro o pedirle a alguien que lo haga (ambos)	Reprimenda escrita o Suspensión de 1 a 10 días	Suspensión de 10 a 30 días	Destitución	
15. Falsificar el récord de asistencia	Suspensión de 1 a 180 días o destitución	Destitución		
16. Apropiación ilegal de fondos, bienes o servicios de la agencia	Destitución			
17. Divulgar información o datos sobre asuntos confidenciales relacionados con su trabajo, sin que medie un permiso de la autoridad competente	Suspensión de 1 a 180 días o destitución	Destitución		
18. Conducta irrespetuosa en su relación con compañeros de trabajo (supervisores)	Reprimenda escrita o Suspensión de 1 a 15 días	Suspensión de 15 a 30 días o destitución	Destitución	
19. Violación a las reglas o normas de seguridad o poner en peligro la vida de los demás empleados	Reprimenda escrita o Suspensión de 1 a 30 días o destitución	Destitución		
20. No cumplir con las normas establecidas mediante órdenes y reglamentos de la agencia o del gobierno	Reprimenda escrita o Suspensión de 1 a 15 días	Suspensión de 15 a 30 días o destitución	Destitución	
21. Actos contrarios a las leyes estatales, federales y municipales	Reprimenda escrita o Suspensión de 1 a 30 días o destitución	Suspensión de 15 a 30 días o destitución	Destitución	

22. Actos amenazantes, indecentes u obscenos, agresiones, incitación o provocación de peleas	Suspensión de 1 a 12 meses o destitución	Destitución		
23. Solicitar o aceptar gratificaciones por servicios prestados	Destitución			
24. Solicitar, aceptar o alentar sobornos	Destitución			
25. Ausentarse del trabajo habitualmente por asunto personal. Son ausencias por días o fracciones de días que alcancen un promedio de 1.5 días por mes en periodo mínimo de tres (3) meses consecutivos	Reprimenda escrita	Suspensión de 1 a 15 días	Suspensión de 15 a 30 días o Destitución	Destitución
26. Ausentarse del trabajo durante cinco (5) días consecutivos sin que media autorización previa del supervisor, o sin que se comunique con la oficina constituye un abandono de servicio	Destitución			
27. Tardanzas habituales- se entenderá por esto un periodo de cinco (5) tardanzas e un periodo de tres (3) meses consecutivos	Reprimenda escrita	Suspensión de 1 a 30 días	Suspensión de 15 a 30 días o destitución	Destitución
28. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez	Suspensión de 1 a 30 días o destitución	Destitución		
29. Posesión, uso y venta de sustancias controladas	Destitución			
30. Ser acusado de delito grave o por conducta que implique depravación moral (la agencia realizará una investigación previo a la acción de destitución)	Destitución			
31. Llevar a cabo colectas y rifas o cualquier otra actividad no relacionada con el trabajo en horas laborables, sin autorización	Reprimenda escrita	Suspensión de 1 a 30 días	Suspensión de 15 a 30 días o destitución	Destitución

32. No cumplir con los niveles de productividad n la realización de su trabajo, según estándares establecidos, los cuales son de conocimiento de los empleados	Reprimenda escrita	Suspensión de 1 a 15 días	Suspensión de 15 a 30 días	Destitución
33. Ser convicto de delito grave o cualquier otro que implique depravación moral	Destitución			
34. Realizar actos que impidan la aplicación de las leyes y reglamentos que rigen el Departamento	Reprimenda escrita	Suspensión de 1 a 30 días	Destitución	
35. Negarse a realizar tares en horas no laborables previa notificación del servicio así lo requieran	Reprimenda escrita	Suspensión de 1 a 30 días	Destitución	
36. Hacer uso indebido de la licencia por enfermedad	Reprimenda escrita	Suspensión de 1 a 30 días	Destitución	
37. Introducir o utilizar bebidas alcohólicas en el trabajo	Suspensión de 1 a 30 días o destitución	Destitución		
38. Aseveraciones falsas, falsa representación o fraude respecto a documentos oficiales de las agencias de gobierno de Puerto Rico	Suspensión de 1 a 30 días no destitución	Destitución		
39. Posesión ilegal de armas blancas o de fuego en las facilidades de la agencia	Destitución			
40. Conducta constitutiva de hostigamiento sexual	Suspensión de 1 a 180 días o destitución	Destitución		
41. Vestimenta inadecuada e inapropiada en el lugar de trabajo	Suspensión 1 a 5 días	Suspensión de 5 a 15 días	Suspensión de 15 a 30 días o destitución	
42. Realizar transacciones comerciales en predios de la agencia o en tiempo laborable	Reprimenda escrita o Suspensión de 1 a 5 días	Suspensión de 5 a 30 días	Suspensión de 30 a 90 días	Destitución
43. Fotocopiar o extraer documentos para asuntos no oficiales	Suspensión de 1 a 180 días	Destitución		

Formulario de Quejas y Agravios

SPUPR Local 3227 SIPAA — Departamento de la Familia

PASO I – UNIDAD A

Fecha: _____ Caso Núm.: _____

Querellante: _____ Seguro Social: _____

Dirección Postal: _____

Clasificación: _____ Administración: _____

Teléfono: _____ Centro Trabajo: _____ Región: _____

Cita de la Ley, Reglamento, Orden Administrativa o Artículo, Sección e Inciso del Convenio Colectivo que fue violado

_____

Alegación del Querellante. Breve descripción del evento: Incluya fecha, hora y lugar (Puede anejar páginas adicionales)

_____

_____

_____

_____

Nombre de Testigos: _____

Petición del Querellante: _____

_____

_____	_____	_____
Firma Querellante o Delegado	Firma del Director o Encargado	Fecha de Recibido por Director

CERTIFICACION

Conforme con el Procedimiento para la Resolución de Quejas y Agravios entre las partes, Artículo XII, Sección 8.2 del Convenio Colectivo entre el Departamento de la Familia y Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico (SPUPR / AFSCME), Local 3234 certificamos:

Haber tenido una reunión con _____ Director o Encargado del Centro, el Querellante _____ y el(la) delegado(a) de la Unión: el(la) Sr.(a) _____ para discutir la Querella presentada por el(la) Querellante y que como resultado la Querella fue:

A. _____ Resuelta entre las partes y se acuerda lo siguiente: _____
B. _____ Resuelta en el Primer Paso y el querellante no esta deacuerdo con la decisión tomada.
C. _____ No resuelta y será sometida al Comité de Quejas y Agravios.

Comentarios: _____

_____

Certificado hoy día _____ de _____ de _____

Nombre Director del Centro: _____ Firma: _____

Nombre del Querellante: _____ Firma: _____

Nombre del Delegado(a): _____ Firma: _____

FORMULARIO DE QUEJAS Y AGRAVIOS

SPUPR Local 3227 SIPAA — Departamento de la Familia

PASO II – UNIDAD A

Fecha: _____ Caso Núm.: _____

Querellante: _____ Seguro Social: _____

Dirección Postal: _____

Clasificación: _____ Administración: _____

Teléfono: _____ Centro Trabajo: _____ Región: _____

Cita de la Ley, Reglamento, Orden Administrativa o Artículo, Sección e Inciso del Convenio Colectivo que fue violado

_____

Alegación del Querellante. Breve descripción del evento: Incluya fecha, hora y lugar (Puede anejar páginas adicionales)

_____

_____

_____

Nombre de Testigos: _____

Petición del Querellante: _____

_____

CERTIFICACION

Conforme con el Procedimiento para la Resolución de Quejas y Agravios entre las partes, Artículo XII, Sección 8, Paso II, Inciso 7 del Convenio Colectivo entre el Departamento de la Familia y Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico (SPUPR / AFSCME), Local 3234 certificamos:

Haber tenido una reunión del Comité de Quejas y Agravios para discutir la Querella presentada por el(la) Querellante y que como resultado la Querella fue:

A. _____ Resuelta y las partes acuerdan el siguiente remedio:

_____

_____

B. _____ No resuelta y la querella será sometida a Arbitraje.

_____

_____

Comentarios: _____

_____

Certificado hoy día _____ de _____ de _____

Nombre del Rep. Familia: _____ Firma: _____

Nombre del Rep. Familia: _____ Firma: _____

Nombre del Rep. Unión: _____ Firma: _____

Nombre del Rep. Unión: _____ Firma: _____

CSS

Referido al Comité de Salud y Seguridad
Dpto. Familia, Local 3227 (Unidad A) y Local 3234 (Unidad B)

Fecha:_____ Caso Num: _____

Persona que refiere:_____ Ofic. Loca;: _____

Dirección física del centro trabajo: _____
_____
_____

Puesto:_____ Tel Persona: _____ Tel Ofic. :_____

Situación que afecta a la salud y seguridad; describa la situación en detalle, fecha, hora, intervenciones, reuniones, etc., (Agregue hojas adicionales de ser necesario y fotos si las tiene)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Petición del Referido:

_____
_____
_____
_____
_____.

Comentarios:

_____
_____.

Nombre Querellante o Delegado: _____ Firma: _____

Nombre Director: _____ Firma: _____

Recibido por Nombre y Apellidos: _____

Fecha Recibido: _____

Enviar Referido: css3234@hotmail..com; rodriguezjesus3234@hotmail.com;
santiagomaria48@hotmail.com Fax (787) 272-7230
IMPORTANTE 1 con 2 (original para cada Unidad Apropiada)