



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

Orden Administrativa Núm. 2008-37

PARA CONCEDER Y OTORGAR BENEFICIOS NO ECONÓMICOS AL PERSONAL GERENCIAL DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

POR CUANTO: La consecución de un ambiente de compañerismo, profesionalismo y genuina camaradería entre clases, así como el desarrollo de un entorno justo de trabajo, de respeto, salarios razonables y participación democrática es reconocido como de vital importancia en las relaciones entre las partes gerenciales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA).

POR CUANTO: La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico excluye al personal gerencial de los procesos de negociación colectiva.

POR CUANTO: La Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, conocida como la Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico, concedió a los empleados públicos de las agencias tradicionales el derecho a negociar colectivamente. En la medida que se han establecidos convenios, los empleados sindicados han justamente logrado mejores salarios y beneficios marginales. Sin embargo, los servidores públicos gerenciales del DRNA, que por sus funciones administrativas, ejecutivas y supervisión, no pueden sindicarse, se han visto afectados en la medida que sus salarios y beneficios marginales no han ido a la par con los de los empleados sindicados.

POR TANTO: Al amparo de las facultades que me fueron concedidas bajo las disposiciones de la Ley Orgánica del DRNA, yo Javier Vélez Arocho, dispongo lo siguiente:

Se concederá y otorgará al personal gerencial los siguientes beneficios no económicos, garantizando y salvaguardando el disfrute de las licencias a las cuales ya tienen derecho, de acuerdo a lo dispuesto en los estatutos de personal vigentes, y siempre que se garantice que no se afectarán los trabajos en las diferentes áreas bajo la responsabilidad de un gerencial:

1. LICENCIAS CON PAGA

- A. Se le otorgará al personal gerencial el ½ día del 24 de diciembre y el día del 31 de diciembre, sin cargo a ninguna licencia.
- B. El personal gerencial podrá disfrutar el día de su cumpleaños libre con paga. El cumpleaños que coincida con día feriado, podrá disfrutarlo como libre el próximo día laborable. Si por necesidad de servicios el (la) empleado(a) se ve obligado(a) a trabajar durante el día de su cumpleaños, éste podrá disfrutar como libre el próximo día laborable, en coordinación con su supervisor.

2. HORARIO FLEXIBLE

- A. El personal gerencial disfrutará de un horario flexible, con ponche de entrada y salida, para totalizar siete horas y media según dispuesto en la orden administrativa 2008-28.

3. LICENCIA DE PATERNIDAD

A. Se le concederá licencia con paga por paternidad, por un período de siete (7) días, a todo gerencial cubierto por esta Orden Administrativa para atender el nacimiento de un (a) hijo(a). El gerencial deberá presentar el Certificado de Nacimiento ante el supervisor (a) inmediato (a) o el Secretario, y deberá notificar a la Oficina de Recursos Humanos. Esta licencia podrá ser utilizada una vez al año. El gerencial podrá solicitar, con cargo a licencia regular o tiempo compensatorio, hasta cuatro (4) días adicionales.

B. En el caso que la condición de salud de la futura madre lo justifique, mediante presentación de certificación médica, el gerencial podrá disfrutar parte antes del alumbramiento. Cuando disfrute de sólo parte de esta licencia, el tiempo que reste lo utilizará inmediatamente después de ocurrido el alumbramiento.

C. Casos de Adopción

En los casos de adopción esta licencia se hará extensiva al gerencial que adopte a un (a) menor de cinco (5) años, a tenor con la legislación y procedimientos vigentes en Puerto Rico. En tal caso, la licencia será efectiva a partir de la fecha en que la autoridad competente emita la decisión otorgándole al gerencial el menor en adopción. Al reclamar este derecho el gerencial deberá presentar en la Oficina de Recursos Humanos evidencia acreditativa de los procedimientos de adopción expedida por el organismo o Tribunal competente.

El gerencial que adopte un menor tiene la obligación de notificar con suficiente anticipación a su supervisor (a) inmediato (a) o al Secretario sobre sus planes para el disfrute de su licencia por paternidad. En caso de que un profesional médico o profesional de la psicología lo recomiende, esta licencia podrá extenderse a menores de hasta quince (15) años.

D. Cuando la esposa del gerencial sufra un aborto que le produzca los mismos efectos fisiológicos que normalmente surgen como consecuencia de un parto, el gerencial tendrá derecho a disfrutar de tres (3) días con paga. El gerencial podrá solicitar hasta dos (2) días adicionales, con cargo a su licencia regular o tiempo compensatorio acumulado por este concepto. El gerencial deberá presentar evidencia médica acreditativa de la situación de salud de la esposa.

E. Esta licencia no será aplicable en casos de hogares sustitutos, hogares de crianza y situaciones análogas.

F. Requisitos para el disfrute de esta licencia:

1. El gerencial que se acoja a esta licencia deberá certificar que está legalmente casado con la madre del menor y/o cohabita con la madre del menor por nacer y no ha incurrido en violencia doméstica.
2. Dicha certificación será mediante la presentación del formulario requerido por la Agencia a tales efectos; el cual contendrá la firma de la madre del menor. Esta licencia no se concederá a ningún gerencial que estén disfrutando de cualquier otra licencia con o sin sueldo exceptuando licencia regular de vacaciones.

4. LICENCIA DE FUNERAL

A. La Agencia concederá a todo el personal gerencial, una licencia funeral con paga en caso de muerte de los siguientes miembros de su familia:

Cinco (5) días laborables consecutivos en caso del fallecimiento del padre, madre (biológico o adoptivo), hijos (as) o cónyuge; cuatro (4) días laborables en caso de muerte de hermanos (as); y tres (3) días laborables en caso de abuelos (as), nietos (as) y suegros (as).

- B. En caso de que el fallecimiento del familiar ocurra fuera de Puerto Rico, el (la) gerencial tendrá el derecho a utilizar tres (3) días laborables de licencia adicionales, y consecutivos para asistir a los funerales si éstos se llevan a cabo fuera de Puerto Rico. De necesitar algún día adicional, éste será cargado a su licencia regular o tiempo compensatorio.
- C. Para ser acreedor de esta licencia el (la) gerencial deberá presentar dentro de los treinta (30) días de ocurrida la muerte del (de la) familiar, copia del certificado de defunción.
- D. La Agencia podrá aceptar la certificación de los actos funerales, siempre y cuando la misma esté acompañada de un Affidavit debidamente notariado que establezca la relación de consanguinidad o afinidad entre el (la) familiar difunto (a) y el gerencial.

5. LICENCIA PARA VACUNAR HIJOS

- B. La Agencia concederá una licencia con paga a todos (as) los (as) gerenciales que así lo soliciten, para vacunar a sus hijos (as) en una institución gubernamental o privada.
- C. La licencia se extenderá hasta un máximo de cuatro (4) horas laborables al año para que todo (a) gerencial que así lo solicite pueda llevar a sus hijos (as) a recibir las vacunas que se indican en la tarjeta de inmunización del (de la) hijo (a). En caso de que ambos padres laboren para la Agencia, sólo uno de éstos tendrá derecho a esta licencia.
- D. El (La) gerencial presentará evidencia de que hizo uso del tiempo concedido para estos propósitos.

6. LICENCIA PARA DONAR SANGRE

- A. La Agencia concederá una licencia con paga de cinco (5) horas a todos los gerenciales cubiertos por esta Orden Administrativa que así lo soliciten, para donar sangre.
- B. El (La) gerencial deberá acreditar la donación y la misma cubrirá hasta un máximo de dos (2) donaciones por año.
- C. El (La) gerencial que utilice esta licencia deberá presentar a la Agencia evidencia acreditativa de que hizo uso del tiempo concedido para los propósitos establecidos en la misma y éstos podrán corroborar dicha evidencia por cualquier medio a tal efecto.

7. LICENCIA PARA ATENDER ASUNTOS RELACIONADOS CON PENSIÓN ALIMENTARIA

- B. Cualquier gerencial a quien un Tribunal le haya concedido la custodia de su(s) hijo(s) menor(es) de edad, dispondrá de hasta cuarenta (40) horas anuales sin cargo a licencia alguna o descuento de salario, para comparecer 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).
- C. El tiempo establecido será extensivo a el (la) gerencial que aunque no tengan la custodia de los(as) hijos tengan que acudir a los foros mencionados, para trámites relacionados con la pensión alimentaria.

- D. Para ser acreedor (a) de este beneficio, el (la) gerencial deberá notificar la ausencia con antelación a su supervisor (a) inmediato (a) y presentar posteriormente evidencia acreditativa de su comparencia al Tribunal y/o las oficinas de ASUME.

8. LICENCIA POR SERVIR COMO BOMBERO FORESTAL

- A. Se le concederá al (a la) gerencial el tiempo de servicio como Bombero Forestal sin cargo a ninguna licencia y mientras se desempeñe en estas funciones.

9. LICENCIA PARA FINES DE CORRECCIONES

- A. Cualquier gerencial a quien se le haga un descuento de nómina incorrecto, dispondrá de hasta diez (10) horas anuales sin cargo a licencia alguna o descuento de salario, para comparecer ante la Agencia o Entidad privada con relación a reclamos o ajustes de descuentos.
- B. Para ser acreedor (a) de este beneficio, el (la) gerencial deberá notificar la ausencia con antelación a su supervisor (a) inmediato (a) y presentar posteriormente evidencia acreditativa de su comparencia ante la Agencia o entidad privada con relación a reclamos o ajustes de descuentos.

10. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE AGUA, SISTEMA DE ACONDICIONADOR DE AIRE Y LUZ EN EL CENTRO DE TRABAJO

- A. Cuando se interrumpan los servicios de luz y/o el sistema de aire acondicionado, el DEPARTAMENTO despachará al personal gerencial no más tarde de la cuarta hora de ocurrida la interrupción en horas de la mañana, sin que dicho tiempo sea cargado a licencia alguna, si ésta determina que no es posible continuar con la prestación de servicios bajo dichas condiciones.
- B. Cuando se suspendan los servicios de agua, el DEPARTAMENTO, determinará si tal condición en un momento dado afecta la salud del personal gerencial, en cuyo caso, despachará al personal sin cargo a licencia alguna por el remanente de ese día de trabajo.
- C. En caso de que se determine continuar trabajando, el DRNA proveerá las condiciones necesarias para que la labor se desarrolle lo más cercano a lo normal.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el SELLO del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy día 12/4/ de 2008.



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Vélez Arocho'.

Javier Vélez Arocho
Secretario