



Procedimiento para la administración del Banco de Licencia por Enfermedad para el personal unionado del Departamento de Educación afiliado a la Unión del Personal Administrativo, Secretarial y de Oficina, al Sindicato Puertorriqueño de Trabajadores, Capítulo de Trabajadores de Conservación, Técnicos, Mantenimiento y Vigilancia del Departamento de Educación y la Asociación de Empleados de Comedores Escolares de Puerto Rico, Local 2396 UAW, conforme a los acuerdos negociados por la Coalición Sindical y los representantes del Ejecutivo, por virtud de la Ley 45-1998

Introducción

El Departamento de Educación reconoce los acuerdos entre el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y los trabajadores públicos del Gobierno Central, representados por el Sindicato Puertorriqueño de Trabajadores (SPT-CTMV), la Unión del Personal Administrativo, Secretarial y de Oficina (PASO/SPT-SPU) y la Asociación de Empleados de Comedores Escolares bajo el amparo de la Ley Número 45 de 25 de febrero de 1998, denominada Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico, en adelante Ley 45-1998 y de acuerdo con la Ley 66 del 17 de junio de 2014, denominada Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en adelante, Ley 66-2014.

La Ley 66-2014 establece las medidas de reducción de gastos y adopta un plan para manejar las consecuencias de la degradación del crédito y establecer una gerencia estructurada que permita cumplir con los compromisos y garantizar la continuidad de la gestión pública en las áreas esenciales de salud, seguridad, educación, trabajo social, normas para la ocupación de puestos, concesión de aumentos en beneficios y compensación monetaria extraordinaria.

El acuerdo entre el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y los trabajadores públicos del Gobierno Central representados por la SPT-1996/SEIU; SPUPR, CONCILIO 95/AFSCME, UAW; FCT y la CUTE, en virtud de la Ley Núm. 45-1998, suscrito el 17 de junio de 2014, en adelante el Acuerdo, dispone específicamente en el inciso 3 lo siguiente:

Se suspenderá el pago de la acumulación del exceso de la licencia por enfermedad sujeto a una evaluación anual de las condiciones económicas y fiscales que permitan su otorgación, o un máximo de tres (3) años, lo que ocurra primero. El exceso no pagado, ni disfrutado al 30 de junio de 2015, pasará a formar parte de un Banco de Licencia por Enfermedad, por Agencia, para que pueda ser utilizado por aquellos trabajadores que agoten su licencia acumulada por causa de alguna enfermedad prolongada que incapacite al trabajador temporariamente. Se presentará lenguaje que enmiende el Art. 32 y 33 del Proyecto de Ley de Sustentabilidad de modo que sea consistente con lo establecido en este punto.



Para cumplir con el Acuerdo antes mencionado, se crea el Comité Conjunto del Banco de Licencia por Enfermedad, en adelante el Comité, el cual será responsable de establecer un procedimiento justo y equitativo para todos los miembros de cada Unidad Apropiable. Este procedimiento se conocerá como **Procedimiento para la administración del Banco de Licencia por Enfermedad para el personal unionado del Departamento de Educación**, conforme lo disponen los acuerdos entre el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y los trabajadores públicos del Gobierno Central representados por la Unión PASO/SPT-SPU, el SPT-CMTV y la Asociación de Empleados de Comedores Escolares de Puerto Rico.

Los miembros de la Unidad Apropiable acogidos por su convenio colectivo tienen derecho a acumular hasta un máximo de 90 días en la licencia por enfermedad conforme lo dispone la Ley número 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, en adelante Ley 184-2004. Los miembros de la Unidad Apropiable que tengan exceso en su licencia de enfermedad al 31 de diciembre en cada año natural tendrán derecho a agotar dicho exceso en o antes del 30 de junio del siguiente año.

Si el miembro de la unidad apropiada no agota el exceso acumulado al 30 de junio de 2015, el mismo será transferido al Banco de Licencia conforme lo disponen los acuerdos negociados con el Gobierno y los representantes exclusivos amparados en la Ley 66-2014. La anterior normativa será de aplicación igualmente a los próximos 30 de junio hasta el del 2017. La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos, por medio de la Oficina de Tiempo, Asistencia y Licencias (TAL) tiene la obligación de emitir la certificación de los días en exceso de enfermedad no utilizados al 30 de junio de cada año.

Base legal

Este procedimiento se emite al amparo de los siguientes convenios, leyes y acuerdos:

1. Ley 66-2014, denominada como Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
2. Ley 45-1998, denominada Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico.
3. Acuerdo entre el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y los trabajadores públicos del Gobierno Central representados por la SPT-1996/SEIU; SPUPR, CONCILIO 95/AFSCME, UAW; FCT y la CUTE, en virtud de la Ley Núm. 45-1998, suscrito el 17 de junio de 2014.
4. Ley 184-2004, denominada Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público, según enmendada.
5. Convenios Colectivos entre el Departamento de Educación y el Sindicato Puertorriqueño de Trabajadores (SPT-CTMV), entre la Unión del Personal

Handwritten notes:
OK
un
K/0

Disposiciones generales

Elegibilidad

Todo miembro de la unidad apropiada cubierto por el Convenio Colectivo 2011-2014 y extendido por virtud del Acuerdo hasta el 2017, que esté prestando servicios para el DE en un puesto de carrera y se encuentre devengando salario por ello.

Requisitos

1. El miembro de la unidad apropiada que tenga una condición de enfermedad prolongada cumplimentará la DE-14 Electrónica y señalará el encasillado identificado *Banco de Licencia por Enfermedad*. Deberá presentar evidencia médica que demuestre fehacientemente la enfermedad y el periodo de tiempo que se estima estará ausente de su lugar de trabajo o reportado al Fondo del Seguro del Estado, en el enlace identificado *Certificado médico*. Lo anterior se aplicará o se interpretará de forma que no vulnere las leyes federales HIPAA y ADA.
2. El empleado dará conocimiento a su supervisor inmediato mediante el trámite en la DE-14 Electrónica. De igual forma, el supervisor inmediato responderá a la solicitud mediante la DE-14 Electrónica.
3. El empleado deberá haber agotado el balance de sus licencias en el siguiente orden: licencia por enfermedad, licencia de vacaciones y tiempo compensatorio, si aplica.
4. El empleado no deberá haberse ausentado sin autorización de forma recurrente o no deberá tener un patrón de ausencias, inclusive con respecto a determinados días de la semana como, por ejemplo, faltar todos los lunes o los viernes sin justificación.

Responsabilidades principales

1. La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos es responsable de orientar mediante comunicaciones oficiales a los miembros de cada Unidad Apropiada sobre el Banco de Licencia por Enfermedad.
2. La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos, por medio de la Oficina de Tiempo, Asistencia y Licencias (TAL) será responsable de administrar el Banco de Licencia de Enfermedad mediante la DE-14 Electrónica.
3. Los miembros del Comité designados por cada representante sindical tendrán a su disposición un código establecido para aprobar las solicitudes, desde cualquier lugar donde se encuentren. La DE-14 Electrónica dispondrá de un enlace para que los miembros del Comité emitan su determinación.

4. Los miembros del Comité no podrán aprobar ninguna solicitud que no incluya el certificado médico anejado a la DE-14 Electrónica en el enlace provisto para ese propósito.
5. El Banco de Licencias será subdividido por Unidad Apropriada. El Comité tendrá la facultad de evaluar aquellos casos en donde los balances de los miembros de una Unidad Apropriada se hayan agotado y tomar la determinación que corresponda.
6. El Comité determinará la elegibilidad de cada solicitud al tomar en consideración lo siguiente:
 - a. Reuniones semanales para evaluar las solicitudes, de ser necesario.
 - b. Estricto orden de recibo de la solicitud o fecha de radicación.
 - c. Que la solicitud cumpla con todos los requisitos dispuestos en este procedimiento.
 - d. La disponibilidad de días que tenga el Banco de Licencia por Enfermedad al momento de la solicitud.
 - e. Los méritos, condición y situación apremiante de cada caso.
 - f. Una vez aprobada la solicitud, el miembro de la unidad apropiada tendrá derecho al disfrute de este banco una vez por año fiscal.
 - g. El tiempo concedido del Banco de Licencia por Enfermedad no será mayor de treinta días laborales consecutivos a menos que el certificado médico o la solicitud del empleado sea por un número menor de días y dependiendo de la disponibilidad del banco a la fecha de la otorgación.
 - h. De desaparecer las razones médicas que motivaron la aprobación de esta licencia, de fallecer el solicitante o de este reinstalarse a su puesto, los días no utilizados de la licencia se acreditarán nuevamente al Banco de Licencia por Enfermedad.
 - i. El empleado que interese reintegrarse a su puesto deberá presentar la certificación médica que acredite que puede ejecutar las labores del puesto.

Vigencia

Este procedimiento entró en vigor el 1 de julio del 2015, conforme al texto del Acuerdo. Se mantendrá vigente hasta el 1 de julio de 2017 o hasta que el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico determine haber superado la crisis fiscal o si por virtud del Acuerdo se restablece el beneficio del pago por exceso de tiempo acumulado en la Licencia por Enfermedad, lo que ocurra primero. Una vez que termine la crisis fiscal, el

cúmulo de tiempo que quede sin utilizar en este banco se agotará hasta que dicho balance quede en cero.

Cláusula de separabilidad

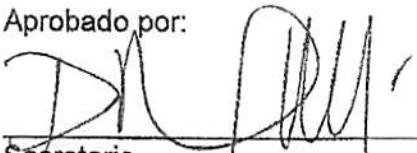
Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente documento fuese declarada inconstitucional o nula por el tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este procedimiento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula.

Solicitud de revisión

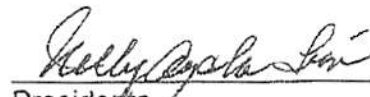
En aquellos casos en que el miembro de la unidad apropiada no esté de acuerdo con la determinación de este Comité, podrá solicitar por escrito al mismo una audiencia para la reevaluación de su solicitud dentro de los siguientes diez días laborables de recibida la misma. El Comité notificará al solicitante su determinación en relación con la solicitud de audiencia.

En San Juan, Puerto Rico a 10 de Mayo de 2016.

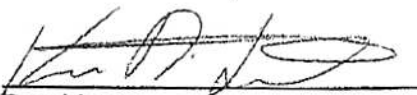
Aprobado por:



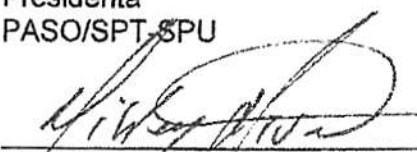
Secretario
Departamento de Educación



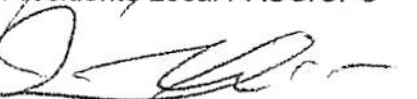
Presidenta
Asociación de Empleados de
Comedores Escolares, Local 2396 UAW



Presidenta
PASO/SPT, SPU



Presidente Local PASO/SPU



Presidente
SPT-CTMV