

Convenio Colectivo

Unión Cuerpo de Vigilantes del DRNA
Local 3647 SPUPR Concilio 95 AFSCME



Departamento de Recursos
Naturales y Ambientales



2012-2015

INDICE

<u>ARTICULO</u>	<u>ASUNTO</u>
ARTICULO 1	COMPARECENCIA
ARTICULO 2	AUMENTO SALARIAL
ARTICULO 3	BONO ESPECIAL
ARTICULO 4	AUMENTO POR COSTO DE VIDA
ARTICULO 5	BONO DE NAVIDAD
ARTICULO 6	PLAN MEDICO
ARTICULO 7	BONO DE VERANO
ARTICULO 8	PEAJES
ARTICULO 9	CENTRO DE CUIDADO DIURNO
ARTICULO 10	RECONOCIMIENTO DE LA UNION
ARTICULO 11	UNIDAD APROPIADA
ARTICULO 12	AFILIACION DE LA UNION Y DESCUENTO DE CUOTAS
ARTICULO 13	DERECHOS Y PRERROGATIVAS DE ADMINISTRACION DE LA AGENCIA
ARTICULO 14	ACUERDO DE NO DISCRIMEN
ARTICULO 15	FUNCIONARIOS DE LA UNION
ARTICULO 16	SUBCONTRATACION
ARTICULO 17	DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL PRINCIPIO DE MERITO
ARTICULO 18	PUBLICACION Y ADJUDICACION
ARTICULO 19	ASCENSOS
ARTICULO 20	DIFERENCIALES EN SUELDO
ARTICULO 21	TRASLADOS
ARTICULO 22	DESCENSOS
ARTICULO 23	SEGURIDAD EN EL SERVICIO
ARTICULO 24	EVALUACIONES DE LOS EMPLEADOS
ARTICULO 25	ADIESTRAMIENTOS
ARTICULO 26	DERECHO A MINUTAS DE REUNIONES
ARTICULO 27	PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION DE QUEJAS Y AGRAVIOS ENTRE LAS PARTES
ARTICULO 28	PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUERELLAS PRESENTADAS POR EL PÚBLICO
ARTICULO 29	CESANTIAS
ARTICULO 30	ANTIGÜEDAD
ARTICULO 31	REINGRESOS

ARTICULO 32	REGLAMENTACION SOBRE JORNADA DE TRABAJO Y ASISTENCIA
ARTICULO 33	EXPEDIENTE DE PERSONAL
ARTICULO 34	EQUIPO DE TRABAJO
ARTICULO 35	ARMA DE REGLAMENTO
ARTICULO 36	SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL
ARTICULO 37	LICENCIA DE VACACIONES
ARTICULO 38	LICENCIA POR ENFERMEDAD
ARTICULO 39	LICENCIA MEDICO FAMILIAR
ARTICULO 40	LICENCIA DE PATERNIDAD
ARTICULO 41	OTRAS LICENCIAS CON PAGA
ARTICULO 42	LICENCIA DE MATERNIDAD
ARTICULO 43	LICENCIA OCUPACIONAL POR ACCIDENTE EN EL TRABAJO
ARTICULO 44	LICENCIA DE FUNERAL
ARTICULO 45	LICENCIA PARA TOMAR EXAMENES Y ENTREVISTAS DE EMPLEO
ARTICULO 46	LICENCIA PARA VACUNAR HIJOS
ARTICULO 47	LICENCIA PARA VISITAR ESCUELA DE HIJOS
ARTICULO 48	LICENCIA PARA DONAR SANGRE
ARTICULO 49	LICENCIA PARA ASUNTOS RELACIONADOS CON PENSION ALIMENTARIA
ARTICULO 50	LICENCIA PARA FINES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS
ARTICULO 51	LICENCIAS SIN SUELDO
ARTICULO 52	LICENCIA SINDICAL CON PAGA
ARTICULO 53	LICENCIA MILITAR
ARTICULO 54	LICENCIA POR SERVIR COMO BOMBERO FORESTAL
ARTICULO 55	LICENCIA PARA ACLARAR RECLAMO DE DESCUENTO INDEBIDO
ARTICULO 56	DERECHOS ADQUIRIDOS
ARTICULO 57	ACOMODO RAZONABLE
ARTICULO 58	PAGO DE DIETAS Y MILLAJE
ARTICULO 59	JORNADA REGULAR DE TRABAJO
ARTICULO 60	NO CONFLICTO DE INTERÉS
ARTICULO 61	OTRAS CONDICIONES DE EMPLEO

ARTICULO 62	DESPERFECTOS EN EQUIPOS DE PLANTA FISICA O SERVICIOS ESENCIALES
ARTICULO 63	LACTANCIA O EXTRACCION DE LECHE MATERNA
ARTICULO 64	DIAS FERIADOS
ARTICULO 65	VACUNACION Y EXAMENES MEDICOS
ARTICULO 66	AGRESION FISICA O VERBAL A MIEMBROS DE LA UNIDAD APROPIADA B
ARTICULO 67	CLAUSULA DE SALVEDAD
ARTICULO 68	ACUERDO TOTAL
ARTICULO 69	VIGENCIA DEL CONVENIO COLECTIVO

Aumento Salarial

Sección 1 En o antes del 15 de diciembre de 2012 el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y/o la Administración de Recursos Naturales solicitará a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), un aumento de salario de ciento cuarenta y cinco dólares (\$145.00) para el año fiscal 2013-2014. El mismo será efectivo el 1 de julio de 2013. Un subsiguiente aumento de ciento sesenta dólares (\$160.00) para el año fiscal 2014-2015, el cual será efectivo el 1 de julio de 2014, el cual será solicitado por el DRNA/ARN en o antes del 15 de diciembre de 2013.

Sección 2 Los aumentos anteriormente mencionados estarán sujetos a la previa autorización de la OGP, la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa y las que requieran mediante ley u orden.


Sección 3 El DRNA/ARN se compromete a solicitar y defender el presupuesto correspondiente para implantar cualquier aumento salarial según negociado y/o concedido por la Rama Ejecutiva o por alguna proclama del Gobernador de Puerto Rico durante la vigencia del presente Convenio Colectivo. Copia de dicha petición presupuestaria será entregada a la Unión en un término de cinco (5) días laborables una vez es presentada a la OGP. A estos efectos, la Unión reconoce que la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que estos aumentos aquí negociados dependerán de la aprobación de ésta. La Unión de igual manera se compromete a cabildear en los foros necesarios por los aumentos anteriormente

*M.P.D.
25/Abril/2012*

*M
25 abr 12
m.f.m-h*

ARTICULO 1 COMPARECENCIA

Comparece el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en adelante "La Agencia", al amparo de la Ley Número 23 del 20 de junio de 1972, conocida como Ley del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y de conformidad con las disposiciones de La Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico", en adelante "La Ley", representada por el Secretario de Recursos Naturales y Ambientales, en adelante "El Secretario", quien por virtud de las mencionadas leyes está facultado para negociar y acordar un Convenio Colectivo que será aplicable a los empleados que forman parte de La Unidad Apropriada B, en adelante "La Unidad", del Personal Del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, según certificada por la Comisión de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico, en adelante "La Comisión", mediante la Certificación Número 009 del 28 de abril del 2000, según enmendada.



Comparecen, además, Servidores Públicos Unidos (AFSCME), en adelante "La Unión", entidad autorizada a negociar y acordar un Convenio Colectivo que será aplicable a los empleados que forman parte de La Unidad Apropriada B del Personal de La Agencia, según certificada por la Comisión.



mencionados.

Sección 4 Si el DRNA/RNA planteara insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado debido a que no fuere autorizado por la OGP, o no fuere aprobado por la Asamblea Legislativa, será así notificado por escrito a la Unión. En dicho caso el DRNA/RNA no estaría obligada a negociar. Sin embargo, la Unión cabildaría en los foros necesarios por los aumentos anteriormente mencionados. Si como resultado de este cabildeo, la Unión obtuviera la aportación negociada, la misma será implantada por el DRNA/RNA. De ser otorgada una cantidad mayor o menor a la aquí negociada, las partes se sentarían a redactar el lenguaje necesario para la implantación 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. El Laudo del Árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

Sección 6 Si por legislación se conceden aumentos salariales a los empleados públicos cubiertos por la Ley num. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, que sean mayores a los convenidos en este artículo, los aumentos aquí acordados se ajustarán a los dispuestos mediante la legislación que se apruebe a esos efectos. Disponiéndose, que los aumentos acordados en este artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

*M.P.D.
25/abril/2012*

Sección 7 La Unión reconoce el planteamiento del DRNA/RNA, de que no cuentan

*Am
25 abr 12
m.f.m.t* 

con los recursos económicos necesarios para otorgar aumentos salariales durante el año fiscal 2012-2013. No obstante, si por legislación en Sesión de la Rama Ejecutiva o alguna proclama del Gobernador de Puerto Rico, antes o durante el año fiscal 2012-2013, se concedieran aumentos salariales a los Empleados Públicos cubiertos por esta Ley Núm. 45, supra, dichos aumentos serán adjudicados a los miembros de la unidad apropiada según lo dispuesto mediante legislación que se apruebe a esos efectos

M.P.P.
25 Abril 2012

am
25 abr 12

m.e.m.t.

Bono Especial

Sección 1 Las partes acuerdan aceptar una bonificación por la cantidad total de novecientos dólares netos (\$900.00). La misma no será recurrente y se otorgará a todos los miembros de la unidad apropiada de la siguiente manera:

1. El primer pago será durante el mes de agosto de 2012, por la cantidad de cuatrocientos cincuenta dólares (\$450.00).
2. El segundo pago será durante el mes de marzo de 2013, por la cantidad de cuatrocientos cincuenta dólares (\$450.00).

Las partes acuerdan que los bonos especiales aquí acordados constituyen una muestra de buena fe de ambas partes en el proceso de negociación colectiva.



M.P.D.
25/Abri/2012

am
25 abr 12
m.f.m. t.



AUMENTO POR COSTO DE VIDA

Sección 1. Las partes acuerdan un aumento de un 3% al salario de los miembros de La Unidad Apropriada como reconocimiento del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y/o la Administración de Recursos Naturales por aumento al costo de vida.

Sección 2. Dicho aumento será efectivo al 1 de julio de 2013. Para el 1 de julio de 2014 será efectivo un aumento de 3% o más dependiendo del análisis que se realice por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos sobre el aumento en costo de vida. Se reconoce que el mismo no será menor de 3%.

Sección 3. Este aumento de salario por costo de vida se hará basado en el salario de cada unionado y se realizará luego de efectuarse el aumento de salario, según dispuesto en el Artículo de Aumento Salarial.

Sección 4. Si por legislación se conceden aumentos de sueldo por concepto al costo de vida a los (las) empleados (as) públicos cubiertos por La Ley 45, que sean mayores a los convenidos en este Artículo, los aumentos aquí acordados se ajustarán a lo dispuesto mediante legislación que se apruebe a estos efectos. Disponiéndose, que los aumentos acordados en este Artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Sección 5. Si la administración plantea insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado lo notificará a La Unión en un término de noventa (90) días con antelación a la entrada en vigor del aumento pactado. Una vez La Agencia notifique a La Unión que no tiene los recursos para cumplir con los aumentos pactados, las partes acuerdan reunirse y discutir la situación dentro de un término de treinta (30) días para tratar de llegar a un acuerdo.

Sección 6. De no llegar a un acuerdo dentro del término antes mencionado, las

m.p.n.
25 Abr 12

m.f.m.t. *am*
25 abr 12

mpd
25/03/2012

partes se comprometen a someter cualquier controversia que surja sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante La Comisión. El laudo del árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.



am
25 abr 12



m.e.m. l.

BONO DE NAVIDAD

Sección 1. El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y/o la Administración de Recursos Naturales acuerda otorgar un Bono de Navidad a los miembros de La Unidad Apropiaada de la siguiente manera:

A. Primer Año \$1,200.00 dólares, efectivo la 1ra. semana del mes de diciembre de 2012

B. Segundo Año \$1,200.00 dólares, efectivo la 1ra. semana del mes de diciembre de 2013

C. Tercer Año \$1,200.00 dólares, efectivo la 1ra. semana del mes de diciembre de 2014

Sección 2. El DRNA/ARN solicitará y defenderá el presupuesto correspondiente para implementar los aumentos aquí pactados. Sin embargo, La Unión reconoce que la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que estos aumentos dependerán de la aprobación de ésta.

Sección 3. Si por legislación se conceden aumentos al Bono de Navidad a los (las) empleados (as) públicos cubiertos por La Ley 45, que sean mayores a los convenidos en este Artículo, los aumentos aquí acordados se ajustarán a lo dispuesto mediante legislación que se apruebe a estos efectos. Disponiéndose, que los aumentos acordados en este Artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Sección 4. Si la administración plantea insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado lo notificará a La Unión en un término de noventa (90) días con antelación a la entrada en vigor del aumento pactado. Una vez La Agencia notifique a La Unión que no tiene los recursos para cumplir con los aumentos pactados, las partes acuerdan reunirse y discutir la situación dentro de un término de treinta (30) días para tratar de llegar a un acuerdo.




m.p.d.
25 Abr 12-12
m.e.m. L.

am
25 abr 12

Sección 5. De no llegar a un acuerdo dentro del término antes mencionado, las partes se comprometen a someter cualquier controversia que surja sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante La Comisión. El laudo del árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

MPA
25/Abri/2012

m
25 abr 12



m.e.m. 1



Plan Médico

Sección 1 El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y/o la Administración de Recursos Naturales solicitará a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) un aumento de veinte cinco dólares (\$25.00) para la aportación al Plan Médico del año fiscal 2012-2013, el cual será efectivo a partir del 1 de enero de 2013 y un aumento subsiguiente de veinte cinco dólares (\$25.00) para el año fiscal 2013-2014. El mismo será efectivo el 1 de enero de 2014, el cual será solicitado por el DRNA/ARN en o antes del 15 de diciembre de 2012.

Sección 2 Los aumentos anteriormente mencionados estarán sujetos a la previa autorización de la OGP, la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa y las que se requieran mediante ley u orden.

Sección 3 El DRNA/ARN se compromete a solicitar y defender el presupuesto correspondiente para implantar cualquier aumento a la aportación al Plan Médico, según negociado y/o concedido por la Rama Ejecutiva o por alguna proclama del Gobernador de Puerto Rico durante la vigencia del presente Convenio Colectivo. A estos efectos, la Unión reconoce que la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que estos aumentos aquí negociados dependerán de la aprobación de ésta. La Unión de igual manera se compromete a cabildear en los foros necesarios, por los aumentos anteriormente mencionados.

Sección 4 Si el DRNA/ARN planteara insuficiencia o incapacidad de fondos para



m. g. m. 2

[Signature]
25/abril/2012

[Signature]
25abr 12

cumplir con lo aquí pactado debido a que no fuere autorizada por la OGP, o no fuere aprobado por la Asamblea Legislativa, será así notificado por escrito a la Unión. En dicho caso, la Agencia no estaría obligada a negociar. Sin embargo, la Unión cabildaría en los foros necesarios por los aumentos anteriormente mencionados. Si como resultado de este cabildeo la Unión obtuviera la aportación negociada, la misma será implantada por la Agencia. 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. El Laudo del Árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

Sección 6 Si por legislación se conceden aumentos a las aportaciones patronales a los planes médicos de los empleados públicos cubiertos por la Ley num. 45, supra, que sean mayores a los convenidos en este artículo, los aumentos aquí acordados se ajustarán a los dispuestos mediante la legislación que se apruebe a esos efectos. Disponiéndose, que los aumentos acordados en este artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Sección 7 La Unión reconoce el planteamiento del DRNA/ARN, de que no cuentan con los recursos económicos necesarios para otorgar aumentos al plan médico durante el año natural 2012. No obstante, si por legislación en

MMA
25/12/12
m.e.m.l.

Am
25/12/12

M.P.D.
25/abr/2012

Sesión de la Rama Ejecutiva o alguna proclama del Gobernador de Puerto Rico, antes o durante el año 2012, se concedieran aumentos al plan médico a los Empleados Públicos cubiertos por esta Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, dichos aumentos serán adjudicados a los miembros de la unidad apropiada según lo dispuesto mediante legislación que se apruebe a esos efectos.

am
25 abr 12

m.e.m. 1

BONO DE VERANO

Sección 1. Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y/o la Administración de Recursos Naturales acuerda otorgar un bono de verano a los miembros de La Unidad Apropriada de la siguiente manera:

A. Primer Año \$150.00 dólares neto.

durante el mes de julio de 2012

B. Segundo Año \$150.00 dólares neto.

durante el mes de julio de 2013

C. Tercer Año \$150.00 dólares neto.

durante el mes de julio de 2014

Sección 2. El DRNA/RNA solicitará y defenderá el presupuesto correspondiente para implantar los aumentos aquí pactados según la OGP certifique dichos fondos a la Agencia. Sin embargo, La Unión reconoce que la facultad constitucional para la aprobación del presupuesto general recae sobre la Asamblea Legislativa, por lo que estos aumentos dependerán de la aprobación de ésta.


Sección 3. Si por legislación se conceden aumentos al Bono de Verano a los (las) empleados (as) públicos cubiertos por La Ley num. 45, supra, que sean mayores a los convenidos en este Artículo, los aumentos aquí acordados se ajustarán a lo dispuesto mediante legislación que se apruebe a estos efectos. Disponiéndose, que los aumentos acordados en este Artículo no serán adicionales a los concedidos mediante legislación.

Sección 4. Si el DRNA/ARN plantea insuficiencia o incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado lo notificará a La Unión en un término de noventa (90) días con antelación a la entrada en vigor del aumento



M.P.A.
25 Abril 2012

M.P.M.H.



25 abr 12

pactado. Una vez La Agencia notifique a La Unión que no tiene los recursos para cumplir con los aumentos pactados, las partes acuerdan reunirse y discutir la situación dentro de un término de treinta (30) días para tratar de llegar a un acuerdo.

Sección 5. De no llegar a un acuerdo dentro del término antes mencionado, las partes se comprometen a someter cualquier controversia que surja sobre dicha condición económica a arbitraje de interés ante La Comisión. El laudo del árbitro será final, firme, obligatorio y conforme a derecho.

*MPB
25 Abril 2012*

*om
25 abr 12*




m.g.m. l.




ARTICULO 7 PEAJES

Sección 1. La Agencia pagará el costo de peajes necesarios para viajes a la Oficina Central, Comandancia, Destacamentos y otras Oficinas Regionales o dependencias gubernamentales, al igual que el pago de transportación marítima o aérea, cuando sea necesario y en viajes oficiales cuando éstos sean la ruta más directa. Para tales efectos, las Oficinas Regionales contarán con libretas de pago de peajes y/o caja menuda para el pago de los viajes concernidos. Cuando no se provea el pago de peaje necesario, el empleado no vendrá obligado a realizar dicho viaje.




Sección 2. La Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales se compromete a mantener en todo momento libretas de peajes para cada oficina señalada en la Sección 1 de este Artículo.

Sección 3. En casos de boletos aéreos, la División de Finanzas se compromete a efectuar los trámites con el Departamento de Hacienda para el anticipo de pagos de viaje previo a éste, siempre que la petición de viaje, debidamente cumplimentada y autorizada, sea sometida a la División de Finanzas en un período no menor de treinta (30) días laborables.




ARTICULO 8 CENTRO DE CUIDADO DIURNO



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

Sección 2. La Agencia pagará a todos los miembros de La Unidad Apropiaada que tengan hijos (as) entre las edades de 0 a 5 años una aportación mensual para ayudar a costear el servicio de cuidado diurno de niños en centros o personas dedicados a tal fin debidamente certificados por el Departamento de la Familia. El miembro de la Unidad Apropiaada deberá presentar evidencia de:

- a. Copia del certificado de nacimiento del niño (a).
- b. Copia de la certificación del centro de cuidado por el Departamento de la Familia.
- c. Evidencia del pago realizado a dicho Centro.



Sección 3. Luego de realizar la encuesta según acordado en el Convenio Colectivo pasado, la Agencia acuerda aportar una aportación mensual para costear el servicio de cuidado diurno de niños a todos los miembros de la Unidad Apropiaada de setenta y cinco dólares (\$75.00) mensuales



ARTICULO 10 RECONOCIMIENTO DE LA UNIÓN

Sección 1. La Comisión mediante certificación expedida el 28 de abril de 2000, ha reconocido a "La Unión", como representante exclusivo de los empleados comprendidos en la Unidad B, según definida en el Artículo 11 de este Convenio, para que lleve a cabo negociaciones colectivas con La Agencia sobre el establecimiento de salarios, beneficios marginales, términos y condiciones de empleo, según las disposiciones de la citada Ley Num. 45 del 25 de febrero de 1998, según enmendada.

Sección 2. De aprobarse cualquier legislación enmendadora de la Ley Num. 45, *supra* o cualquier otra legislación que afecte el reconocimiento a que hace referencia el párrafo anterior, La Agencia se obliga a no alterar, unilateralmente, los términos de este Convenio.


The image shows several handwritten signatures. At the top left, there is a blue signature that appears to be a stylized 'M' or 'W' with a long, sweeping line extending to the right. Below it, there is a black signature that is more complex and scribbled. To the right of the blue signature, there is another blue mark that looks like a stylized '3' or a similar symbol.

ARTICULO 11 UNIDAD APROPIADA

Sección 1. Composición de la Unidad Apropriada


Conforme a la Certificación Número 009 del 28 de abril de 2000, de La Comisión, La Unidad Apropriada B esta compuesta por todos los Vigilantes de Recursos Naturales y Ambientales.

Sección 2. Exclusión de la Unidad Apropriada




Se excluyen de esta Unidad los siguientes: Sargentos, Tenientes Segundos, Tenientes Primeros, Capitanes Tenientes Coroneles, Coroneles, todo el personal de confianza, transitorio, irregular, por jornal, confidencial, supervisores y todos aquellos que excluya la Certificación Núm. 009 expedida el 28 de abril de 2000.

Sección 3. Controversia por Inclusión de Clase o Puesto



Toda controversia relacionada a la inclusión o exclusión de un puesto o clase de la Unidad será discutida y acordada entre las partes. De no llegar a un acuerdo será sometida por las partes a La Comisión para su solución, de acuerdo a los mecanismos de Ley 45, *supra*.

Sección 4. Empleado de Nuevo Ingreso



Una vez un empleado (a) de nuevo ingreso apruebe su período probatorio, la Oficina de Recursos Humanos informará por escrito a La Unión dentro de un término no mayor de treinta (30) días calendarios a partir de la fecha de dicha aprobación, el nombre del empleado que pase a ocupar un puesto regular de carrera comprendido dentro de La Unidad Apropriada.

Integridad de La Unidad Apropriada

Sección 5. Afiliados

Toda persona de La Unidad Apropriada B que trabaje para La Agencia y que no haya optado por la no-afiliación, será miembro de La Unión mientras trabaje en La Agencia y estará cubierto por las disposiciones de este Convenio Colectivo.

Sección 5. Prohibición a la Agencia de Asignar Funciones de Supervisión y Administración

La Agencia no asignará poderes y funciones de supervisor o administrador a empleados incluidos en La Unidad Apropriada, excepto en casos extraordinarios y/o fuera del control o cuando surjan situaciones que requieran que se realicen dichas funciones interinamente y el empleado así lo acepte. No habrá una asignación de supervisión interina por un período de más de treinta (30) días calendarios en el año natural.



Handwritten signatures in blue and black ink, including a large blue scribble, a blue signature, and two black signatures.

ARTICULO 12 AFILIACIÓN A LA UNIÓN Y DESCUENTO DE CUOTAS

Sección 1. Descuento de Cuotas

La Agencia se compromete, efectivo a la firma del Convenio, descontar automáticamente las cuotas a aquellos empleados que estén cubiertos dentro de La Unidad Apropriada B que hayan optado por la afiliación. De igual forma se compromete a descontar los cargos por servicio a los empleados (as) que hayan optado por la desafiliación, previa notificación escrita por La Unión.

Sección 2. Monto de Cuota

La cantidad que se descontará por concepto de cuotas, será aquella aprobada por la matrícula conforme al Artículo sobre Ingreso a La Unión, de acuerdo a su Reglamento y Constitución y las disposiciones de La Ley 45, *supra*, incluyendo la ratificación del Convenio por los empleados en votación secreta.

Sección 3. Descuento a Nuevos Miembros

Las partes contratantes acuerdan que cuando un empleado de la Unidad Apropriada B pase a ocupar un puesto con status regular, luego de aprobar su período probatorio y no haya expresado por escrito su intención de no afiliarse en un término de treinta (30) días, conforme a la Ley 45 *supra*, pasará a ser miembro de La Unión automáticamente. La Agencia se compromete a notificar al Departamento de Hacienda el descuento por concepto de cuotas en la próxima nómina hábil.

Si por alguna situación el Departamento de Hacienda no remite el pago dentro de un término razonable, la Agencia y la Unión realizarán las gestiones y diligencias que sean necesarias para asegurar que el Departamento de Hacienda remita las remesas correspondientes.

Sección 4. Proceso para el Descuento de Cuotas

El proceso de descuento de cuota será de carácter continuo durante la vigencia del Convenio. Cualquier empleado comprendido en la Unidad Apropriada B y que no sea miembro, podrá solicitar su afiliación a la Unión, utilizando el formulario que para esos


efectos desarrolle la Unión. La Agencia se compromete a iniciar el descuento en el mes siguiente a la fecha en que la Unión así lo informe por escrito.

Sección 5. Responsabilidad de la Agencia de Remitir Listado de Empleados

La Agencia remitirá a la Unión, todos los meses, un listado el cual contendrá el nombre de los empleados, en orden alfabético, seguro social y cantidad retenida de todos aquellos empleados a quienes se les hizo la deducción por concepto de cuotas según dispone este artículo.

Sección 6. Relevo de Responsabilidad

En caso de que la Unión erróneamente solicite la deducción de una cuota, y cualquier otro organismo competente determine que la deducción por concepto de la misma es ilegal, la Unión relevará a la Agencia de toda responsabilidad y realizará cualquier reembolso ordenado por dicho organismo. Si el error es imputable a la Agencia, la Unión sólo le reembolsará lo erróneamente deducido.




Sección 7. Descuento Irrevocable

El descuento de cuota por concepto de membresía y representación será irrevocable durante la vigencia del Convenio Colectivo suscrito por las partes.

Sección 8. Reanudación de Descuento de Cuotas al Incorporarse un Empleado

En los casos que un empleado sea suspendido, destituido, o se encuentre en licencia sin sueldo, una vez se incorpore a sus funciones la Oficina de Recursos Humanos tramitará con la División de Nóminas para que realice de forma inmediata las gestiones necesarias en relación al monto de la cuota adeudada, si alguna, y sea remitida a su vez a La Unión.



ARTICULO 13
DERECHOS Y PRERROGATIVAS DE ADMINISTRACIÓN DE LA AGENCIA

Sección 1. La Unión reconoce que el ejercicio de las facultades que le confiere el ordenamiento jurídico de Puerto Rico, y de conformidad con las disposiciones de La Ley, la Agencia tiene y retendrá como prerrogativas exclusivas, todo lo concerniente a la formulación e implantación de la política pública y a la dirección, operación, manejo y administración de la Agencia, sin que esto constituya una limitación al derecho de la Unión de cuestionar toda aquella decisión que considere menoscaba los derechos de los empleados (as) o contraria a una disposición expresa de este Convenio, mediante el Procedimiento de Quejas, Querellas y Agravios.

The image shows several handwritten signatures. At the top is a blue signature consisting of a large loop followed by a wavy line. Below it is another blue signature, more complex and scribbled. At the bottom is a black signature, also complex and scribbled.

ARTICULO 14
ACUERDO DE NO-DISCRIMEN

Sección 1. Las partes acuerdan no discriminar en contra de ningún empleado (a) comprendido (a) en La Unidad, por cuestiones de raza, género, credo, religión, color, edad, origen nacional o afiliación política, según establecido en las leyes aplicables. Tampoco discriminarán contra ningún empleado (a) comprendido (a) en la Unidad Apropiaada por su incapacidad física o mental, de acuerdo a lo dispuesto en las leyes aplicables.

Sección 2. Asimismo, se comprometen a no discriminar contra cualquier empleado (a) que siendo parte de la Unidad Apropiaada, decida someter una querrela mediante el Procedimiento de Quejas, Querellas y Agravios o poner en práctica cualquiera de los derechos que le concede alguna ley.

Three handwritten signatures in blue ink are located in the lower-left quadrant of the page. The top signature is a dense, circular scribble. The middle signature is a simple, stylized 'M' shape. The bottom signature is a more complex, cursive scribble.

ARTICULO 15 FUNCIONARIOS DE LA UNIÓN

Sección 1. Nombramiento de Delegados

La Unión podrá nombrar al menos un Delegado en propiedad y uno alterno por cada centro de trabajo, según se establece en el Anejo (Centro de Trabajo, número de empleados (as) y Delegados (as)).

Sección 2. Funciones de los (as) Delegados (as)

Los (as) Delegados (as) representarán a la Unión en el proceso de administrar este Convenio Colectivo ante la Agencia, sus oficiales y funcionarios, en aquellos asuntos que este Convenio les reconoce facultad para ello. Estos (as) Delegados (as) representarán y orientarán a los empleados (as) cubiertos por este Convenio, velarán por el fiel cumplimiento del mismo y tendrán facultad de asistir a sus compañeros de trabajo que tengan una queja, querrela o controversia, para que estén presentes en cualquier momento en que vaya a ser disciplinado un empleado (a). El representante de la Agencia notificará al empleado (a) de su derecho a tener un Delegado (a) presente.

Sección 3. Tiempo para Atender Asuntos Laborales


Se le concederá al Delegado (a) en propiedad o, cuando corresponda, al Delegado (a) suplente, sin descontarle de su salario ni de ninguna licencia acumulada, tiempo razonable y acceso al área de trabajo correspondiente durante horas laborables para atender asuntos relacionados con sus funciones, siempre y cuando solicite autorización con antelación razonable al supervisor (a) inmediato (a), indicando lugar y razón para dejar de realizar funciones de su puesto, llenando el **Formulario para Atender Asuntos Laborales** anejado a este Artículo. La autorización no será denegada irrazonablemente. El formulario, debidamente firmado por el supervisor (a) y el Delegado (a), será referido a la Oficina de Asuntos Laborales junto con la asistencia. En casos de circunstancias imprevistas o de emergencia, no será necesario cumplimentar de antemano el Formulario anterior para obtener la autorización antes

descrita. Pero posterior a la solución de la misma será necesario cumplimentar el formulario como prueba que se encontraba en gestiones oficiales de la Unión. Una vez termine su gestión como Delegado (a), se reintegrará a su trabajo. Los Delegados (as) utilizarán el tiempo adecuadamente para la más rápida solución de las quejas. Cuando un Delegado (a) invierta más del cincuenta por ciento (50%) de su tiempo laborable mensual en su función como Delegado, La Unión pagará la totalidad de su salario. La Agencia no pagará tiempo extra o concederá derecho a tiempo compensatorio por las gestiones realizadas en exceso de la jornada regular de trabajo. La Junta Directiva utilizará el tiempo adecuadamente para la más rápida operación de La Unidad Apropriada.




Sección 4. Designación y Reconocimiento de los (as) Delegados (as)

Los (as) Delegados (as) serán reconocidos como tal por La Agencia, una vez el Presidente de La Unión o el oficial a quien éste designe lo notifique oficialmente, por escrito, al Secretario de La Agencia, indicando el centro de trabajo al cual fue seleccionado.



Sección 5. Obligación de la Unión

La Unión vendrá obligada a notificar a La Agencia, los nombres de todos los Delegados y Delegados Alternos, no más tarde de veinte (20) días después de haber sido seleccionados, así como los nombres de los oficiales de la Junta de Directores autorizados para realizar servicios a favor de La Unión.



Sección 6. Obligación de la Agencia

La Agencia concederá a los oficiales de la Junta de Directores, (Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretaria, Coordinadores) sin descontarle de su salario, ni de ninguna licencia acumulada, tiempo razonable y acceso al área de trabajo correspondiente cuando sea necesario para el mejoramiento de las relaciones del personal y la mejor administración del Convenio o para discutir asuntos oficiales de los empleados incluidos en La Unidad, con oficiales o funcionarios de La Agencia, siempre y cuando solicite autorización con tres (3) días laborables al supervisor inmediato,

indicando lugar y razón para dejar de realizar funciones de su puesto, llenando el **Formulario para Atender Asuntos Laborales** anejado a este Artículo. La autorización no será denegada irrazonablemente. El formulario, debidamente firmado por el supervisor y el funcionario, será referido a la Oficina de Asuntos Laborales junto con la asistencia. En casos de circunstancias imprevistas o de emergencia no será necesario cumplimentar de antemano el Formulario pero posterior a la solución de la misma será necesario cumplimentar el mismo formulario como prueba que se encontraba en funciones oficiales de La Unión.

Una vez termine su gestión oficial, se reintegrará a su trabajo. Los oficiales utilizarán el tiempo adecuadamente. Cuando un oficial invierta más del sesenta (60%) por ciento de su tiempo laborable mensual en su función como Oficial, La Unión pagará la totalidad de su salario. La Agencia no pagará tiempo extra o concederá derecho a tiempo compensatorio por las gestiones realizadas en exceso de la jornada regular de trabajo.

Sección 7. Tiempo para Preparación de Convenio Colectivo

La Agencia concederá a los miembros del comité de preparación de Borrador de Convenio una vez en semana sin descontarle de su salario, ni de ninguna licencia acumulada para trabajar en la preparación de borrador. Los miembros asignados por La Unión serán notificados a La Agencia. Este comité no excederá de cuatro (4) miembros por unidad.

Sección 8. Beneficios Marginales a Funcionarios (as) de la Unión

La Agencia proveerá todos los beneficios marginales por ley y negociados por este Convenio, que tiene dentro de La Agencia a los Delegados y Junta Ejecutiva.

ARTICULO 16 SUBCONTRATACIÓN

Sección 1. La Agencia se abstendrá de formalizar contratos de servicios con personas en su carácter individual cuando las condiciones y características de la relación que se establezca entre La Agencia y el empleado (a) sean propio de un puesto.

Sección 2. La Agencia podrá continuar subcontratando aquellas labores que actualmente o tradicionalmente son subcontratadas. La Agencia someterá a La Unión una relación de los trabajos subcontratados.

Sección 3. Cuando La Agencia se vea obligada a subcontratar tareas comprendidas en La Unidad, le notificará a La Unión por escrito, con anticipación razonable, o en casos de emergencia, verbalmente, la naturaleza del trabajo a ser contratado y la razón para ello.



Handwritten signatures in blue and black ink, including a large blue scribble, a blue signature, and two black signatures.

ARTICULO 17
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL PRINCIPIO DE MERITO

Sección 1. Reconocimiento

Las partes reconocen que la Agencia y el Estado Libre Asociado de Puerto Rico han promulgado leyes, órdenes administrativas, normas, reglamentos y memorando en las que se establecen los procedimientos y toda la normativa relacionada con el reclutamiento, nombramiento, selección, clasificación, adiestramiento, traslados y ascensos. También reconocen que, conforme las disposiciones de la Sección 5.1 de La Ley, no serán negociables las áreas esenciales del Principio de Mérito.

Sección 2. Antigüedad

La antigüedad será un factor en caso de igual capacidad e idoneidad para selección (prioridad al recurso interno), adiestramiento, ascensos y retención en el empleo en consideración al principio de mérito.

Sección 3. Notificación Escrita de la Agencia

La Agencia se compromete a notificarle inmediatamente por escrito, al empleado, cualquier transacción de personal que le afecte. Esta información será ofrecida en el ámbito de la Oficina Central de la Agencia y de todas sus dependencias. Este apartado se refiere, sin limitarse, a las siguientes transacciones de personal: ascensos, descensos, traslados, reubicaciones, bonificaciones, incentivos de productividad, ajustes al salario, pasos por mérito, despidos, reducción de personal, re-empleo, transféncias, licencias, regreso de licencias, suspensiones.

Sección 4. Listados que Proveerá la Agencia

La Agencia proveerá a La Unión dos (2) veces al año, listas separadas de antigüedad, re-empleo, empleo para la Unidad Apropiaada B. Estas listas comenzarán a proveerse dentro de un (1) año calendario a partir de la firma de este Convenio.

Sección 5. Radicación de Querellas

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 empleados de esta Unidad.

Sección 6. Comité de las Partes

Las partes acuerdan designar, al terminar de negociar el presente Convenio, un Comité que estará compuesto por dos (2) representantes de cada una de las partes así como representantes de OCALARH y uno de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, que se encargarán de evaluar y estudiar los documentos relacione con el principio de mérito para ofrecer recomendaciones a la Agencia y al Gobierno de Puerto Rico sobre estas materias. Las recomendaciones hechas por el Comité serán debidamente consideradas por La Agencia en este proceso.

Sección 7. Obligación de Mantener Informada a la Unión

Las partes acuerdan que cuando la Asamblea Legislativa de Puerto Rico establezca legislación en las áreas mencionadas o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a través de cualquiera de sus instrumentalidades con inherencia en el proceso de administración de personal, como por ejemplo OCALARH, el Departamento de Hacienda, el Departamento del Trabajo, etc., promulgue una orden ejecutiva, carta circular, memorando, normas, reglamentos, en las áreas mencionadas y que se reciban en el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, se hará llegar copia fiel y exacta a la Unión, no más tarde de quince (15) días laborables de haberlas recibido.



ARTICULO 18
PUBLICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Cuando surjan plazas vacantes o de nueva creación perteneciente a la Unidad Apropriada, y la Agencia decida cubrirlas, serán publicadas mediante convocatorias y se remitirá copia a La Unión. Estas indicarán requisitos del puesto, sus funciones principales y la fecha de cierre.


Three handwritten signatures in blue ink are present on the page. The top signature is a simple, stylized mark. The middle signature is a more complex, scribbled mark. The bottom signature is a cursive signature that appears to be 'J. R.'.

ARTICULO 19 ASCENSOS

Los empleados de esta Unidad podrán ser ascendidos, según las disposiciones de la Sección 7.1 del Reglamento de Personal para los Empleados (as) de Carrera de La Agencia:


Sección 1. Objetivo de los Ascensos

El objetivo de los ascensos es atraer al mejor personal para cubrir puestos públicos, ofrecer oportunidades para mayor progreso de sus servidores, según se desarrollan sus capacidades para prestar buenos servicios, mantener un alto nivel de satisfacción y ejecución entre los empleados (as) y lograr retener en el servicio a los más capacitados.




Sección 2. Normas sobre Ascenso

Con el fin de establecer sistemas que hagan viable el ascenso de los empleados de carrera, regirán las siguientes normas:

- 
- a) El plan de clasificación deberá estructurarse de forma tal que permita la movilidad de los empleados (as) hacia puestos superiores, tanto interagencial como intragencialmente, conforme a los conocimientos y experiencia adquiridos. El plan deberá identificar las líneas lógicas de ascensos entre las distintas clases de puestos.
 - b) La Agencia determinará las clases de puestos que se requiere se cubran mediante el ascenso de empleados (as). Esta determinación se hará a base de la naturaleza de las funciones de las clases de puestos y a las necesidades particulares de la Agencia. Las normas específicas sobre lo establecido anteriormente estarán contenidas en las normas de reclutamiento que se establezcan para cada clase de puesto.

- c) Los ascensos se efectuarán a través de procesos de competencia circunscritos a empleados de carrera con status probatorio o regular. Los empleados (as) también podrán ascender como resultado de haber participado en procesos de libre competencia conjuntamente con candidatos (as) cualificados (as) e interesados (as). En ambos casos, el candidato seleccionado deberá escogerse mediante certificación de lista de elegibles. La Agencia emitirá convocatoria para cubrir vacantes y mantendrá un registro de elegibles para ascenso de los empleados (as), en el cual se establecerá por orden de prelación decendente.
- d) Todo empleado (a) ascendido (a) mediante proceso de competencia deberá cumplir con el período probatorio asignado a la clase a la cual asciende antes de ser nombrado con status regular.
- e) En casos de empleados (as) transitorios, los empleados (as) probatorios o regulares de la Agencia, podrán ser seleccionados (as) con prioridad reteniendo todos los derechos obtenidos en su posición anterior.



Sección 3. Ascensos sin Oposición

- a) Se podrán autorizar ascensos a empleados (as) mediante exámenes individuales, cuando las exigencias excepcionales y especiales del servicio y las cualificaciones especiales así lo justifiquen.
- b) Por exigencias excepcionales y especiales se entenderá la necesidad de reclutar personal por razón de las siguientes situaciones:
1. asignación o atención de nuevas funciones o programas; o
 2. ampliación de los servicios que presta La Agencia; o
 3. necesidad de reclutar personal que logre mantener la continuidad en la prestación de los servicios sin necesidad de mayor orientación; o

4. inadecuación de un registro de elegibles; o
 5. urgencia por cubrir un puesto vacante que hace impracticable el procedimiento ordinario.
- c) Para determinar las calificaciones de los empleados (as) se considerarán, entre otros, los siguientes criterios:
1. Resultados obtenidos del Sistema de Evaluación adoptado por La Agencia, por aquellos empleados que alcancen o sobrepasen el nivel esperado en la ejecución de tareas y cumplimiento de los criterios de orden y disciplina;
 2. Estudios académicos adicionales a los requisitos mínimos, directamente relacionados con las funciones del puesto al que se le propone ascender;
 3. Adiestramientos o cursos aprobados directamente relacionados con las funciones del puesto al que se le propone ascender, que sean adicionales a los requisitos mínimos requeridos.
 4. Experiencia, adicional a la requerida, adquirida mediante designaciones oficiales de interinatos, asignaciones administrativas o intercambio de personal, directamente relacionada con las funciones del puesto al que se propone ascender.




Sección 5. Ascenso a Miembros de la Unidad Apropia


Ningún empleado (a) cuyo puesto esté comprendido dentro de La Unidad Apropia podrá ser ascendido a un puesto sin su consentimiento expreso y escrito. La Oficina de Asuntos Laborales notificará a la Unión sobre dicho nombramiento.


ARTICULO 20 DIFERENCIALES EN SUELDO

Sección 1. El diferencial en sueldo es una compensación temporera especial, adicional y separada del sueldo regular del empleado, que se concede para mitigar circunstancias extraordinarias que, de otro modo, podrían considerarse onerosas para el empleado. La Agencia será responsable de eliminar el mismo del sueldo del empleado, tan pronto desaparezcan las causas que dieron base a su concesión.

Sección 2. Las otorgaciones de diferenciales por situaciones extraordinarias serán distribuidas de manera equitativa y conforme a las Ordenes Administrativas 2004-24, 2004-26 y 2005-19 hasta tanto la Agencia adopte un Reglamento de Retribución.

**Sección 3.** En aquellas circunstancias en que la Agencia decida eliminar el diferencial en sueldo, deberá presentar por escrito al empleado (a) las razones que justifican dicha acción.

**Sección 4.** El diferencial por dificultad extraordinaria para el reclutamiento y el diferencial por conocimientos especiales otorgados antes de la aprobación de La Ley 184, *supra* deben formar parte del sueldo. El diferencial concedido por retención debe conservarse hasta que haya un cambio de puesto solicitado por el empleado (a). Si los cambios de puestos surgieran por determinaciones de la Agencia, estos diferenciales se mantendrán hasta que desaparezcan las circunstancias que dieron margen a su concesión. El diferencial por ubicación geográfica debe considerarse como un diferencial por circunstancias extraordinarias bajo La Ley 184, *supra*.



ARTICULO 21 TRASLADOS

Se usarán los traslados como mecanismo para la ubicación de los empleados (as) en puestos donde deriven la mayor satisfacción de su trabajo y contribuyan con sus esfuerzos a realizar los objetivos de las agencias con la mayor eficiencia.

Sección 1. Objetivos de los Traslados

El traslado podrá efectuarse para beneficio del empleado (a), a solicitud de éste (a) o respondiendo a necesidades del servicio público en situaciones tales como las siguientes:

- a) Cuando exista la necesidad de recursos humanos adicionales en una agencia para atender nuevas funciones o programas, o para la ampliación de los programas, o para la ampliación de los programas que ésta desarrolla.
- b) Cuando se eliminen funciones o programas por efectos de reorganizaciones en el Gobierno o en una agencia y cuando en el proceso de decretar cesantías sea necesario reubicar empleados (as)
- c) Cuando se determine que los servicios de un empleado (a) pueden ser utilizados más provechosamente en otra dependencia de la Agencia, o en otra agencia del Gobierno, debido a sus conocimientos, experiencia, destrezas o cualificaciones especiales, especialmente en casos donde éste (a) ha adquirido más conocimientos y desarrollo de mayores habilidades como consecuencia de adiestramiento.
- d) Cuando sea necesario rotar el personal de la Agencia, para que se adiestre en otras áreas.

Sección 2. Ámbito de los Traslados

Se podrán efectuar traslados de empleados (as):

- a) en La Agencia
- b) entre La Agencia y otros Administradores Individuales y viceversa.

Sección 3. Normas para los Traslados

Las siguientes normas regirán los traslados:


a) En ningún caso se utilizarán los traslados como medida disciplinaria ni podrán hacerse arbitrariamente y que no resulte oneroso para el (la) empleado (a).

b) La Agencia será responsable de establecer procedimientos que aseguren la imparcialidad en los traslados que se proponga efectuar, respondiendo a necesidades del servicio, con atención especial a aspectos tales como los que siguen, a los efectos de evitar que la acción del traslado le produzca al empleado (a) problemas económicos sustanciales sin que se le provea la compensación adecuada:

1. naturaleza de las funciones del puesto al cual vaya a ser trasladado el (la) empleado (a);
2. conocimientos, habilidades especiales, destrezas y experiencias que se requieren para el desempeño de las funciones;
3. normas de reclutamiento en vigor para la clase de puesto al cual vaya a ser trasladado el (la) empleado (a);
4. retribución que esté percibiendo el (la) empleado (a) a ser trasladado; y
5. otros beneficios marginales e incentivos que esté disfrutando el empleado a ser trasladado (a).



- c) En todo caso de traslado interagencial por necesidades del servicio, deberá mediar el consentimiento de La Agencia en que el (la) empleado (a) presta servicios.
- d) En cualquier caso de traslado el (la) empleado (a) deberá reunir los requisitos para el puesto al cual sea trasladado (a).
- e) Cuando el traslado sea a un puesto en otra clase, el (la) empleado (a) deberá aprobar el examen correspondiente para la clase y estará sujeto al período probatorio.



Cuando el traslado responda a necesidades del servicio se podrá obviar ambos requisitos.

- f) Al empleado (a) se le informará, por escrito, sobre el traslado y las razones del mismo. Como norma general, la notificación al empleado (a) deberá hacerse con treinta (30) días de antelación. Sin embargo, en situaciones de emergencia o en circunstancias imprevistas, podrá hacerse excepción a esta norma.

- g) Al notificarle a un (a) empleado (a) sobre la decisión de traslado deberá advertírsele sobre su derecho a radicar querrela dentro del término de treinta (30) días, mediante los procedimientos de quejas y agravios. La apelación no tendrá el efecto de detener la acción de la autoridad nominadora.



ARTICULO 22 DESCENSOS

Sección 1. Objetivos para los Descensos

El descenso de un empleado (a) podrá ser motivado por las siguientes razones:

- a) cuando el empleado (a) lo solicite
- b) cuando se eliminen puestos y no se le pueda ubicar en un puesto similar al que ocupaba
- c) por falta de fondos o de trabajo que haga imprescindible la eliminación del puesto que ocupa el empleado (a) y no se pueda ubicar a éste en un puesto similar al que ocupaba en la Agencia o en una agencia del Estado Libre Asociado y el (la) empleado (a) acepte un puesto de no menor remuneración. Cuando el (la) empleado (a) no acepte el descenso por esta razón, se decretara su Cesantía, advirtiéndole de su derecho a radicar una querrela dentro del término de treinta (30) días, mediante el Procedimiento de Quejas y Agravios.

Sección 2. Normas para los Descensos

Las siguientes normas regirán los descensos:

- a) Los (las) empleados (as) descendidos deberán llenar los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia de la clase de puestos a la cual hayan sido descendidos.
- b) Todo empleado (a) descendido deberá recibir notificación escrita con quince (15) días de antelación, que exprese las razones para el descenso y las condiciones referentes al descenso con respecto al título de la clase, status y sueldo a percibir en el nuevo puesto.
- c) En todo caso de descenso, el (la) empleado (a) deberá expresar por escrito su conformidad con el mismo.
- d) El (la) empleado (a) descendido estará o no sujeto al período probatorio, a discreción del Secretario.

ARTICULO 23
SEGURIDAD EN EL SERVICIO

Sección 1. Deberes y Obligaciones de los Empleados

Los (as) empleados (as) de carrera con status regular tendrán permanencia en sus puestos siempre que satisfagan los criterios de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio público. Se establecerán los referidos criterios a base de, entre otros factores, las funciones de los puestos y los siguientes deberes y obligaciones de los empleados(a):

- 1) La asistencia regular y puntual al trabajo; y el cumplimiento cabal de la jornada de trabajo establecida;
- 2) La observancia de normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en sus relaciones con sus supervisores, supervisados, compañeros de trabajo y ciudadanos;
- 3) La eficiencia y diligencia en la realización de las funciones y tareas asignadas a sus puestos y otras compatibles con éstas que se le asignen;
- 4) El cumplimiento de aquellas órdenes e instrucciones de sus supervisores, compatibles con la autoridad delegada en éstos y con las funciones y objetivos de La Agencia;
- 5) El mantener la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su trabajo;
- 6) La realización de tareas durante horas no laborables cuando la necesidad del servicio así lo exija, previa notificación correspondiente con antelación razonable;
- 7) La vigilancia, conservación y salvaguarda de documentos, bienes e intereses públicos que estén bajo su custodia;

Handwritten signatures in blue ink on the left margin, including a large circular signature at the top, a signature resembling 'om' in the middle, and two smaller signatures at the bottom.

8) El cumplimiento de las disposiciones de La Ley y de las reglas y órdenes dictadas en virtud de la misma y otras leyes federales o estatales aplicables.



ARTICULO 24
EVALUACIONES DE LOS EMPLEADOS

Sección 1. Los (as) empleados (as) serán evaluados conforme a la Sección 8.2 del Reglamento de Personal de Empleados de Carrera de La Agencia.





Sección 2. Las evaluaciones se harán cónsonas a las funciones esenciales del puesto.



ARTÍCULO 25 ADIESTRAMIENTOS

Sección 1. Objetivos

La Agencia, conforme al Reglamento de Personal vigente para los Empleados de Carrera de La Agencia desarrollará un Plan de Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo de Personal para los (as) empleados (as) cubiertos por este Convenio Colectivo, de manera que adquieran los más altos niveles de excelencia, eficiencia y productividad en el servicio público, realizando los siguientes objetivos:

- 
- 
- 
- 
- 1) Desarrollar al máximo el talento y la capacidad del personal con potencialidades para hacer aportaciones a nuestra sociedad.
 - 2) Mejorar la eficiencia del Gobierno proveyendo la oportunidad a su personal para que adquiera el grado de preparación que mejor corresponda a los requerimientos de las funciones que está llamado a desempeñar y preparar el potencial humano, técnico y especializado adecuado para atender las necesidades actuales y futuras del servicio público.
 - 3) Proveer a los (as) empleados (as), en la medida que los recursos disponibles lo permitan, los instrumentos necesarios para el mejoramiento de sus conocimientos y sus destrezas así como para su crecimiento en el servicio público.
 - 4) Contribuir a mantener un clima de armonía y satisfacción en el trabajo que redunde en un alto grado de motivación y de espíritu de servicio entre los (as) empleados (as), así como en una mayor productividad y una mejor calidad en los servicios que se prestan.

Sección 2. Plan de Adiestramientos, Capacitación y Desarrollo

1. Inventario de necesidades

La Agencia elaborará un Plan Anual para el adiestramiento, capacitación y

desarrollo de sus recursos humanos, basado en un estudio de necesidades y prioridades programáticas.

2. Plan de adiestramientos

Se preparará, anualmente, un Plan de Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo de Personal de la Agencia. El Plan deberá incluir el uso adecuado de medios de adiestramiento tales como becas, licencias con o sin sueldo para estudios, seminarios, talleres o educación intensa, pago de pasantías e intercambio de personal en Puerto Rico o con el exterior. Incluirá, además, estimados de costos de las actividades programadas.

Al preparar el Plan se tomará en consideración lo siguiente:


- a) Las necesidades generales y comunes de adiestramiento y capacitación de los recursos humanos para responder a prioridades en el servicio público.
- b) Las prioridades programáticas de La Agencia y la atención de las mismas a corto y a largo plazo.
- c) La identificación precisa de los problemas que la Agencia aspira a solucionar mediante el adiestramiento, la capacitación y el desarrollo de su personal.
- d) Los estándares de ejecución que La Agencia establezca para su personal.
- e) El compromiso que el Plan conlleva por parte de la Agencia en cuanto a la inversión de recursos y de tiempo necesarios para el desarrollo de su personal.

Dicho Plan se someterá no más tarde del 31 de agosto de cada año al Instituto de Capacitación y se utilizará en la elaboración del plan global de adiestramiento para satisfacer necesidades generales y comunes del servicio público preparado por el Instituto. Se hará el reajuste correspondiente en el plan de adiestramiento de la Agencia para satisfacer las necesidades inherentes a su particular función. El Plan


podrá incluir también aquellas actividades de adiestramiento para atender necesidades generales y comunes que el Instituto no pueda incluir en el plan global por razones presupuestarias o de prioridades, cuando exista la urgencia de dar atención a las mismas y el Instituto lo permita.

Sección 3. Ejecución de los Planes de Adiestramientos

1. Responsabilidad de la Agencia



Se asignará a la Oficina de Recursos Humanos la función de adiestramiento de personal. Esta unidad deberá planificar, ejecutar y evaluar las actividades contenidas en el Plan preparado por La Agencia para el adiestramiento, capacitación y desarrollo de su personal para satisfacer aquellas necesidades privativas de la misma. Asimismo, dicha unidad canalizará con el Instituto la participación del Departamento en las actividades destinadas a satisfacer necesidades generales y comunes.



La Agencia desarrollará su propio programa de adiestramiento para satisfacer sus necesidades particulares, así como programas de pago de matrícula, concesión de licencias para estudios, adiestramientos de corta duración de forma semejante a las que desarrollan la Agencias como Administradores Individuales.

2. Establecimiento de Criterios por La Agencia

La Agencia establecerá los criterios para la selección de las personas a ser adiestradas, los instructores, el contenido de los cursos de adiestramiento y la evaluación de éstos y mantendrá evidencia de los mismos. Se podrá solicitar asesoramiento del Instituto de Capacitación o contratar con el mismo servicios técnicos y de asesoramiento, así como el uso de facilidades, materiales y equipo, conforme a las normas y procedimientos que para estos fines establezca la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH).

A su vez, La Agencia mantendrá un historial, por cada empleado (a), de los

adiestramientos recibidos, de modo que puedan utilizarse para tomar decisiones relativas a ascensos, traslados, asignaciones de trabajo, evaluaciones y otras acciones de personal compatibles con el principio de mérito.

Una vez la Oficina de Recursos Humanos de La Agencia reciba la información pertinente a los adiestramientos impartidos por OICALARH y otras entidades, La Agencia se compromete a enviar a la Unión, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días, tal información. La Agencia comunicará esta información en los centros de trabajo. La Unión podrá cotejar la página cibernética y publicaciones de OICALARH y de la Agencia para obtener información sobre los adiestramientos y compartir la misma con los miembros de la Unidad Apropriada.

Si La Unión adviene en conocimiento de adiestramientos disponible para los empleados, podrá comunicarlo directamente y por escrito a la Oficina de Asuntos Laborales. Una vez la Oficina de Asuntos Laborales reciba la información provista por La Unión, se realizarán gestiones con la Oficina de Recursos Humanos para realizar los trámites correspondientes.

Se fortalecerá la función de educación interna continua de la Secretaria Auxiliar de Educación y Relaciones con la Comunidad.

Sección 4. Becas y Licencias para Estudios

La Agencia administrará el programa de becas y el de licencias con o sin sueldo para estudios. Los fondos destinados a esos efectos los administrará la Secretaría Auxiliar de Administración de La Agencia.

Las dependencias de La Agencia solicitarán a la Oficina de Recursos Humanos las becas necesarias para atender sus necesidades, conforme al plan que se somete anualmente. Todo lo relativo a la concesión de becas se regirá por las disposiciones aplicables del Reglamento de Personal de la Agencia y La Ley 184, de 3 de agosto de 2004. Con suficiente antelación a la fecha de adjudicación de becas la Agencia, a través de la Oficina de Recursos Humanos, hará saber públicamente el número y clase de becas, los requisitos que habrán de exigirse, la fecha y procedimientos para radicar

solicitudes y copia de las mismas será remitida a La Unión. La selección de los candidatos se hará mediante libre oposición. No obstante, en casos excepcionales se podrán conceder becas sin oposición cuando las necesidades del servicio lo justifiquen. La Agencia planificará y desarrollará un programa de licencias para estudios conforme a lo siguiente:

1. Determinación de Número y Clases de Licencias

Anualmente se determinará el número y las clases de licencias que se concederán para satisfacer las necesidades de La Agencia, dentro de los recursos disponibles.


Podrán concederse licencias con o sin sueldo, por tiempo completo o parte del tiempo, o cualquier otro tipo de licencia que esté en armonía con el Reglamento de Personal Áreas Esenciales al Principio de Mérito y con el Reglamento de Personal para los Empleados de Carrera de la Agencia. Las licencias así determinadas, formarán parte del Plan de Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo que se envíe, anualmente, a OCALARH y que administra la Oficina de Recursos Humanos de la Agencia.

2. Requisitos para la Concesión de Becas

- a) Se anunciarán las oportunidades para el otorgamiento de becas.
- b) Los candidatos competirán en igualdad de condiciones.
- c) Se seleccionarán los candidatos entre los que resulten cualificados. Si luego de anunciadas las oportunidades y completados los procedimientos hubiera sólo un candidato cualificado, podrá concederse a éste la beca. Todo becario que sea nombrado al completar sus estudios, estará exento de tomar el examen correspondiente a la clase de puesto, o su equivalente en otros planes de valoración, para el cual se le otorgó la beca.
- d) Se podrán conceder becas sin oposición cuando las exigencias especiales y excepcionales del servicio, y las cualificaciones de los empleados, así lo justifiquen.
- e) Las personas seleccionadas para obtener becas o licencias con sueldo para estudios formalizarán contratos, comprometiéndose, entre otras cosas, a trabajar en el servicio público por el tiempo establecido en el inciso 9 de La Ley 184, *supra*.

- f) Toda persona a quien se le haya concedido una beca o licencia con sueldo para estudios que no cumpla con la obligación contraída, reembolsará la cantidad invertida más los intereses de tipo legal desde el momento en que fueron desembolsados los fondos y será inelegible para el servicio público por el tiempo igual al triple del tiempo de estudios.

3. Requisitos de Elegibilidad





Se podrán conceder licencias para estudios a empleados con status regular. No obstante, también se podrán conceder licencias para estudios a empleados con status probatorio o transitorio cuando haya dificultad de reclutamiento y sea necesario que el empleado complete el requisito para obtener una licencia profesional u ocupacional para ocupar un puesto con carácter regular. Los empleados a acogerse a licencias para estudio deberán estar rindiendo servicios satisfactorios en el momento de concederse la licencia.



4. Criterios para la Selección de Candidatos

La selección estará basada en el mérito. Entre éstos, se utilizarán los siguientes criterios:

- 
- 
- a) Preparación académica básica e índice académico requerido.
 - b) Experiencia, si fuera requerida para fines de estudios.
 - c) Funciones que ha de desempeñar la person
 - d) En la medida en que el adiestramiento capacite al empleado para desempeñar las funciones con mayor eficiencia o para desarrollarse en La Agencia.
 - e) Contribución del adiestramiento al desarrollo efectivo de los programas de la Agencia.
 - f) Calificación obtenida mediante exámenes.

5. Instituciones Reconocidas



Solamente se concederán licencias para estudios en universidades o instituciones oficialmente reconocidas por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dentro y

fuera de Puerto Rico.

6. Cubierta de las Becas y las Licencias para Estudios

Los empleados en uso de licencia con sueldo para estudios recibirán el sueldo total o parcial, según se determine en forma correlativa a los niveles de sueldo, a los costos de los estudios, a la situación económica de los empleados y a la mejor utilización de los fondos públicos. Además del sueldo que se determine para cada caso, también podrá autorizarse, siguiendo los mismos criterios, el pago de derecho de matrícula, cuotas de estudios, gastos de viaje, libros, materiales y gastos generales ocasionados al empleado por su condición de estudiante.

7. Contrato de Licencia para Estudios, Derecho de los Becarios y Cancelación o Interrupción de Becas

- 
- a) Los empleados a quienes se les conceda licencia para estudios formalizarán un contrato mediante el cual se comprometen a servir por el doble del tiempo de estudios en La Agencia o con el consentimiento de ésta, en cualquier otra dependencia. Se comprometerán, además, a cumplir con aquellas otras disposiciones establecidas por la OCLARH o por la Agencia.
- 
- b) El empleado seleccionado para una beca deberá renunciar a su puesto si contrae compromiso de servicios con otra agencia. Tendrá derecho a que se le transfiera a la Agencia a la cual sea nombrado el balance de la licencia por enfermedad al momento de renuncia. El balance de licencia por enfermedad sólo será transferible durante los seis (6) meses siguientes a la terminación de los estudios autorizados. Transcurrido el período de seis (6) meses sin que el becario sea nombrado para ocupar un puesto, éste perderá la concesión de transferencia del balance de la licencia por enfermedad. El becario no podrá solicitar licencia por enfermedad mientras este en disfrute de la licencia concedida ni antes de la terminación de sus estudios. Asimismo, no acumulará licencia por enfermedad durante los períodos antes mencionados.

c) En todo caso en que se cancele una beca o se interrumpa o discontinúen los estudios autorizados por razones ajenas al becario, se le relevará a éste de toda obligación o responsabilidad. Si las razones hubieren sido controlables por el becario, la Agencia, previo el estudio de los méritos del caso, determinará el grado de obligación o responsabilidad a fijarse.


8. Cambios en los Estudios

Todo cambio de institución o alteración en el programa de estudios autorizados mediante licencia para estudios, estará sujeto a la aprobación de la Agencia.




9. Informes sobre Estudios


Será responsabilidad de cada empleado a quien se le conceda licencia para estudio someter a la Oficina de Recursos Humanos de la Agencia evidencia de su aprovechamiento académico al final de cada período lectivo.



La Oficina de Recursos Humanos podrá requerir de la universidad o institución correspondiente informes sobre el programa de estudios, notas, conducta, asistencia y cualquier otra información que estime conveniente con relación a los empleados en disfrute de licencia para estudios.




10. Prórroga de Licencias para Estudios




En caso de que cualquier empleado a quien se le concedió la licencia para estudios necesite continuar estudios después del período estipulado en el contrato, deberá notificarlo por escrito al Secretario, con no menos de sesenta (60) días de antelación a la terminación del mencionado período, sometiendo evidencia que justifique la extensión del contrato. Dicha licencia podrá ser prorrogada mediante notificación oficial al empleado, y copia de dicha notificación formará parte del contrato.

11. Incumplimiento de Contrato




Todo becario o empleado a quien se le conceda licencia para estudios que, después de concluir sus estudios no dé cumplimiento fiel y exacto a la obligación contraída, reembolsará al Secretario de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación de sus estudios, o de la terminación de sus servicios en caso de que no complete el período por el cual se haya comprometido a trabajar con la Agencia, la cantidad total desembolsada por la Agencia por concepto de la licencia para estudios, más los intereses de tipo legal aplicables desde el momento en que fueron desembolsados los fondos. En circunstancias que lo justifiquen, se podrá hacer un plan de pago que cubra un período mayor de seis (6) meses. El cobro se efectuará en cualquier tiempo, de conformidad con la obligación contraída. El empleado será inelegible para el servicio público por tiempo igual al triple del tiempo de estudios, a menos que se le exima por la autoridad competente.

12. Responsabilidad para con los Becarios



La Agencia congelará el puesto reservado al becario excepto que por necesidades del servicio se podrá cubrir mediante nombramiento transitorio por el tiempo que dure la beca.



De no existir un puesto vacante para nombrar al becario una vez completados los estudios, el puesto se creará de cualquier fondo disponible en la Agencia. Si por alguna situación impredecible o de emergencia esto no fuera posible podrá incluirse el nombre del becario en registros de elegibles para cada clase de puestos iguales o similares al puesto para el cual se le concedió la beca.

Sección 5. Adiestramientos de Corta Duración

1. Responsabilidad del Instituto de Capacitación y de la Agencia

Los adiestramientos de corta duración dirigidos a satisfacer necesidades generales y comunes de la Agencia se realizarán a través del Instituto de Capacitación adscrito a OICALRH. La Oficina de Recursos Humanos de La Agencia planificará


y efectuará actividades de adiestramiento y desarrollo que respondan a necesidades específicas de La Agencia.

2. Duración y Propósito

Los adiestramientos de corta duración se concederán a los empleados por un término no mayor de seis (6) meses, con el propósito de recibir adiestramiento práctico o realizar estudios académicos que les preparen para el mejor desempeño de las funciones correspondientes a sus puestos.


Las convenciones y asambleas no se considerarán adiestramientos de corta duración.

3. Cubierta de los Adiestramientos de Corta Duración



Cuando a un empleado se le autorice un adiestramiento de corta duración se le concederá licencia con sueldo. Además, se le podrá autorizar el pago de dietas, gastos de viajes y cuando fuere necesario, cualquier otro gasto. El empleado que no pueda asistir a un adiestramiento y no cancele su participación con cinco (5) días de anticipación, reembolsará al Secretario de Hacienda el costo total del mismo, salvo en casos de fuerza mayor comprobados.

4. Viajes al Exterior




La Agencia tendrá la facultad para autorizar a los empleados que así considere, a realizar viajes al exterior con el fin de participar en actividades de adiestramiento, con sujeción a las normas y trámites que rigen los viajes de empleados públicos al exterior y a los siguientes: dentro del término de quince (15) días a partir de su regreso del centro de adiestramiento, el empleado someterá al Secretario de Hacienda, por conducto de la Agencia, un informe completo sobre los gastos en que incurrió. Además, someterá un informe narrativo sobre sus actividades de adiestramiento, conforme a las normas y procedimientos que La Agencia establezca.

5. Pago de Matrícula

Se podrá autorizar el pago de matrícula a los empleados, conforme a las normas que se establecen a continuación. A tales fines, se consignarán los fondos necesarios en el presupuesto de la Agencia.

6. Disposiciones Generales

- 
- a) El pago de matrícula se utilizará como recurso para el mejoramiento de conocimientos y destrezas requeridas a los empleados para el desempeño de sus funciones, así como para su crecimiento en el servicio público.
 - b) El pago de matrícula se aplicará, principalmente, a estudios académicos de nivel universitario que se lleven a cabo en Puerto Rico en instituciones oficialmente reconocidas por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 - c) Se podrá autorizar hasta un máximo de seis (6) créditos a un empleado durante un semestre escolar o sesión de verano. En casos meritorios, podrá utilizarse un número mayor de créditos. Se dejará constancia, en cada caso, de las razones de mérito que justifiquen la acción que se tome.



7. Establecimiento de Prioridades

Al establecer las prioridades que regirán esta actividad se tomará en consideración, entre otros, uno o más de los siguientes criterios:

- a) La necesidad de preparar personal en determinadas materias para poder prestar un mejor servicio, mejorar la eficiencia del personal o adiestrar su personal en nuevas destrezas.
- b) Que sean cursos o asignaturas estrechamente relacionados con los deberes y responsabilidades del puesto que ocupa el empleado.
- c) Que sean cursos o asignaturas conducentes al grado de bachiller en campos relacionados con el servicio público.

- d) Que sean cursos o asignaturas postgraduados en campos relacionados con el servicio público.
- e) Que sean cursos preparatorios para permitir al personal asumir nuevos deberes y responsabilidades.
- f) Que sean cursos organizados o auspiciados por el Instituto.

8. Denegación de Solicitudes

No se autorizará pago de matrícula a empleados:

- a) Cuyo índice académico general en cursos anteriores autorizados bajo el programa de pago de matrícula, sea inferior a 2.5 en estudios a nivel de bachillerato o 3.0 en estudios postgraduados.
- b) Que soliciten cursos sin crédito, excepto en casos de cursos organizados por La Agencia, por el Instituto, o por organizaciones profesionales.
- c) Que se hayan dado de baja en cursos autorizados para sesiones anteriores, después de la fecha fijada por el centro de estudio para la devolución de los cargos de matrícula, a menos que reembolsen el total invertido en la misma, excepto en los siguientes casos: que haya sido llamado a servicio militar, que se les haya requerido viajar fuera de Puerto Rico en asuntos oficiales, que se les haya trasladado a pueblos distantes de los centros de estudios, que por razones de enfermedad se hayan visto obligados a ausentarse de su trabajo y sus estudios, o que los empleados se vean impedidos, por razones ajenas a su voluntad, a continuar estudios.

9. Gastos que se autorizarán

La autorización de pago de matrícula sólo incluye los gastos por concepto de horas créditos de estudio ("tuition"). Las cuotas y los gastos incidentales correrán por cuenta de los empleados (as).

10. Reembolso de Pago de Matrícula

Los empleados (as) acogidos a los beneficios del plan de matrícula que discontinúen sus estudios, vendrán obligados a reembolsar al erario la cantidad invertida. La Agencia podrá eximir de reembolso al empleado (a) cuando compruebe que ha habido causa que lo justifique.

11. Informe de Progreso Académico

Será responsabilidad de cada empleado a quien se le conceda pago de matrícula someter a La Agencia evidencia de su aprovechamiento académico. La Agencia podrá, cuando así lo considere necesario, solicitar de los centros de estudio una relación de las calificaciones obtenidas por sus empleados (as) en cursos cuya matrícula haya sido sufragada mediante este programa.

12. Otras actividades de Adiestramiento

La Agencia organizará y desarrollará cursos, institutos, talleres, seminarios e intercambios de personal con el propósito de ampliar la experiencia profesional o técnica y otras actividades de adiestramiento dirigidas al personal en el servicio, para satisfacer las necesidades particulares de la Agencia. Además, coordinará con el Instituto la participación de los empleados de la Agencia en aquellas actividades comunes y generales de las agencias.

13. Historiales de Adiestramiento e Informes

a) Historial en Expedientes de Empleados

La Agencia mantendrá en el expediente de cada uno de sus empleados (as) un historial de los adiestramientos en que éstos participen, el cual podrá ser utilizado como una de las fuentes de referencia cuando se vayan a tomar decisiones relativas a ascensos, traslados, asignaciones de trabajo, evaluaciones y otras acciones de personal. El historial de adiestramiento del empleado podrá incluir evidencia de participación, por iniciativa propia, en cualquier actividad educativa reconocida.

b) Historiales de Actividades

La Agencia mantendrá historiales de las actividades de adiestramiento celebradas, evaluaciones de las mismas y personas participantes, para fines de la evaluación de sus respectivos programas de adiestramiento y desarrollo.

c) Informes

Anualmente, La Agencia enviará al Instituto un informe sobre las actividades de adiestramiento celebradas durante el año fiscal. El mismo deberá contener la información necesaria sobre el volumen y clases de adiestramientos y el número de participantes, para fines de medición de la actividad global de adiestramiento y desarrollo del personal en el servicio público.

14. Pago de Educación Continuada para Empleados que se le requiere Licencia Profesional en su Puesto

Se podrá autorizar el pago de cursos de educación continuada horas crédito, los cuales serán utilizados para la renovación de licencias profesionales otorgadas por las Juntas Examinadoras del Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

The image shows four handwritten signatures in blue ink. The top-left signature is a large, stylized cursive signature. To its right is a smaller, simpler signature. Below the top-left signature are two more signatures, one above the other, both in a similar cursive style.

ARTICULO 26
DERECHO A MINUTAS DE REUNIONES

Sección 1. Cuando en los centros de trabajo se celebren reuniones generales y participen empleados (a) cubiertos (a) por este Convenio Colectivo y se levante una minuta, el Delegado de esa área podrá recibir copia de la misma, si así lo solicitan.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'M' followed by a flourish.A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'M' followed by a flourish.

ARTICULO 27
PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION DE QUEJAS Y AGRAVIOS ENTRE LAS PARTES

Sección 1 Definición de Queja

Una queja es cualquier controversia, disputa o reclamación, presentada por escrito por La Unión o por La Agencia, que concierne la interpretación, aplicación, definición o violación, en cualquier forma, de cualquier cláusula de este Convenio Colectivo o de cualquiera otra disposición o de un derecho de los empleados contenida en las Leyes del Estado Libre Asociado, Leyes Federales aplicables, Reglamentos Internos, Cartas Circulares, Órdenes Ejecutivas, Memorados del Patrono o cualquier otras que afecten los términos de este Convenio Colectivo.

Sección 2. Obligación entre las Partes

Las partes se esforzarán en solucionar, prontamente cualquier agravio o querella al nivel jerárquico más bajo de la organización donde ocurrió la controversia. Las partes reconocen que el procedimiento de Quejas y Agravios es de importancia medular para el Convenio Colectivo por lo tanto, se comprometen y se obligan a no asumir actitudes, comportamientos, conductas o prácticas que puedan obstaculizar el logro de las disposiciones bajo este Artículo. También se comprometen y se obligan para colaborar mutuamente en agilizar y facilitar las gestiones de los Delegados de Querellas.

Sección 3. Contenido de las Querellas

Las querellas contendrán, como mínimo la siguiente información:

1. Nombre del empleado (a) o de los Querellantes.
2. Clasificación (es) del (los) Puesto (s).
3. Departamento y/o lugar de trabajo de los querellantes involucrados
4. Fecha, hora, hechos y fundamentos que provocaron el agravio o controversia.
5. El remedio solicitado por las partes o por La Unión.
6. Disposición (es) del Convenio, Leyes del Estado Libre Asociado, Leyes Federales

aplicables, Reglamentos, Cartas Circulares, Órdenes Ejecutivas, Ordenes Administrativas o cualquiera otras alegadamente violentada (s).

7. Fecha de entrega de la querella.

8. Se utilizará el Formulario de Quejas y Agravios vigente entre las partes.

Sección 4. Compromiso entre las Partes

Durante la vigencia del Convenio Colectivo, las partes se comprometen en someter cualquier querella que surja mediante el Procedimiento de Quejas y Agravios con el propósito de atender y resolver las disputas o controversias alegadas entre las partes. Todo Delegado podráá representar a un miembro de La Unidad Apropiaada fuera de su Región de surgir la necesidad. El Delegado podrá hacer uso del correo interno de La Agencia para enviar copia de esta querella al Director (a) de Asuntos Laborales.

Sección 5. Proceso de Tramitación de Quejas

Toda Queja se tramitará de acuerdo a los siguientes pasos.

I. Primer Paso (Paso 1)

- A. La Unión, cualquier empleado (a) o grupo de empleados (as), que se considere perjudicado (a) por alguna acción de La Agencia, deberá presentar su queja por escrito, a través del Delegado, al Supervisor Inmediato del querellante dentro de un término no mayor de diez (10) días laborables siguientes a la fecha de la ocurrencia del hecho que dio margen al agravio o queja. En el caso del Cuerpo De Vigilantes, la queja será discutida con el supervisor del querellado, entendiéndose, para fines de esta sección el término "querellado" como el funcionario representante de La Agencia contra quien insta la Querella. Si el querellante es Vigilante la querella será atendida entre el Delegado de la Unión, Sargento y el Teniente Segundo, así sucesivamente a través de la cadena de mando.
- B. El Supervisor Inmediato del querellado (a) deberá reunirse con el Delegado (a) y con el querellante para dialogar sobre la queja dentro de los próximos cinco (5) días laborables de recibida la querella. Las partes suscribirán una certificación sobre el resultado de la reunión con copia a La Unión y a la Oficina de Asuntos Laborales.


En caso de ausencia de contestación, o en caso de contestación insatisfactoria, las partes individual o conjuntamente suscribirán una certificación del resultado de la reunión con copia a las partes y someterán el caso al segundo paso.

- C. Si agotado el término de cuarenta y cinco (45) días de firmados los acuerdos que rigen el caso no se evidencia cumplimiento de dichos acuerdos, ello será suficiente para dejar sin efecto dichos acuerdos y someter el caso al próximo paso, **Paso 2**. Este inciso sólo aplica a transacciones de fácil ejecución (reclasificaciones, ascensos, diferenciales) y que no envuelvan impacto fiscal inmediato.


II. Segundo Paso: Comité de Conciliación

- A. En caso de que el supervisor (a) inmediato del querellante no conteste dicha queja, agravio o reclamación, o si habiendo contestado, a juicio del Delegado de La Unión, dicha contestación o posición no fuera satisfactoria, el Delegado (a) radicará, por escrito, su queja ante el Comité de Conciliación, dentro del término de diez (10) días laborables a partir de la fecha en que recibió o debió haber recibido la contestación del Primer Paso. El escrito contendrá argumentos que sustenten la queja.
- B. El (la) Secretario (a) y el (la) Presidente (a) de La Unión determinará la composición de cada uno de sus representantes en el Comité de Conciliación y designarán las personas autorizadas para recibir, registrar y custodiar los casos en el Segundo Paso (2) de este procedimiento.
- C. El Comité estará compuesto por dos (2) representantes de La Unión y dos (2) representantes de La Agencia. Ninguna de las partes utilizará abogados como miembros del Comité. Las reuniones sólo se podrán suspender por causas debidamente justificadas y se suspenderán mediante notificación escrita a la otra parte con no menos dos (2) días de anticipación, salvo por motivos de fuerza mayor. Inmediatamente se seleccionará entre las partes una nueva fecha para reasignar la



reunión del Comité de Conciliación que deberá efectuarse dentro de los siguientes cinco (5) días laborables.



D. El Comité tendrá veinte (20) días laborables para resolver la querrella. La querrella quedará sin efecto si el empleado (a), luego de haber sido debidamente citado (a) y notificado (a), se ausente de la reunión del comité sin justa causa. Dicho Comité se reunirá dos (2) veces al mes, para que toda querrella sea resuelta en un término de veinte (20) días laborables con el fin de llegar a acuerdos que pongan fin a la querrella, queja, agravio o reclamación, de existir alguna.



E. Las partes firmarán una certificación sobre el resultado de la reunión de conciliación y la misma formará parte del expediente del caso. Las querrellas o casos se verán en orden de fecha en que fueron radicadas a menos que por consideraciones extraordinarias las partes acuerden darle prioridad a alguna otra. En caso de medidas disciplinarias que conlleven destitución o suspensión de empleo y sueldo se atenderán según lo dispuesto por las partes.



F. El (la) Director (a) de Asuntos Laborales coordinará con los representantes del Comité de Conciliación todo lo relacionado con las convocatorias de reuniones, agendas de casos a discutirse, citaciones y otros aspectos relacionados con este Segundo Paso.

G. De llegar los representantes de las partes a un acuerdo, éste será el final de la Querrella y se certificará el acuerdo por escrito, al finalizar la reunión del Comité de Conciliación.


H. De no llegar a un acuerdo satisfactorio sobre el caso, el Comité de Conciliación, individual o conjuntamente someterá el caso al Procedimiento de Arbitraje.

I. Si agotado el término de tres (3) meses a la firma de los acuerdos que rigen el caso


no se evidencia cumplimiento alguno de dichos acuerdos, será razón suficiente para dejar sin efecto los acuerdos y someter el mismo al procedimiento de arbitraje.

- J. En los casos de querrella relacionados con traslados y pagos de dietas, los mismos deberán atenderse de forma prioritaria por el Comité, estableciendo un término de diez (10) días para la solución de dichas querellas.

III. Tercer Paso: Arbitraje



A) De no llegar a un acuerdo satisfactorio entre los representantes del Comité de Conciliación, las partes individualmente o conjuntamente por medio de sus representantes, podrán proceder a radicar por escrito una querrella ante La Comisión, dentro de los diez (10) días laborables siguientes después de vencerse el término del Comité o de la decisión de éste, según sea el caso.




B) La parte que radique la querrella ante La Comisión, tendrá la obligación de notificarlo a la otra parte, con copia de dicha querrella, el mismo día de su radicación. El Árbitro tendrá jurisdicción exclusiva para considerar y resolver toda controversia o asunto que no haya sido resuelto por los representantes de las partes conforme a lo dispuesto en las secciones precedentes.


C) Las controversias serán sometidas al Árbitro mediante un Acuerdo de Sumisión. De las partes no llegar a un Acuerdo de Sumisión, someterán por separado sus respectivos Proyectos de Sumisión, para que sea el Arbitro quien redacte la controversia a ser resuelta al amparo del Artículo VII, Sección 711 (B) del Reglamento de La Comisión.

D) El Árbitro celebrará las vistas que considere necesarias para recibir toda clase de prueba que estime pertinente, a menos que las partes por común acuerdo estipulen ante el Arbitro o mediante Proyecto de Estipulación, los hechos de la controversia que entienden deben ser resueltas. En la vista de arbitraje las partes tendrán derecho a ser escuchadas, de interrogar y contra interrogar


testigos y de presentar toda la evidencia oral y escrita que consideren pertinente al caso, en apoyo de sus respectivas contenciones. De igual forma, tendrán derecho a comparecer con sus respectivos representantes. El Árbitro tendrá jurisdicción exclusiva para considerar y resolver toda controversia o asunto que no haya sido resuelto por los representantes de las partes, conforme a lo dispuesto a las secciones precedentes.



E) Las partes acuerdan someterse al procedimiento de arbitraje, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento de la Comisión. El laudo de arbitraje, que el Árbitro emita será final y firme, obligatorio para ambas partes y se emitirá conforme a derecho. Nada de lo aquí dispuesto facultará al Arbitro para alterar, modificar, añadir, cambiar o suprimir lo dispuesto en este Convenio Colectivo.



F) Los términos de presentación y de trámite de querellas en todas sus etapas serán improrrogables y jurisdiccionales para todas las partes, excepto que La Agencia y La Unión a través de sus representantes u oficiales decidan por acuerdo suscrito por ambos, extender cualquier término particular, en cuyo caso se especificará el tiempo del nuevo término acordado.



G) Aquellos (as) empleados (as) que funjan como querellantes o como testigos del querellante ante este proceso, exceptuando aquellos que se encuentren suspendidos o destituidos, deberán presentar la certificación que emite la Comisión donde establece la comparecencia de éstos, con el fin de no descontarle este tiempo de ninguna licencia. No se pagará dieta ni millaje para estos efectos.

H) El tiempo de la jornada regular utilizado por el Delegado en la comparecencia a la vista de arbitraje será con paga y no se descontará la licencia de clase alguna.

I) La Unión notificará a la Agencia con tiempo suficiente, la comparecencia de éstos para que los supervisores puedan hacer los arreglos pertinentes, de manera que no se afecten las labores diarias.

J) A los fines de este Artículo se entenderá por días laborables los cinco (5) días de la semana, de lunes a viernes, ambos inclusive, excepto cuando éstos sean feriados, de acuerdo con lo dispuesto en este Convenio. En el cómputo de los términos que aquí se establecen, se excluirá el primer día y se incluirá el último.

Sección 6. Arbitraje Acelerado

En los casos de suspensión de empleo y sueldo, destitución, separación de empleo, despidos y el incumplimiento de los acuerdos en los pasos precedentes, las partes se someterán al procedimiento de "arbitraje acelerado". En este sentido "arbitraje acelerado" significará que se omitirá el primer y segundo paso procesal ante La Agencia, acudiendo directamente a La Comisión.



ARTICULO 28 PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUERELLAS PRESENTADAS POR EL PÚBLICO

Sección 1. Presentación de Querella

Cualquier persona que tenga conocimiento de que un miembro del Cuerpo de Vigilantes ha incurrido en conducta que constituya falta a las normas de conducta establecidas, podrá presentar una querella formal por escrito al Comisionado del Cuerpo de Vigilantes o al Secretario del DRNA.

Sección 2. Procedimiento en la Tramitación de la Querella

El Comisionado del Cuerpo de Vigilantes evaluará la información recibida. Antes de tomar acción notificará al Vigilante de la presentación de la querella y las faltas que se le imputan. Acto seguido en no más tarde de veinte (20) días, solicitará al Comité de Ética e Integridad del Cuerpo de Vigilantes que proceda a realizar una investigación administrativa a los fines de evidenciar por escrito las faltas que se le imputan al vigilante. La investigación se completará dentro de los treinta y cinco días laborables desde la fecha en que el Comisionado del Cuerpo de Vigilantes solicitó la misma. Como parte de la investigación, el Vigilante imputado podrá ser entrevistado para que pueda manifestar su posición.

El informe deberá contener, pero sin limitarse, los hechos alegados y determinados, el nombre de los testigos presenciales, la versión del Vigilante investigado, evidencia documental que sostenga la acción que se recomienda (podrá incluir declaraciones juradas de los testigos y del vigilante), normas que se determinaron infringidas (si alguna) y medidas correctivas recomendadas conforme a la Guía para la Aplicación de Medidas Correctivas del DRNA según vigente y Reglamento del Cuerpo de Vigilantes del DRNA.

El Comisionado del Cuerpo de Vigilantes referirá el informe con los hallazgos a la Oficina de Recursos Humanos y copia a la Unión. La Oficina de Recursos Humanos referirá a la Oficina de Asuntos Legales no más tarde de treinta y cinco (35) días laborables sus recomendaciones. La Oficina de Asuntos Legales analizará las recomendaciones y preparará la acción disciplinaria correspondiente para la firma del Secretario no más tarde de veinte (20) días laborables. A partir de la notificación de esta acción disciplinaria se continuará con el procedimiento disciplinario establecido en este Convenio.

Sección 3. Investigación

La Agencia vendrá obligada a realizar la investigación en un período no mayor de noventa (90) días y someter su informe con recomendaciones sobre las sanciones correspondientes en un período no mayor de cinco (5) días calendarios al terminar la investigación.

Sección 4. Expedientes

La Agencia entregará copia de todo el expediente relacionado al representante autorizado de la Unión. Del empleado (a) no estar de acuerdo con la decisión tomada

por la Agencia recurrirá al procedimiento del Arbitraje acelerado.

Sección 5. Reconocimiento de la Autoridad Nominadora

Se considera como autoridad nominadora al Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

Sección 6. Notificación en Investigaciones Administrativas

Cuando la Agencia se proponga iniciar una investigación administrativa contra cualquier miembro de la Unidad Apropiaada (B) lo notificará con veinte (20) días de antelación a la persona investigada y a la Unión. Luego que cumpla con la notificación y la Agencia proceda hacer dicha investigación deberá ser completada dentro de un término de noventa (90) días laborables.

Sección 7. Archivo de la Querella

De la Agencia no cumplir con estos términos y/o requisitos la querella y/o cargos contra el empleado(a) serán archivados y eliminados de su expediente y no podrán ser utilizados en investigaciones futuras.

Sección 8. Aplicabilidad

Lo expresado en la sección 7 será aplicable a Vistas Administrativas por posibles faltas al Reglamento del Cuerpo de Vigilantes y/o al Reglamento de Personal del DRNA.

Sección 9. Prohibición de Doble Sanción por el Mismo Incidente

Ningún empleado será sancionado más de una vez por los mismos hechos ó circunstancias.

The image shows several handwritten signatures in blue ink. There are three distinct signatures on the left side, and one larger, more stylized signature at the top right. The signatures are written in a cursive, somewhat illegible style.

ARTICULO 29 CESANTÍAS

Sección 1. Razones para Decretar Cesantías

El Secretario podrá decretar cesantías en el servicio sin que constituyan acciones disciplinarias o destituciones en las siguientes circunstancias:

1. Debido a la eliminación de puestos por falta de trabajo o fondos. En estos casos las cesantías se decretarán dentro de los grupos de empleados (as) cuyos puestos tengan el mismo título de clasificación y considerando dentro de cada grupo el status de los empleados, su productividad, hábitos y actitudes reflejadas en sus evaluaciones y su antigüedad en el servicio. A los fines de determinar antigüedad, se considerará todo servicio prestado en puestos de las agencias comprendidas en el sistema. La Agencia notificará por escrito a todo empleado (a) y a La Unión a quien haya de cesantear con no menos de treinta (30) días laborables de antelación a la fecha en que ha de quedar cesante. Ninguna cesantía de empleados (as) será efectiva a menos que se cumpla con el requisito de notificación. En dicha notificación se informará, además, al empleado (a) de su derecho de apelación, a través del Procedimiento de Quejas y Agravios de este Convenio Colectivo.

Sección 2. Procedimientos y Consideraciones al Decretar Cesantías

Se establecerá un procedimiento escrito a los efectos de decretar cesantías en caso de estas ser necesarias. El mismo será divulgado para conocimiento de los miembros de La Unidad Apropiaada. Como parte de dicho procedimiento se podrá subdividir La Agencia por Programas, Unidades y Oficinas Regionales. A los fines de identificar las jurisdicciones en las cuales habrán de decretar cesantías.

En la determinación de la subdivisión de La Agencia, a los efectos de decretar cesantías se considerarán, entre otros, los siguientes factores:

- a. Número de empleados en La Agencia que hagan impracticable o

irrazonable considerar La Agencia en una totalidad.

- b. Distancia geográfica entre Oficinas Regionales.
- c. Programas que presten servicios esenciales a la comunidad, los cuales deben continuar funcionando con toda normalidad.
- d. Programas esenciales para la administración interna de La Agencia.
- e. Programas que se sufragaron 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 Divisiones, Oficinas o Programas en que haya necesidad de personal.
- b. Readiestramiento del empleado (a) para reubicarlo en otro puesto cuando esto pueda hacerse razonablemente antes de la fecha para decretar tales cesantías.
- c. Disfrute de vacaciones o tiempo compensatorio acumulado.
- d. Licencia sin sueldo hasta tanto cese la crisis presupuestaria, cuando La Agencia tome la decisión por la insuficiencia presupuestaria temporera que no requiera la eliminación permanente del puesto. En tales casos, deberá observarse el orden de prelación previamente establecido en el método de decretar cesantías.



- e. Reducción de la jornada de trabajo.
- f. Descensos de los empleados (as) como último recurso para evitar las cesantías.

Sección 3. Orden de Prelación

Serán separados, en primer término, los empleados (as) transitorios, en segundo lugar, serán separados los empleados (as) probatorios y en último término, serán separados los empleados (as) regulares. A los efectos de este Artículo, los empleados (as) probatorios que inmediatamente antes de adquirir ese status hubieren sido empleados (as) regulares, se considerarán como empleados regulares.


La determinación del orden de prelación en que se decretarán las cesantías dentro de cada uno de los grupos de empleados (as) identificados bajo este inciso, se hará conforme a lo siguiente:

- a. Se tomará en consideración el desempeño de las funciones, de manera que queden cesantes, en primer término los empleados (as) menos eficientes. En casos de igualdad de eficiencia, se tomará en consideración el tiempo en el servicio, de modo que queden cesantes los empleados (as) con menos antigüedad.
- b. A falta de información válida para determinar el desempeño de las funciones, el factor determinante será la antigüedad, de manera que el empleado (a) con más reciente nombramiento sea el primero en cesar.

Sección 4. Existencia de Impedimento Físico o Mental para Desempeñar el Puesto

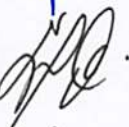

En los casos en que el empleado (a) esté física y/o mentalmente impedidos (as) para desempeñar las funciones esenciales de su puesto con o sin acomodo razonable. En estos casos La Agencia someterá a examen médico a estos empleados (as) cuando exista evidencia de problemas en la ejecución de las

tareas o de seguridad o cuando lo requieran otras leyes federales: para determinar aptitud para realizar las funciones de un puesto y cuando se requieran exámenes médicos voluntarios como parte de programas de salud. La negativa del empleado (a) a someterse al examen médico requerido podrá servir de base a una presunción de que está incapacitado para desempeñar las funciones esenciales de su puesto. Esta acción se notificará al empleado (a) y a La Unión, apercibiéndole de su derecho a solicitar vista administrativa, la cual deberá solicitar dentro de los quince (15) días laborables, contados a partir del recibo de esta notificación apercibiéndole su derecho de apelar a través del Procedimiento de Quejas y Agravios, según contemplado en el Convenio Colectivo.



Sección 5. Empleado Reportado a la CFSE

Cuando el empleado esté inhabilitado por accidente del trabajo y en tratamiento médico a través de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado por un período mayor de quince (15) meses, se notificará al empleado (a) la intención de cesarle apercibiéndole de su derecho a solicitar vista administrativa. Esta vista se deberá solicitar dentro de los quince (15) días laborables contados a partir del recibo de esta notificación, apercibiéndole de su derecho de apelar a través del Procedimiento de Quejas y Agravios, según contemplado en el Convenio Colectivo.



Sección 6. Prioridad en el Reclutamiento de Miembros de la Unidad Apropiaada Cesados

Cuando un miembro de La Unidad Apropiaada sea cesanteado por insuficiencias de fondo, una vez La Agencia decida reclutar personal nuevamente, el personal cesanteado tendrá prioridad a ser reclutado.



Sección 7. Status de Funcionario de la Unión en Caso de Cesantía

Los Oficiales y Delegados de La Unión retendrán sus empleos en caso de reducción de personal

ARTICULO 30 ANTIGÜEDAD

Sección 1. Definición de Antigüedad

La antigüedad se define como el tiempo ininterrumpido de servicio que un empleado (a) comprendido en La Unidad Apropiaada haya prestado en el sector público. Disponiéndose para efectos de decretar cesantías y de conformidad con lo establecido en La Ley Núm 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada. Para determinar antigüedad se considerará todo el servicio prestado en puestos de las Agencias dentro del Sector Público.

Sección 2. Requisitos a Considerarse

Para realizar transacciones de personal que conlleven cambios en funciones y/o en retribución, se tomarán en consideración los requisitos del puesto y las clasificaciones de los solicitantes o empleados (as) afectados (as). En igualdad de condiciones, la antigüedad será un factor a considerar.

Sección 3. Cómputo de Antigüedad


La antigüedad se perderá ya sea por destitución o separación del puesto. No se contará para efecto del cómputo de tiempo de servicio los siguientes casos: el tiempo que un empleado esté fuera del servicio público por la aplicación de una medida disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo y de suspensión de empleo y no de sueldo (luego de que la determinación resulte de una aplicación de una medida disciplinaria); cuando se apliquen acciones que no conlleven acción disciplinaria (cesantías) o destitución.

Sección 4. Ininterrupción de Antigüedad

No obstante lo dispuesto en la Sección 1 de este Artículo, la antigüedad no será interrumpida cuando el empleado (a) esté en licencia autorizada, con sueldo.

Sección 5. Antigüedad para Determinar Capacidad e Idoneidad

La antigüedad será un factor en caso de igual capacidad e idoneidad para la selección, adiestramiento, ascensos y retención en el empleo en consideración al principio de mérito, adjudicación de nuevos puestos, cesantías, reemplazo y resignación de funciones.



ARTICULO 31 REINGRESOS

Sección 1. Las siguientes disposiciones regirán el reingreso de los empleados al Servicio Público:

1. Los empleados regulares que renuncien a sus puestos o sean cesanteados por eliminación de puestos, por incapacidad al recuperar de la misma, tendrán derecho a que sus nombres se incluyan en el registro de elegibles correspondientes a las clases de puestos que ocupaban con carácter regular u otras similares o su equivalente en otros planes de valoración.
2. Las personas que se recuperen de su incapacidad, luego de haber estado disfrutando de una anualidad por incapacidad ocupacional o no ocupacional de alguno de los sistemas de retiro auspiciados por el Gobierno, tendrán derecho a que sus nombres se incluyan en los registros de elegibles correspondientes a las clases de puestos iguales o similares o equivalentes en otros planes de valoración a los que ocupaban al momento de cesar en su empleo por razón de incapacidad hasta tanto sean seleccionadas. En estos casos se certificarán como únicos candidatos y solo se vendrá obligada a nombrarlos si el candidato se encuentra disponible. Sin embargo, se podrá requerir aquella prueba o evidencia de capacidad que se estime apropiada.
3. Toda persona a quien se le apruebe el reingreso tendrá derecho a figurar en registro por un período máximo de tres (3) años a partir de la fecha en que oficialmente haya terminado su incapacidad. Se exceptúa de esta disposición aquellas personas que recobren su incapacidad luego de haber estado disfrutando de una anualidad por incapacidad ocupacional o no ocupacional de alguno de los sistemas de retiro, en estos casos permanecerán en el registro hasta tanto sean seleccionados.
4. Las personas con derecho a reingreso, y que deseen ejercerlo a excepción de

los cesanteados por eliminación de puestos o las acogidas a una anualidad por incapacidad ocupacional o no ocupacional, deberán radicar una solicitud por escrito ante La Agencia dentro del período de tres (3) años siguientes a la fecha, de ser efectiva la separación del puesto que ocupaban.

5. La Agencia notificará por escrito al empleado la acción tomada en el caso de su solicitud de reingreso.

6. Al rechazar una solicitud de reingreso, La Agencia deberá informar al ex-empleado (a), en su notificación, la causa o causas en que fundamenta su acción y el empleado (a) podrá solicitar una reconsideración de la decisión dentro del término de diez (10) días a partir de la fecha de la notificación. Si la decisión es confirmada, el empleado podráá apelar ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos dentro del término de treinta (30) días a partir de la notificación de la decisión. La Agencia reconoce que del ex-empleado (a) mantener una querrela ante La Comisión u otro foro, se mantendráá el curso de la misma en el foro pertinente.



Three handwritten signatures in blue ink are present below the text. The top signature is a large, stylized cursive mark. Below it are two smaller, more legible signatures, one of which appears to be 'M.L.' and the other 'J.R.'.

ARTICULO 32
REGLAMENTACION SOBRE JORNADA DE TRABAJO Y ASISTENCIA

Sección 1. Adopción de Normas y Reglamentación

La Agencia ha adoptado y podrá adoptar en el futuro reglamentación interna, por escrito, que no esté en conflicto con La Ley, ni este Convenio, estableciendo normas para regir entre otros aspectos, los que se enumera a continuación.

Toda nueva reglamentación estará sujeta a las disposiciones del Artículo de este Convenio.

1. La jornada regular semanal y diaria aplicable a los empleados inclusive las disposiciones necesarias sobre horarios flexibles si lo hubiere, turnos rotativos y jornada parcial.
2. Método de registro de asistencia, y formularios para mantener récords apropiados sobre asistencia.
3. Medidas de control de asistencia.
4. Sanciones disciplinarias específicas a que están sujetos los empleados que violan dichas normas y procedimientos de aplicación.
5. Dicha reglamentación establecerá normas para regir los criterios para excluir personal con funciones asesorativas, normativas, administrativas, ejecutivas o profesional de la acumulación de tiempo extra, así como registros separados del tiempo extra trabajado bajo las normas locales y bajo La Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo.

Sección 2. Asistencia

La asistencia diaria se registrará por el miembro de la Unidad Apropriada en un formulario o sistema mecanizado que facilitará La Agencia. En éste se registrarán las horas de entrada y salida. Además, se provera un espacio para observaciones. La Agencia se reserva la prerrogativa gerencial de modificar el sistema manual y/o mecanizado siempre y cuando no se incluya registro electrónico de huella dactilar. Disponiéndose que la aplicación de cualquier otro sistema de registro electrónico biométrico incluya otra parte anatómica del cuerpo dependerá de la opinión legal del

Departamento de Justicia o la sentencia que sobre el particular emita un Tribunal competente.

Sección 3. Registro de Asistencia

La Agencia, en el ejercicio de sus funciones, deberá mantener la más absoluta imparcialidad e igualdad en este proceso. El registro de asistencia deberá estar accesible al miembro de La Unidad Apropiaada en todo momento y el personal unionado tendrá accesibilidad de una copia del registro asistencia en todo momento. Ningún miembro de La Unidad Apropiaada podrá tomar la asistencia del personal.

Sección 4. Regularidad y Puntualidad

La Unión reconoce la importancia y necesidad de cumplir con el deber de asistir con regularidad y puntualidad al trabajo. Se concederán quince (15) minutos de gracia en casos de tardanzas justificadas y que no excedan de tres (3) tardanzas por mes.

Sección 5. Entrega de Informe de Resumen de Asistencia

No más tarde de veinte (20) días laborales después del cierre del mes, el Director (a) o supervisor (a) inmediato (a) preparará un resumen de asistencia que será entregado a cada miembro de La Unidad Apropiaada. Este resumen incluirá las ausencias en que incurrió el miembro y la naturaleza de la licencia o descuento a tramitar. Se proveerán cinco (5) días laborales para que el trabajador (a) realice reclamaciones, de ser necesarias, que no serán arbitrables en esta etapa. No obstante, las reclamaciones de los empleados (as) se considerarán al prepararse el informe semestral para fines de cuadro de balance por la División de Servicios al Empleado de la Oficina de Recursos Humanos.


Sección 6. Responsabilidad del Director o Supervisores por Informe de Asistencia

El Director (a) o supervisor (a) inmediato (a) será responsable de enviar los informes de asistencia mensual a la Oficina Central.

Sección 7. Informes Bianuales de Balance de Asistencia


Al finalizar cada mes de junio y diciembre, una vez actualizado el registro de asistencia y licencia, se notificará por escrito a los miembros de La Unidad Apropiaada el balance de licencia acumulada por enfermedad y vacaciones de dicho período. Se entregarán dichos balances en la primera semana de febrero y la primera semana de agosto en un término de quince (15) días laborales luego de finalizar cada mes. Disponiéndose que esta sección no aplicará a los miembros de La Unidad contratante que no sometán la evidencia oportunamente requerida. Del empleado (a) no estar de acuerdo con el balance entregado, podrá utilizar el mecanismo de Quejas y Agravios para resolver la controversia.

Sección 8. Descuentos Indebidos



En los casos de descuentos indebidos, una vez el empleado presente evidencia acreditativa del descuento a la Sección de Nóminas y Pago, y se determine que el mismo fue indebido, La Agencia deberá resolver en un término no mayor de diez (10) días laborales, y procesará ante el Departamento de Hacienda el ajuste correspondiente no más tarde de las próximas dos (2) semanas.

Sección 9. Plan de Pago



En el caso de que a un miembro de La Unidad Apropiaada, se le haya realizado algún descuento por error, La Agencia procederá a autorizar un plan de pago para cubrir la deuda con la Agencia, de acuerdo a la reglamentación del Departamento de Hacienda. Todo plan de pago será discutido y acordado con el miembro de La Unidad Apropiaada y el representante de La Unión.

Sección 10. Prohibición de Retención de Cheques como Medida Disciplinaria

La retención de cheques no podrá ser utilizada como medida disciplinaria. No se entenderá como medida disciplinaria el no pagar al empleado (a) por razón de éste no tener balance suficiente para cobrar la quincena.

Sección 11. Horario para el Pago de Salario

La Agencia efectuará el pago de salario antes de las 12:00 m. del día de pago, en el centro de trabajo del empleado(a) a todo aquel empleado (a) que haya optado por no acogerse al pago mediante depósito directo. Se concederá media (1/2) hora sin cargo a ninguna licencia, para poder cambiar el cheque.

Sección 12. Responsabilidad del Recogido de Cheques

No será tarea ni responsabilidad de los miembros de La Unidad Apropriadada recoger los cheques fuera de su área de trabajo, con excepción del Mensajero, Mensajero Conductor y el Oficial Administrativo.

Sección 13. Pago a Empleados de Vieques y Culebra

En el caso de los empleados de Vieques y Culebra, el cheque le llegará el día de pago y La Agencia costeará los gastos de envío de los cheques.

Sección 14. Responsabilidad de la Agencia en la Preparación de Planes de Trabajo

La agencia preparará los programas de trabajo de los empleados con tres (3) semanas de anticipación y no se les realizarán cambios a estos en no menos de cuarenta y ocho (48) horas antes de comenzar el turno. Este Cambio será discutido con el empleado y cambiado en común acuerdo entre las partes. Este programa de trabajo deberá incluir todo el personal adscrito a la unidad con hora de entrada y salida en estos turnos de trabajo.

Sección 15. Fines de Semana Libres

A los empleados (as) cubiertos por este convenio se les concederá un (1) fin de semana libre y uno trabajado consecutivamente excepto Que nos encontremos en situaciones de Alpha, Bravo o Charlie del plan de contingencia.

Sección 16. Disfrute de Lunes Feriado Inmediato a Fin de Semana Libre

Cuando un empleado (a) cubierto por este convenio este disfrutando de un fin de semana y el lunes de la semana siguiente sea feriado , este se le concederá día feriado

al empleado.

Sección 17. Ininterrupción de Licencias de Vacaciones

Cuando un empleado (a) esté disfrutando de vacaciones regulares, tiempo compensatorio o día libre; este tiempo no será interrumpido a menos que nos encontremos en situación Alpha, Bravo u Charlie del plan de contingencia o por necesidad de servicio.

Sección 18. Disfrute de Tiempo Compensatorio

El tiempo compensatorio acumulado por el empleado será disfrutado por este cuando lo solicite o cuando la Agencia así lo disponga. Si el empleado acumula el máximo de horas por ley, el supervisor notificará al empleado el exceso. Después de las horas permitidas por ley, indicándole que debe agotar el exceso. Si el empleado rechaza las horas permitidas por ley, el Departamento pagará todo el exceso de doscientas cuarenta horas (240) de Tiempo Compensatorio acumulado.

Sección 19. Requisito de Notificación de Ausencia

Cuando un empleado cubierto por este convenio se ausente de su trabajo por enfermedad o cualquier otra razón a su trabajo y no pueda comunicarse con su supervisor, tan pronto se incorpore a sus labores notificará a su supervisor inmediatamente las razones de su ausencia según reglamentación aplicable.

Sección 20. Cargo de Licencia por Asunto Personal

Cuando un empleado cubierto por este se ausente a su trabajo por asuntos personales el tiempo utilizado será cargado a licencia por tiempo compensatorio y de no tener balance disponible se cargará a vacaciones regulares.

Sección 21. Personal a Prestar Servicio en Isla de Mona o en Isla Caja de Muertos

Los servicios en Isla de Mona y Caja de Muertos los prestará el personal asignado a estas islas. De la Agencia requerir personal para cubrir vacaciones regulares u otra necesidad lo notificará al empleado con no menos de una semana de anticipación y la

asistencia del empleado será de forma voluntaria.

Sección 22. Notificación de Funciones Fuera de su Area de Trabajo

Si la Agencia solicita que un empleado preste servicios en otra área de trabajo que no sea donde esté asignado, lo hará con dos (2) semanas de anticipación y la asistencia del empleado será voluntaria a menos que se haga por necesidad de servicio.


Sección 23. Prohibición de Divulgar Información a Terceros

Ningún empleado de la Agencia podrá ofrecer información personal de ningún empleado de esta unidad, esto incluye turno de trabajo, número telefónico, dirección personal sin excluir cualquier otra información que pueda considerarse de naturaleza personal.


The image shows several handwritten signatures in blue ink. There are three distinct signatures: one large, complex signature on the left; a smaller, more stylized signature to its right; and a signature below the first one that appears to be 'JL'.

ARTICULO 33 EXPEDIENTE DE PERSONAL

Sección 1. Examen del Expediente del Empleado



La Agencia permitirá a un empleado (a) o funcionarios autorizados cubierto por este Convenio Colectivo, examinar su expediente de personal para fines oficiales y todo lo relacionado al Procedimiento de Quejas y Agravios del Convenio Colectivo vigente, previa solicitud escrita y en presencia de un oficial de Recursos Humanos autorizado. No se permitirá extraer documento alguno del mismo. La referida solicitud será sometida a dicha oficina con diez (10) días de anticipación a la fecha en que se interesa efectuar el examen. El (la) empleado (a) podrá autorizar por escrito a otra persona para que examine su expediente. Esta solicitud puede ser tramitada personalmente, por correo ordinario por cualquier método electrónico, de estar disponible y ser el mismo seguro y estable, siempre obteniendo recibo de la comunicación.



Sección 2. Copia del Expediente

Los empleados podrán obtener copia de los documentos contenidos en su expediente cuando lo soliciten con previa coordinación con la Oficina de Recursos Humanos. El empleado pagará el costo de la reproducción según establecido por esta oficina. La entrega de las copias pagadas se efectuará dentro de un término de tiempo no mayor de los quince (15) días laborables siguientes a la fecha de radicación de esta solicitud. El pago por este concepto se realizará mediante giro bancario, giro postal, o cheque certificado a nombre del Secretario de Hacienda, en la Oficina de Recaudaciones de La Agencia.

Sección 3. Documentos no Autorizados a Formar Parte del Expediente del Empleado

No se incluirá en el expediente de personal de cada empleado (a) ningún documento que refleje acción disciplinaria alguna que no haya sido notificada al empleado (a) o evaluación de trabajo del empleado sin antes haberse discutido la misma con este (a).

Sección 4. Retiro de Documentos por Orden Competente

Conforme al estado de derecho vigente, de ordenarlo La Comisión o tras la emisión de laudo arbitral o estipulación debidamente acogida por el Arbitro o La Comisión, cualquier documento que refleje acciones correctivas o acciones disciplinarias será retirado totalmente del expediente y no formará parte de la prueba para casos futuros.

Sección 5. Documentos que no se Consideraran por Acciones Disciplinarias

Cuando un miembro de La Unidad Apropriada se le aplica una acción disciplinaria, el o los documentos que sobre el particular obren en el expediente del empleado (a) no serán tomados en consideración para propósitos de ascensos, adiestramientos, bonificaciones, reconocimientos, y todo tipo de retribución, conforme a los términos que disponga el derecho vigente.



ARTICULO 34 EQUIPO DE TRABAJO

Sección 1. Obligación de la Agencia

A los fines de proveer los servicios de una manera adecuada, segura y eficiente, La Agencia proveerá el uniforme adecuado, equipo y materiales si la necesidad de servicio así lo requieren siempre y en tanto sean indispensables para realizar adecuadamente sus funciones, sin riesgo para su salud y seguridad.

Sección 2. Obligación del Empleado

El (la) empleado (a) como custodio del equipo de trabajo de La Agencia deberá custodiar, cuidar y usar correctamente, así como cumplir con las normas establecidas para garantizar su protección y deberá igualmente notificar a su supervisor (a) inmediato (a) tan pronto se percate de cualquier desperfecto, deterioro, desaparición o pérdida. En caso de terminación de empleo, el empleado (a) devolverá dicha propiedad a La Agencia.

Sección 3. Uso Diario

El (la) empleado (a) vendrá obligado a utilizar estrictamente el uniforme, equipo y materiales que le provea La Agencia diariamente. Si la Agencia incumple con esta cláusula no sancionará al empleado si es que no usa el uniforme.

Sección 4. Distribución Equitativa de Material, de Equipo y Uniforme

La asignación de material, equipo y uniforme será proporcional a la cantidad de empleados por unidad, dando prioridad a los miembros cubiertos por este convenio.

Sección 5. Comité de Reglamento de Uniforme

La Agencia y la Unidad Apropiada creará un comité para crear un reglamento de uniformes el cual utilizarán los miembros de la Unidad Apropiada, de acuerdo a sus áreas de trabajo, conforme a la realidad que requiera realizar el trabajo de forma cómoda.

Sección 6. Suministro de Uniformes

La Agencia le suministrará uniformes durante la vigencia del presente convenio a los empleados comprendidos en la Unidad B.

Estos uniformes serán suministrados una vez al año. Se le suministrarán cinco (5) camisas de campo, cinco (5) pantalones de campo y un par de botas de seguridad y correas correspondientes, un uniforme de gala con todos sus accesorios incluyendo zapatos, insignias y correas correspondientes para todo miembro de la Unidad B; en o antes del 15 de octubre de cada año durante la vigencia de este convenio.

Sección 7. Utilización de Uniforme de Gala

La Agencia no requerirá que los Vigilantes utilicen el uniforme de gala para visitas a Comandancias, reuniones en oficina central, radicación de intervenciones y reuniones informales en las dependencias de la Agencia.

Sección 8. Obligación de Seguridad de la Agencia

Nada de lo anteriormente expuesto exime a la Agencia del cumplimiento de leyes y reglamentos relacionados a equipo de seguridad, zapatos, botas de seguridad o cualquier otro equipo requerido por ley.

Sección 9. Uniforme de Cadetes


El personal de nuevo reclutamiento (cadetes) no usará el mismo uniforme que usan los vigilantes en propiedad.

The image shows several handwritten signatures in blue ink. There are three distinct signatures: one large, stylized signature at the top left, a smaller signature to its right, and a third signature below the first one. The signatures are written in a cursive, somewhat illegible style.

ARTICULO 35 ARMA DE REGLAMENTO


Sección 1. Rearme de Vigilantes Investigados

Cuando un Vigilante haya sido desarmados con motivo de una investigación para determinar el uso ilegal de arma de fuego y se haya determinado que no hubo uso ilegal del arma, el patrono armará inmediatamente al Vigilante. Si el arma de reglamento asignada al Vigilante no está disponible por encontrarse sometida a prueba de laboratorio, la Agencia armará al Vigilante, con un arma provisional, siempre y cuando haya disponibilidad de armas.



En casos de investigaciones administrativas contra cualquier miembro del Cuerpo de Vigilantes por causas criminales y /o civiles donde el miembro del Cuerpo haya sido desarmado y la Agencia no haya cumplido con los términos establecidos en este Convenio Colectivo se rearmará al Vigilante una vez se establezca que el rearme no afecte a tercera personas, no se trate de un caso emocional o pueda establecer medidas de inseguridad. De igual, si el desarme se hizo por cargos criminales deberá mediar una autorización del fiscal del caso.

Sección 2. Rearme luego de Suspensión de Empleo y Sueldo



Cuando la Agencia le imponga una suspensión de empleo y sueldo a un miembro de la Unidad Apropriadada y lo despoje de su arma de reglamento una vez este cumpla con la sanción impuesta la Agencia lo incorporará a la Unidad y lo rearmará en un término de cinco (5) días laborables, siempre y cuando no exista impedimento legal para mantenerlo desarmado.

Sección 3. Rearme por Viaje Fuera de Puerto Rico

Cuando un miembro de la Unidad Apropriadada entregue su arma de reglamento para viajar fuera de la jurisdicción del Estado Libre Asociado (ELA) para disfrutar de vacaciones regulares, adiestramientos y/o cualquier otro asunto y tan pronto se incorpore a su unidad de trabajo, la Agencia lo armará, de no tener impedimento legal para mantenerlo desarmado.

Sección 4. Rearme Luego de Licencia Ocupacional

Cuando un empleado (a) se reincorpore de Licencia Ocupacional por Accidente en el

Trabajo (CFSE), y no esté mentalmente incapacitado, la Agencia lo armará una vez cumpla con los requisitos requeridos. Si el empleado (a) ha estado desarmado (a) por más de un (1) año, la Agencia lo (a) readiestrará en uso y manejo de armas previo a su rearme.



Handwritten signatures in blue and black ink. The blue signature is a large, stylized 'M' with a horizontal line through it. To its right is a smaller blue signature consisting of a loop followed by a wavy line. Below the blue signature are two black ink signatures, one above the other, both appearing to be initials or short names.

**ARTICULO 36
SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

Sección 1. Obligación Mutua de Seguridad

La Agencia y La Unión se comprometen a velar por el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos, tanto federales como locales, relacionadas con la salud y seguridad en el trabajo aplicables a La Agencia, con el fin de establecer condiciones seguras para proteger a los empleados contra accidentes del trabajo.

Sección 2. Responsabilidad Mutua de Evitar Accidentes en el Trabajo

Los supervisores de La Agencia y los empleados tomarán las medidas necesarias para evitar accidentes del trabajo y vendrán obligados a notificarse recíprocamente cualquier situación que consideren pueda ocasionar accidentes.

Sección 3. Responsabilidad del Unionado de Velar por su Salud y Seguridad

Los empleados cubiertos por este Convenio Colectivo velarán por su seguridad individual y la de sus compañeros de trabajo y cumplirán con todas las normas y reglas de salud y seguridad establecidas.

Sección 4. Obligación de la Agencia de Proveer Equipo Requerido por Ley

La Agencia proveerá a los empleados comprendidos en La Unidad Apropiaada el equipo de salud y seguridad requerido por las leyes y reglamentos aplicables para prevenir accidentes o enfermedades en el trabajo. Los supervisores y empleados (as) serán responsables por la correcta utilización y cuidado de este equipo. En caso de que se le requiera al empleado algún equipo para realizar sus tareas, el equipo cumplirá con los requisitos establecidos en la legislación y reglamentación local y federal sobre seguridad.

Sección 5. Obligación de Constituir Comité de Salud y Seguridad Y Composición del Comité de Salud y Seguridad

No más tarde de treinta (30) días laborables después de la vigencia de este Convenio, se constituirá un Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo compuesto por dos (2)

Oficiales de la Agencia y dos (2) Oficiales de La Unión. El Comité se reunirá una (1) vez al mes con el propósito de fomentar la seguridad de los empleados (as) y discutir aquellos asuntos que las partes presenten y para analizar, evaluar y resolver. El Comité levantará actas de sus reuniones y de los asuntos llevados a su consideración. Dichas actas serán aprobadas por ambas partes. Copia de las mismas será entregada a los representantes del Comité, quien a su vez le hará llegar copia al Presidente de La Unión y al Secretario de la Agencia.

Sección 6. Obligación de la Agencia con el Plan de Acción Correctiva

Luego de las evaluaciones, la Agencia presentará un Plan de Acción Correctiva. Este plan incluirá las medidas a implantarse y el calendario de trabajo de las mismas, el cual será discutido y ratificado en la próxima reunión del Comité de Salud y Seguridad

Sección 7. Normas y Reglas de Seguridad

Las normas y reglas de seguridad serán las que aplican conforme a la legislación vigente.

Sección 8. Notificaciones al Comité de Salud y Seguridad

Tanto la Agencia como la Unión reconocen que las condiciones de salud en el trabajo y que las prácticas de seguridad son esenciales para evitar daños personales y daños al equipo, y tomarán las medidas necesarias para proteger a los empleados (as) contra accidentes del trabajo y será su deber notificar al Comité de Salud y Seguridad, cualquier situación que consideren que puede ocasionar un accidente. El Comité trabajará diligentemente las situaciones que reflejen posibles daños a los trabajadores (as) para corregirlas y hará un informe detallando los acuerdos que corrijan las mismas.


Sección 9. Adopción de Otras Medidas de Prevención

Cualquier medida de prevención de problemas de salud y seguridad que La Agencia adopte en beneficio del personal gerencial y otros, será también de aplicación a los empleados cubiertos por este Convenio Colectivo, siempre y cuando vayan dirigidos a atender los mismos riesgos.

Sección 10. Obligación de Notificación en Caso de Construcción, Ampliación, Reparación o Mejoras


En el caso de construcción, ampliación reparación o mejoras de cualquier centro de trabajo, el representante designado por La Agencia en la reunión mensual le informará al Comité de Salud y Seguridad y/o el Delegado de La Unión las medidas que se tomarán para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores (as) de la Unidad Apropiada, previo comienzo de las labores.

Sección 11. Responsabilidad de la Agencia de Proveer Agua Potable y Equipo de Primeros Auxilio



En cada centro de trabajo La Agencia proveerá fuente de agua potable fría y botiquín de primeros auxilios, para uso de los empleados (as). En el caso de asignación de tareas de vigilancias fuera del centro de trabajo, La Agencia proveerá los envases de agua y agua potable con hielo. En caso de actividades extendidas o a largo plazo, se proveerá un inodoro portátil.

Sección 12. Prohibición de Hacinamiento



La Agencia evitará el hacinamiento en las áreas de trabajo, proveerá el espacio individual a los empleados (as) de acuerdo con los parámetros establecidos por leyes estatales y federales.

Sección 13. Refugios Portátiles

La Agencia proveerá a los empleados, cuando éstos trabajen en áreas abiertas, ejemplo de vigilancias estáticas, un refugio portátil para protegerse de condiciones climatológicas.

Sección 14. Cumplimiento de la Agencia con Requerimientos de la CFSE

La Agencia proveerá cualquier equipo que determine la Corporación del Fondo de Seguro del Estado para la recuperación del empleado (a) accidentado, en conformidad con la reglamentación aplicable, incluyendo las disposiciones de La Ley HIPPA.

Sección 15. Notificación y Coordinación en Situaciones de Alto Riesgo

En áreas que se requiera vigilancia por parte de la Agencia y ésta se considere de alto riesgo, se deberá notificar con antelación y coordinar con el Comité de Salud y Seguridad o en su defecto un representante de la Unión; siempre y cuando la misma no sea de carácter de emergencia o confidencial.

Sección 16. Condiciones de Seguridad para Isla de Mona e Isla de Caja de Muertos

En los centros de trabajo de Isla Caja de Muertos e Isla de Mona se proveerá una estación de primeros auxilios para uso de los empleados (as), disponiéndose que habrá al menos un empleado de la Agencia, por rotación, capacitado y adiestrado para atender la estación. Esta persona contará con un Certificado del Departamento de Salud vigente.

Sección 17. Requerimiento de Personal Adiestrado en Resucitación Cardio Pulmonar y Primeros Auxilios

En cada centro de trabajo habrá una persona capacitada y certificada para brindar primeros auxilios y Resucitación Cardio Pulmonar (CPR).

Sección 18. Equipo de Comunicación

La agencia proveerá equipo de comunicación a todos los vehículos del Cuerpo De Vigilantes.

Sección 19. Prohibición de Realizar Funciones Peligrosas

No se permitirá que ningún personal que esté cubierto por este Convenio Colectivo realice funciones peligrosas si se encuentra despropósito de su arma de reglamento. A estos efectos", peligrosa"se define conforme al Diccionario de la Real Academia Española, es decir,"riesgo o contingencia inminente de que suceda algún mal".

Sección 20. Equipos Requeridos en las Patrullas del Cuerpo de Vigilantes

Las patrullas del Cuerpo de Vigilantes estarán equipadas de radio de comunicaciones,

biombo y sirena, además de los equipos reglamentarios por las agencias estatales y federales.

Sección 21. Prohibición de Participar en Operativos Policiales

La agencia no autorizará a ningún miembro de la Unidad Apropiaada B en la participación de operativos policiales Que impliquen el control de multitudes en paros, conflictos huelgarios y/o fiestas de pueblo, amenos que el operativo implique la protección de algún recurso natural, área protegida o el medioambiente en general y el personal este adiestrado para estas situaciones




ARTICULO 37 LICENCIA DE VACACIONES

Sección 1. Acumulación de Licencia Regular

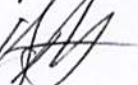


Todo empleado (a) tendrá derecho a razón de dos días y medio (2 1/2) por cada mes de servicio, hasta un máximo de sesenta (60) días laborables al finalizar cada año natural.

Sección 2. Plan de Vacaciones



La licencia de vacaciones se concederá para proporcionarle al empleado (a) un período razonable de descanso anual. Los empleados (as) disfrutarán de sus vacaciones anuales, según el plan formulado por La Agencia por cada año natural, en coordinación con los supervisores y los empleados (as) donde se establecerá el período dentro del cual cada empleado (a) disfrutará de su licencia de vacaciones, en la forma más compatible con las necesidades del servicio y tomando en consideración las preferencias del empleado. Además, dicho plan deberá establecerse con la antelación necesaria para que entre en vigor el primero de enero de cada año. Será responsabilidad de La Agencia y de los empleados (as) dar cumplimiento a dicho plan. Sólo podrá hacerse la excepción por necesidad clara e inaplazable del servicio.

Sección 3. Administración del Plan



La Agencia formulará y administrará el Plan de Vacaciones de modo que los empleados (as) no pierdan licencia de vacaciones al finalizar el año natural y disfruten de las mismas.

Sección 4. Disfrute de Licencia Regular

Los empleados (as) tendrán derecho a disfrutar de su licencia por vacaciones por un período de treinta (30) días laborables durante cada año natural, de los cuales no menos de quince (15) deberán ser consecutivos. A petición del empleado y tomando las necesidades del servicio, el empleado (a) podrá solicitar las vacaciones en dos términos de quince (15) días en el mismo año natural.

Sección 5. Procedimiento por Posposición por Necesidad de Servicio

Aquellos empleados (as) que no puedan disfrutar de licencia de vacaciones durante el año natural correspondiente, por necesidades del servicio y a requerimiento de La Agencia, no le será de aplicación lo contenido en la Sección 4 de este Convenio. Sin embargo, se proveerá para que este empleado (a) disfrute de por lo menos, el exceso de licencia acumulada sobre el límite de sesenta (60) días, en la fecha más próxima posible, dentro del término de los primeros seis (6) meses del siguiente año natural.

Sección 6. Pago de Excesos Acumulados

Si por circunstancias extraordinarias de servicio ajenas a la voluntad, el empleado (a) no haya podido disfrutar del exceso acumulado dentro del término reglamentado dispuesto en La Ley 184, *supra*, La Agencia deberá pagar el mismo en o antes del 31 de julio de cada año.

Sección 7. Cambio de Licencia regular por Licencia por Enfermedad

Si un empleado o familiar, entiéndase padre, madre o hijo, se enferma mientras esté disfrutando de su licencia por vacaciones, tendrá derecho a que los días de enfermedad se le descuenten de los días acumulados de su licencia por enfermedad. En este caso, el empleado deberá radicar la solicitud por escrito con evidencia médica para que se le descuente los días en que estuvo enfermo contra su licencia por enfermedad, no más tarde del quinto (5) día laborable de ocurrida la enfermedad, excepto en situaciones extraordinarias.

Sección 8. Uso de Licencia por Gestión Personal o Emergencia

En caso de que un empleado (a) necesite realizar una gestión personal, privada o de emergencia, dicha ausencia se podrá cargar a vacaciones regulares acumuladas.

Sección 9. Transferencia de Balances

En caso de que un empleado (a) sea reclutado por otra Agencia del Estado Libre Asociado, La Agencia transferirá los balances de licencia por vacaciones a dicha

Agencia, siempre que La Ley lo permita.

Sección 10. Disfrute de Exceso de Licencia Regular Previo a la Desvinculación Total y Absoluta

La Agencia proveerá para el disfrute de todo exceso de licencia de vacaciones acumulada, previo al trámite de cualquier separación que constituya una desvinculación total y absoluta del servicio y al trámite de un cambio para pasar a prestar servicios en otra Agencia.

Sección 11. Transferencia de Licencia Regular como Pago al Departamento de Hacienda

El empleado (a) podrá optar por autorizar a La Agencia a transferir al Departamento de Hacienda cualquier cantidad por concepto del balance de la licencia de vacaciones acumuladas en exceso, a fin de que se acredite la misma como pago completo o parcial de cualquier deuda por concepto de contribuciones sobre ingresos que tuviese al momento de autorizar la transferencia.

Sección 12. Prohibición a Negar Disfrute de Licencia por Razón Disciplinaria

Ningún Director (a) o Supervisor (a) podrá negar el disfrute de la licencia por vacaciones acumuladas por razones disciplinarias. De La Agencia denegar la solicitud, la misma será por escrito explicando las razones de la acción.

Sección 13. Procedimiento de Solicitud de la Licencia Regular

Los empleados (as) de La Unidad Apropiaada radicarán la solicitud de vacaciones quince (15) días antes del comienzo de sus vacaciones, según están pautadas en el Plan de Vacaciones. La solicitud será tramitada a través de su Director (a) o Supervisor (a) inmediato. En casos excepcionales, siempre y cuando no se afecte la necesidad del servicio, el empleado (a) y el supervisor (a) inmediato (a) podrá acordar las vacaciones fuera del plan original.

Sección 14. Factores para Conceder Licencia Regular en Exceso a los Treinta (30) Dias

Normalmente no se concederá licencia por vacaciones por un período mayor de treinta (30) días laborables por cada año natural. No obstante, La Agencia podrá conceder licencia de vacaciones en exceso de treinta (30) días laborables, hasta un máximo de sesenta (60) días, en cualquier año natural, a aquellos empleados (as) que tengan licencia acumulada. Al conceder dicha licencia se tomará en consideración las necesidades de servicio y otros factores como:

1. la utilización de dicha licencia para actividades de mejoramiento personal del empleado (a) tales como viajes, estudios, etc.;
2. enfermedad prolongada del empleado (a) después de haber agotado el balance de licencia de enfermedad;
3. problemas personales del empleado (a) que requieran su atención personal;
4. si ha existido cancelación del disfrute de licencia por necesidades de servicio y a requerimiento de la Agencia;
5. total de licencia acumulado que tiene el empleado (a).

Sección 15. Anticipo por Circunstancias Especiales

Por circunstancias especiales, se podrá anticipar la licencia por vacaciones a los empleados regulares que hayan prestado servicios al gobierno por más de un (1) año, cuando se tenga la certeza de que el empleado se reintegrará al servicio. La licencia de vacaciones así anticipada no excederá de treinta (30) días laborables. La concesión de licencia de vacaciones anticipada requerirá en todo caso aprobación previa por escrito de la Oficina de Recursos Humanos en conjunto con la Oficina de Asuntos Laborales. Todo empleado (a) a quien se le hubiere anticipado la licencia por vacaciones y se separe del servicio, voluntaria o involuntariamente, antes de prestar servicios por el período necesario requerido para acumular la totalidad de la licencia que se anticipó, vendrá obligado a reembolsar al Estado Libre Asociado de Puerto Rico cualquier suma de dinero que le haya sido pagada por concepto de tal licencia anticipada.


Sección 16. Licencia sin Sueldo cuando se Tiene Balance de Licencia Regular

En el caso de que un empleado (a) se le conceda una licencia sin sueldo, no será menester que éste (a) agote la licencia de vacaciones que tenga acumulada antes de comenzar a utilizar la licencia sin sueldo.


Sección 17. Pago de Salario Previo a Disfrute de Licencia Regular

Cuando se autorice el disfrute de licencia de vacaciones acumulada o anticipada a un empleado (a) se podrá autorizar el pago por adelantado de los sueldos correspondientes al período de licencia, siempre y cuando el empleado (a) lo solicite con suficiente anticipación. Tal autorización deberá hacerse inmediatamente después de la aprobación de la licencia.

Sección 18. Cesión de Licencia Regular



Los empleados (as) de La Unidad Apropriada de La Agencia podrán ceder, excepcionalmente, a otro (a) empleado (a) días acumulados de vacaciones hasta un máximo de cinco (5) días, según lo dispuesto en La Ley NUM. 44 de 22 de mayo de 1996, cuando:

- 
1. El empleado (a) cesionario (a) haya trabajado continuamente, el mínimo de un año, con cualquier entidad gubernamental;
 2. El empleado (a) cesionario (a) no haya incurrido en un patrón de ausencias injustificadas, faltando a las normas de La Agencia;
 3. El empleado (a) cesionario (a) hubiere agotado la totalidad de las licencias a que tiene derecho, como consecuencia de una emergencia;
 4. El empleado (a) cesionario (a) o su representante evidencie, fehacientemente, la emergencia y la necesidad de ausentarse por días en exceso de la cantidad de días de licencia a cederse;
 5. El empleado (a) cedente haya acumulado un mínimo de quince (15) días de

- licencia por vacaciones en exceso de la cantidad de días de licencia a cederse;
6. El empleado (a) cedente haya sometido por escrito a La Agencia, una autorización accediendo a la cesión, especificando el nombre del cesionario (a).
 7. El empleado (a) cesionario (a) o su representante acepte, por escrito, la cesión propuesta.

Sección 19. Acumulación de Licencia Regular Mientras se Disfruta de La Misma

Cuando un empleado (a) miembro de La Unidad Apropriada cubierta por este Convenio se encuentra utilizando su licencia regular tendrá derecho a la acumulación de licencia regular y por enfermedad por el tiempo que esté fuera del servicio, siempre y cuando se reinstale a su trabajo una vez termine de disfrutar la licencia.

Sección 20. Notificación de Viaje al Exterior

Cuando un miembro de la Unidad Apropriada cubierto por este convenio esté disfrutando de vacaciones regulares por la Agencia y tenga que salir fuera de la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, él (la) Vigilante notificará al Comandante de Área através del Supervisor Inmediato la fecha que estará fuera de Puerto Rico, este depositará el arma de reglamento en la Comandancia del Cuerpo de Vigilantes o un Cuartel de la Policía de Puerto Rico.

The image shows three handwritten signatures in blue ink. One is a large, stylized signature on the left. Another is a smaller, more compact signature to its right. The third is a signature below the first one, appearing to be a different person's name.

ARTICULO 38 LICENCIA POR ENFERMEDAD

Sección 1. Acumulación y Uso de la Licencia por Enfermedad

Todo empleado (a) tendrá derecho a acumular por enfermedad a razón de un y medio (1 ½) por cada mes de servicio. Dicha licencia se utilizará:


- 1) Cuando el empleado (a) se encuentre enfermo, incapacitado o expuesto a una enfermedad contagiosa que requiera su ausencia del trabajo para la protección de salud o la de otras personas. Si dicha ausencia es por más de tres (3) días laborables consecutivos, el empleado someterá un certificado médico acreditativo, según dispuesto en la Sección 3 de este Artículo. Además, todo empleado (a) dispondrá de hasta un máximo de cinco (5) días al año de los días acumulados por enfermedad, siempre y cuando tenga un balance mínimo de quince (15) días, para solicitar una licencia especial con el fin de utilizar la misma en:

- A) El cuidado y atención por razón de enfermedad de sus hijos (as).
- B) Enfermedades contagiosas de **personas de edad avanzada o impedidas** del núcleo familiar, entiéndase cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o personas sobre las que tenga custodia o tutela legal. Disponiéndose que las gestiones a realizarse deberán ser cónsonas con el propósito de la licencia de enfermedad; es decir, al cuidado y la atención relacionada a la salud de las personas aquí comprendidas:

- 1) “**Persona de edad avanzada**” significa toda aquella persona que tenga sesenta (60) años o más.
- 2) “**Personas con impedimentos**” significarán toda persona que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente una o más actividades esenciales de su vida.

- C) Primera comparecencia de toda parte peticionaria, víctima o querellante en procedimientos administrativos y/o judiciales ante toda 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. El empleado (a) presentará evidencia expedida por la autoridad competente acreditativa de tal comparecencia.


Sección 2. Acumulación Uso, Pago de Exceso y Transferencia al Departamento de Hacienda



La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborables al finalizar cualquier año natural. El empleado (a) podrá hacer uso de toda la licencia por enfermedad que tenga acumulada durante cualquier año natural. Además, el empleado (a) tendrá derecho a que se le pague anualmente dicho exceso como mínimo antes del 31 de marzo de cada año, u optar por autorizar a La Agencia a realizar una transferencia monetaria al Departamento de Hacienda de dicho exceso o parte del mismo con el objetivo de acreditar como pago completo o parcial de cualquier deuda por concepto de contribuciones sobre ingresos que tuviere.

Sección 3. Ausencia por un Periodo Mayor de Tres (3) Días

Cuando un empleado se ausente del trabajo por enfermedad por más de tres (3) días consecutivos, se le podrá exigir un certificado médico acreditativo de:

- 
- A) Que está enfermo o impedido para trabajar durante el período de ausencia.
 - B) Que sus hijos (as) estaban enfermos de cuidado.
 - C) De personas de edad avanzada o impedidas del núcleo familiar, entendiéndose cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o personas sobre las que se tenga custodia o tutela legal.

Además del certificado médico se podrá corroborar la inhabilidad del empleado para asistir al empleo por razones de enfermedad, por cualquier otro medio apropiado. Lo anterior no se aplicará o interpretará de forma que se vulnere la Ley ADA, ni La Ley de Licencia Familiar Médica de 1993 (LLFM), ni La Ley HIPPA o que menoscabe los derechos garantizados por el Artículo II, Secciones 1 y siguientes de nuestra Constitución.


Sección 4. Adelanto de Licencia por Enfermedad

En casos de enfermedad en que el empleado (a) no tenga licencia por enfermedad acumulada, se le adelantará un máximo de dieciocho (18) días laborables, a cualquier empleado (a) regular que hubiere prestado servicios al Estado Libre Asociado de Puerto Rico por un período no menor de un (1) año o por lo menos mil doscientas cincuenta (1,250) horas durante doce (12) meses. Cualquier empleado (a) a quien se le hubiere anticipado licencia por enfermedad y se separe del servicio, voluntario o involuntario, antes de haber prestado servicios por el período necesario requerido para acumular la totalidad de la licencia que le fue anticipada, vendrán obligado (a) a reembolsar al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, cualquier suma de dinero que quedare al descubierto que le haya sido pagada por concepto de dicha licencia.



Sección 5. Licencia por Enfermedad Prolongada

En casos de enfermedad prolongada, una vez agotada la licencia por enfermedad, los empleados (as) podrán hacer uso de toda licencia de vacaciones, o de tiempo compensatorio que le corresponda, que tuvieren acumulada. Si el empleado (a) agotase ambas licencias y continuare enfermo (a) se le concederá licencia sin sueldo.



Sección 6. Citas Médicas a Veteranos y Militares

Los empleados (as) que sean veteranos o militares y tengan citas médicas no se les descontarán de licencia alguna, siempre y cuando presente evidencia de haber comparecido a la cita médica.

Sección 7. Acumulación de Licencias Mientras se Disfruta de Licencia por

Enfermedad

Cuando un miembro de La Unidad Apropiaada cubierto por este Convenio se encuentre utilizando su licencia por enfermedad tendrá derecho a la acumulación de licencia regular y por enfermedad por el tiempo que esté fuera del servicio, siempre y cuando se reinstale a su puesto.





ARTICULO 39 LICENCIA MEDICO FAMILIAR

La Licencia Médico Familiar estará reglamentada a tenor con lo dispuesto en el "Family Medical Leave Act". Las disposiciones sobre esta licencia están contenidas en la Sección 11.5 del Reglamento de Personal para los Empleados de Carrera del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

Sección 1. Los empleados (as) tendrán derecho a la licencia médica familiar después de haber trabajado por lo menos mil doscientos cincuenta (1,250) horas durante doce (12) meses, según establece La Ley Federal de Licencia Médica Familiar de 1993 (P.L. 103-3). A los elegibles se les concederá hasta doce (12) meses de licencia sin sueldo. En ciertas circunstancias, el empleado (a) puede utilizar esta licencia en forma intermitente o fragmentada o mediante la reducción de su jornada de trabajo diaria o semanal. Además, permite que se utilice licencia de vacaciones o por enfermedad, de ser el empleado (a) el afectado, en sustitución total o parcial de esta licencia. La Agencia mantendrá en vigor la póliza de seguro de salud grupal para el empleado (a) bajo las mismas condiciones como si éste continuara trabajando. El (la) empleado (a) deberá solicitar esta licencia con treinta (30) días previos, cuando la necesidad sea previsible y presente certificado médico que compruebe la necesidad de la licencia.

Esta licencia se concederá por una o más de las siguientes razones:

- a. para cuidar a un hijo (a) recién nacido (a) del empleado (a) o tramitar adopción o crianza;
- b. para cuidar su cónyuge, hijo o hija, padre o madre del empleado (a) que padezca una condición de salud grave
- c. para tomar licencia médica cuando una condición de salud grave incapacita al empleado (a) para desempeñar su trabajo.

Sección 2. La Ley de Licencia Médico Familiar define condición de salud grave:

- a. una enfermedad, lesión, impedimento o condición física o mental que conlleve cualquier período de incapacidad o tratamiento que requiera recluirse por una

noche o más en un hospital, hospicio, o institución de cuidado médico residencial;

- b. cualquier período de incapacidad que requiera una ausencia de más de tres (3) días de trabajo, escuela, u otras actividades regulares diarias que también requieran tratamiento continuo por o bajo la supervisión de un proveedor de servicios médicos; o
- c. tratamiento continuo, incluyendo cuidado prenatal, por o bajo la supervisión de un proveedor de servicios de salud para una condición que es incurable o tan grave que de no tratarse probablemente ocasionaría un período de incapacidad de más de tres (3) días.

Sección 3. En los casos cuando el cónyuge del empleado (a) trabaja en La Agencia, tendrá derecho conjunto a un total combinado de doce (12) semanas de esta licencia para el nacimiento de un niño o su colocación para adopción o crianza y para cuidar el padre o madre (no a los suegros) que padezcan una condición de salud grave.



ARTICULO 40 LICENCIA DE PATERNIDAD

Sección 1. Utilización y Alcance de la Licencia

Se le concederá licencia con paga por paternidad, por un (1) período de siete (7) días, a todo empleado cubierto por este Convenio Colectivo para atender el nacimiento de un (a) hijo(a). El empleado deberá presentar el Certificado de Nacimiento ante el Director (a) o supervisor (a) inmediato, y éste deberá notificar a la Oficina de Recursos Humanos. Esta licencia podrá ser utilizada una vez al año. El empleado podrá solicitar, con cargo a licencia regular o tiempo compensatorio, hasta cuatro (4) días adicionales.

Sección 2. Fragmentación de la Licencia Bajo Condiciones Excepcionales

En el caso que la condición de salud de la futura madre lo justifique, mediante presentación de certificación médica, el trabajador 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.

Sección 3. Casos de Adopción

En los casos de adopción esta licencia se hará extensiva al empleado (a) que adopte a un 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 empleado (a) el menor en adopción. Al reclamar este derecho el empleado deberá presentar en la Oficina de Recursos Humanos evidencia acreditativa de los procedimientos de adopción expedida por el organismo o Tribunal competente.

El empleado que adopte un menor tiene la obligación de notificar con suficiente anticipación a su supervisor inmediato 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.

Sección 4. Licencia en Caso de Aborto

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

Sección 5. Inaplicabilidad de La Licencia

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

Sección 6. Requisitos para el disfrute de esta licencia

El empleado 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. 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 considerará a empleados que estén disfrutando de cualquier otra licencia con o sin sueldo exceptuando licencia regular de vacaciones.

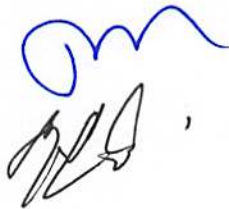


ARTICULO 41
OTRAS LICENCIAS CON PAGA

Sección 1. Las ausencias autorizadas con paga se regirán por lo dispuesto en la Sección 6.4 de la Orden Administrativa Núm. 98-01 Sobre Jornada de Trabajo y Asistencia.

Sección 2. La licencia con paga para participar en actividades en donde se ostente la representación oficial del País, licencia con paga por servicios voluntarios a los cuerpos de la Defensa Civil en casos de desastre, licencia con paga a atletas, técnicos y dirigentes deportivos, licencia con paga a empleados voluntarios, certificados en servicios de desastre de la Cruz Roja Americana y cesión de licencia regular, se regirán por lo dispuesto en la Sección 6.9 de la Orden Administrativa Núm. 98-01 Sobre Jornada de Trabajo y Asistencia.

Sección 3. Conforme a La Ley de Tránsito Número 22 de enero de 2001, su Artículo 3.02 establece que todo empleado (a) cubierto por este Convenio podrá utilizar hasta dos (2) horas de su jornada de trabajo con paga para renovar su licencia de conducir siempre que la posesión de ésta sea indispensable para su trabajo por la naturaleza del mismo.



ARTICULO 42 LICENCIA DE MATERNIDAD

Sección 1. Derecho Aplicable

La licencia de maternidad comprenderá el período de descanso prenatal y post-partum a que tiene derecho toda empleada embarazada o que adopte un menor, de conformidad con la legislación aplicable.

Sección 2. Alcance y Definición

Toda empleada miembro de La Unidad Apropriadada en estado grávido tendrá derecho a un período de descanso de cuatro (4) semanas adicionales antes del alumbramiento (prenatal) y cuatro (4) semanas después (postpartum). Disponiéndose que la empleada podrá disfrutar consecutivamente de cuatro (4) semanas para la atención y el cuidado del menor.

Alumbramiento significará el acto mediante el cual la criatura concebida es expelida del cuerpo materno por vía natural, o extraída legalmente de éste mediante procedimientos quirúrgico-obstétricos. Comprenderá asimismo, cualquier alumbramiento prematuro, embarazo ectópico, el malparto o aborto involuntario, inclusive en este último caso, aquellos inducidos legalmente por facultativos médicos, que sufre la madre en cualquier momento durante el embarazo y tuviera los mismos efectos fisiológicos de un parto.

Sección 3. Disfrute de la Licencia

La empleada podrá optar por tomar hasta sólo una (1) semana de descanso prenatal y extender hasta siete (7) semanas de descanso *post partum* a que tiene derecho. o hasta once (11) semanas, de incluirse las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del menor. En estos casos, la empleada deberá someter a La Agencia una certificación médica acreditativa de que está en condiciones de prestar servicios hasta una semana antes del alumbramiento. La licencia por maternidad le será acreditada tomando en consideración la fecha en que la empleada disfrute de la misma.

Sección 4. Adelanto de Pago, Sueldo y Acumulación Durante el Disfrute de la

Licencia de Maternidad

Durante el período de la licencia de maternidad la empleada devengará la totalidad de su sueldo y acumulará la licencia completa de dos y medio (2½) días por mes de vacaciones regulares y uno y medio (1½) día por mes de enfermedad una vez se reintegre a trabajar, además de los otros beneficios del presente Convenio Colectivo. La empleada podrá solicitar el pago por adelantado del sueldo a que tiene derecho al comienzo del disfrute de la maternidad, si La Agencia de Hacienda así lo permite. Dicha petición deberá radicarse ante la Oficina de Recursos Humanos con cuarenta y cinco (45) días de anticipación, acompañada de una certificación médica que indique la fecha aproximada del parto.

Sección 5. Aplicación a Empleadas Transitorias

En el caso de una empleada con status transitorio, la licencia de maternidad no excederá del período de nombramiento.

Sección 6. Alumbramiento Anticipado

De producirse el alumbramiento antes de transcurridas las cuatro (4) semanas de haber comenzado la empleada embarazada a disfrutar de su descanso prenatal, o sin que hubiere comenzado a disfrutar de éste - por adelantarse a la fecha probable del parto o porque el médico autorice erróneamente la fecha del mismo - la empleada podrá optar por extender el descanso posterior (*post partum*) al parto por un período de tiempo equivalente al número de días que dejó de disfrutar de descanso prenatal.

Sección 7. Reinstalación Anticipada

La empleada podrá solicitar que se le reintegre a su trabajo antes de expirar el período de descanso *post partum*, siempre y cuando presente a la Oficina de Recursos Humanos de La Agencia la certificación médica acreditada de que está en condiciones de ejercer sus funciones. En este caso, se entenderá que la empleada renuncia al balance correspondiente de licencia por maternidad sin disfrutar al que tendría derecho.

Sección 8. Estimado Erroneo a la Fecha de Alumbramiento

Cuando se estime erróneamente la fecha probable del alumbramiento y la mujer haya disfrutado de las cuatro (4) semanas de descanso prenatal, sin sobrevenirle el alumbramiento, tendrá derecho a que se extienda el período de descanso prenatal, a sueldo completo, hasta que sobrevenga el parto. En este caso, la empleada conservará su derecho a disfrutar de las cuatro (4) semanas de descanso posterior al parto a partir de la fecha del alumbramiento y las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del menor.

Sección 9. Parto Prematuro

En casos de parto prematuro. La empleada tendrá derecho a disfrutar de las ocho (8) semanas de licencia de maternidad a partir de la fecha del parto prematuro y las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del menor.

Sección 10. Aborto

La empleada que sufra un aborto natural o terapéutico tendrá el beneficio por licencia por maternidad de que gozan las empleadas que tienen su alumbramiento normal. Para ser acreedora a tales beneficios, el aborto debe ser de tal naturaleza que le produzca los mismos efectos fisiológicos que regularmente surgen como consecuencia del parto, de acuerdo al dictamen y certificación del médico que la atiende durante el aborto.

Sección 11. Complicaciones *Post Partum*

En el caso de que la empleada le sobrevenga alguna complicación posterior al parto (*post partum*) o si le sobreviene algunas enfermedades como consecuencia directa del alumbramiento que le impida regresar a su trabajo al terminar el disfrute del período de descanso *post partum* y las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y la atención del menor, La Agencia le concederá licencia por enfermedad.

En estos casos se requerirá certificación médica indicativa de la condición de la empleada y el tiempo que se estime durará dicha condición. De ésta no tener licencia por enfermedad acumulada, se le concederá licencia de vacaciones. En el caso de que no tenga acumulada la licencia por enfermedad, vacaciones o tiempo compensatorio se

le podráá conceder licencia sin sueldo por el término que recomiende su médico.

Sección 12. Licencia para Adopción

La empleada que adopte a un menor de edad preescolar, entiéndase un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, a tenor con la legislación y procedimientos legales vigentes en Puerto Rico o en cualquier jurisdicción de los Estados Unidos, tendrá derecho a los mismos beneficios de licencia de maternidad a sueldo completo de que goza la empleada que tiene un alumbramiento normal. Esta licencia comenzará a contar a partir de la fecha en que se notifique el decreto judicial de la adopción y simultáneamente se reciba al menor en el núcleo familiar, lo cual deberá acreditarse por escrito.

Sección 13. Licencia de Maternidad Mientras Disfrute de Otro Tipo de Licencia

La licencia de maternidad no se concederá empleadas que estén en disfrute de cualquier otro tipo de licencia, con o sin sueldo. Se exceptúa de esta disposición a las empleadas a quienes se les haya autorizado licencia de vacaciones o licencias por enfermedad y a las empleadas que estén en licencia sin sueldo por efecto de complicaciones previas al alumbramiento.

Sección 14. Obligación de Notificación

La empleada embarazada o que adopte un menor tiene la obligación de notificar con anticipación a La Agencia sobre sus planes para el disfrute de su licencia de maternidad y sus planes de reintegrarse al trabajo.

Sección 15. Adelanto de Sueldo

La Agencia podrá autorizar el pago por adelantado de los sueldos correspondientes al período de licencia de maternidad, siempre que la empleada lo solicite con anticipación correspondiente a la Oficina de Recursos Humanos. De la empleada reintegrarse al trabajo antes de expirar al período de descanso posterior al parto, vendrá obligada a efectuar el reembolso del balance correspondiente a la licencia de maternidad no disfrutada.

Sección 16. Muerte de Recién Nacido

En caso de muerte del recién nacido (neo nato) previo a finalizar el período de licencia de maternidad, la empleada tendrá derecho a reclamar exclusivamente aquella parte del período *post-partum* que complete las primeras ocho (8) semanas de licencia de maternidad no utilizada. Disponiéndose que el beneficio de las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado del menor, cesará a la fecha de ocurrencia del fallecimiento del niño (a), por cuanto no se da la necesidad de atención y cuidado del recién nacido que justificó su concesión. En estos casos, la empleada podrá acogerse a cualquier otra licencia a la cual tenga derecho.

Sección 17. Embarazo Ectópico Cuando se trate de un embarazo ectópico, que tenga los efectos fisiológicos de un parto, la empleada tendrá derecho al disfrute de la licencia por maternidad que se dispone en este Artículo.

Sección 18. Otros Tipos de Aborto

En todos los demás casos de abortos, se concederá a la trabajadora el derecho a dos (2) semanas de licencia por maternidad a sueldo completo, luego de proveer a La Agencia una certificación médica de su embarazo y la naturaleza del aborto. Este tipo de licencia no se concederá más de una (1) vez en un período de doce (12) meses.

Sección 19. Disfrute de Otras Licencias Culminada la Licencia por Maternidad

Después del disfrute del período de descanso por maternidad, la empleada podrá, si así lo desea, hacer uso de las vacaciones regulares y/o el tiempo compensatorio a que tuviera derecho. En esos casos, la empleada tramitará su solicitud de licencia por vacaciones regulares al momento de tramitar su licencia por maternidad.

Sección 20. Prohibición de Turnos Nocturnos

Tanto las empleadas embarazadas como las que se hayan reinstalado a su trabajo, dentro de los primeros seis (6) meses luego del disfrute de su licencia por maternidad, serán excluidas de los turnos nocturnos o del trabajo en tiempo extraordinario, de éstas

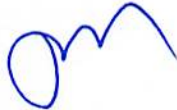
así solicitarlo.

Sección 21. Licencia sin Sueldo para el Cuido del Bebé

Las empleadas que se reintegren a trabajar luego del disfrute de su licencia por maternidad, podrán solicitar una licencia sin sueldo por hasta seis (6) meses para cuidado del bebé.

Sección 22. Beneficio Adicional

Concluido el período de descanso posterior al parto (*post partum*), al reintegrarse a sus labores y si la empleada lo solicitare por escrito a su supervisor inmediato, ésta tendrá el derecho a llegar media (1/2) hora más tarde a su jornada de trabajo y su hora de almuerzo se limitará a media (1/2) hora, durante los primeros seis (6) meses a partir de la fecha del alumbramiento, con el propósito de poder permanecer más tiempo al cuidado de su hijo(a) antes de salir a su trabajo. Esta licencia especial se concederá sin afectar el salario o las licencias acumuladas de la trabajadora. Tampoco podrá utilizarse con otros propósitos que los aquí expuestos.





ARTICULO 43
LICENCIA OCUPACIONAL POR ACCIDENTE EN EL TRABAJO


Sección 1. Derecho a Reportarse a la Corporación para el Fondo del Seguro del Estado

Todo (a) empleado(a) que sufra una enfermedad o resulte lesionado, física o emocionalmente, por un accidente como consecuencia de cualquier acto o función inherente a su trabajo, tiene el derecho a reportarse a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, en adelante "CFSE", bajo La Ley Numero 83 del 29 de octubre de 1992 (11 LPRA 1 et seq.) según enmendada, conocida como La Ley de Compensaciones por Accidentes en el Trabajo, en adelante la "Ley", para recibir el (los) tratamiento(s) y beneficios por esta Ley mientras dure la incapacidad.

Sección 2. Obligación del Empleado

 El (la) empleado (a) tiene la obligación de acudir a la CFSE en el término dispuesto por La Ley, luego de ocurrido el accidente o enfermedad o del conocimiento de la enfermedad.

Sección 3. Sueldos

 Cuando un empleado (a) comprendido en La Unidad Apropiaada tenga que ausentarse por razones de lesión por accidente cubierto por La Ley y así certificada por la CFSE, recibirá su sueldo regular durante los primeros veinte (20) días laborables. El cómputo de los días comenzará en la fecha en que la CFSE certifique el descanso del lesionado. Este derecho aplicará por diferentes accidentes o lesiones por año. En caso de que un empleado (a) comprendido (a) en La Unidad Apropiaada sufra nuevamente la misma lesión por accidente ocupacional en el mismo año éste (a) tendrá derecho a acogerse y agotar sus licencias en el orden establecido en las Secciones 5 y 6 de este Artículo. La División de Servicios al Empleado notificará a la Sección de Nominas que el empleado (a) se encuentra disfrutando de esta licencia con el propósito de que se haga el ajuste correspondiente en el salario.

Sección 4. Compúto de Sueldos Luego de Ausentarse Veinte (20) Días Laborales

En el caso de que el (la) empleado(a) esté ausente en exceso de los veinte (20) días

ARTICULO 45
LICENCIA PARA TOMAR EXAMENES Y ENTREVISTAS DE EMPLEO

Sección 1. La Agencia concederá licencia con paga a cualquier miembro de La Unidad Apropiaada cubierto por este Convenio que lo solicite, para tomar exámenes o asistir a determinada entrevista a la que ha sido citado de forma oficial con relación a una oportunidad de empleo en el servicio público. El empleado (a) someterá evidencia para ser acreedor de esta licencia.



laborables recibirá durante los primeros diez (10) días laborables la mitad (50%) de su sueldo regular y se descontará el (50%) del salario restante de las licencias acumuladas hasta el máximo que el lesionado tenga disponible.

Sección 5. Derecho del Empleado Luego de Agotar la Licencia Ocupacional

Si el (la) empleado (a) continúa incapacitado (a) para trabajar, tras agotar la licencia ocupacional por accidente en el trabajo dispuesta en las Secciones 3 y 4 de este Artículo y continua bajo tratamiento, tiene el derecho a acogerse y agotar sus licencias en el siguiente orden:

- a. Tiempo Compensatorio
- b. Licencia por Enfermedad
- c. Licencia Regular



Sección 6. Accidentes no Relacionados

Si la CFSE no relaciona el accidente o condición por la cual el empleado radicó su caso ante ella a un accidente o condición ocupacional, La Agencia recobrará el uso del tiempo dispuesto en las Secciones 3 y 4 de su tiempo compensatorio, licencia de enfermedad y licencia regular, en ese orden. De no contar con los balances necesarios en ninguna de las licencias mencionadas, los días se descontarán de su salario regular



Sección 7. Licencia sin Sueldo y Reserva del Puesto

Si a pesar de agotar todas las licencias, el (la) empleado (a) reportado (a) a la CFSE por un determinado accidente o enfermedad ocupacional continua incapacitado, La Agencia concederá, licencia sin sueldo y reservará el puesto del empleado(a) por un termino de quince (15) meses.

Sección 8. Acumulación de Licencias

El (la) empleado (a) acumulará licencia regular y de enfermedad durante el período en que se encuentre disfrutando de su Licencia Ocupacional por Accidente del Trabajo según la reglamentación vigente, siempre y cuando se reintegre a su trabajo.

Sección 9. Uso Indebido de la Licencia Ocupacional

Cuando se establezca que un empleado (a) ha hecho uso fraudulento de la licencia ocupacional aquí provista, La Agencia se reserva el derecho de tomar aquellas medidas administrativas y/o disciplinarias que correspondan según acordado en este Convenio Colectivo

Sección 10. No Desarme

Cuando un empleado (a) cubierto por este Convenio se encuentre en Licencia por el Fondo del Seguro del Estado no será desarmado a menos que debido a la condición el Fondo así lo recomiende. En base a esta recomendación la decisión será tomada por el Secretario de la Agencia.

The image shows three handwritten signatures in blue ink. On the left, there is a large, circular signature. To its right and slightly higher is another circular signature. Below the large circular signature is a more linear signature. To the right of the linear signature is a smaller, more stylized signature.

ARTICULO 44 LICENCIA DE FUNERAL

Sección 1. La Agencia concederá a todo miembro de La Unidad Apropriadada cubierto por este Convenio, 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 o cónyuge; cuatro (4) días laborables en caso de muerte de hermanos; y tres (3) días laborables en caso de abuelos, nietos y suegros.

Sección 2. En caso de que el fallecimiento del familiar ocurra fuera de Puerto Rico, el empleado (a) de La Unidad Apropriadada cubierto por el Convenio Colectivo 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.

Sección 3. Para ser acreedor de esta licencia el miembro de La Unidad Apropriadada deberá presentar dentro de los treinta (30) días de ocurrida la muerte del familiar, copia del certificado de defunción.

Sección 4. La Agencia podrá aceptar la certificación de los actos funerales, siempre y cuando la misma esté acompañada de un Affidávit debidamente notarizado que establezca la relación de consanguinidad o afinidad entre el familiar difunto y el miembro de La Unidad Apropriadada.

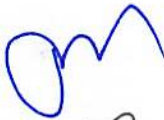


ARTICULO 46
LICENCIA PARA VACUNAR HIJOS

Sección 1. La Agencia concederá una licencia con paga a todos los miembros de La Unidad Apropriadada cubiertos por este Convenio Colectivo, que así lo soliciten, para vacunar a sus hijos en una institución gubernamental o privada.

Sección 2. La licencia se extenderá hasta un máximo de cuatro (4) horas laborables al año para que todo empleado (a) que así lo solicite pueda llevar a sus hijos a recibir las vacunas que se indican en la tarjeta de inmunización del hijo (a). En caso de que ambos padres laboren para la Agencia, sólo uno de estos tendrá derecho a esta licencia.

Sección 3. El empleado presentará evidencia de que hizo uso del tiempo concedido para estos propósitos.



ARTICULO 47
LICENCIA PARA VISITAR ESCUELA DE HIJOS

Sección 1. La Agencia concederá tiempo con paga de cuatro (4) horas laborables al comienzo y al final de cada semestre escolar para que todo empleado (a) que así lo solicite y que tenga hijos menores en escuelas públicas o privadas, ya sean maternas, primarias o secundarias, puedan comparecer a las instituciones educativas donde cursan estudios sus hijos, y conocer sobre el aprovechamiento escolar de éstos o cuando la institución le cite para conversar sobre alguna situación de su hijo (a). En cuyo caso deberá presentar la citación oficial de la Institución. Este tiempo podrá ser utilizado por cada hijo (a) y se otorgará sin reducción de su pago o de sus balances de licencias.

Sección 2. Esta licencia sólo podrá ser utilizada por uno de los padres o custodios legales del menor. Se podrá hacer una excepción, en situaciones extraordinarias que requieran la comparecencia de ambos padres siempre que se presente evidencia para la misma.



ARTICULO 48
LICENCIA PARA DONAR SANGRE

Sección 1. La Agencia concederá una licencia con paga de cinco (5) horas a todos los miembros de La Unidad Apropiable cubiertos por este Convenio que así lo soliciten, para donar sangre.

Sección 2. El empleado deberá acreditar la donación y la misma cubrirá hasta un máximo de dos (2) donaciones por año.

Sección 3. El empleado (a) 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.



ARTICULO 49
LICENCIA PARA ATENDER ASUNTOS RELACIONADOS CON PENSION
ALIMENTARIA

Sección 1. Cualquier empleado (a) cubierto por este Convenio Colectivo 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.

Sección 2. El tiempo establecido en la Sección será extensivo a el (la) empleado (a) que aunque no tengan la custodia de los hijos tengan que acudir a los foros mencionados, para trámites relacionados con la pensión alimentaria.

Sección 3. Para ser acreedor (a) de este beneficio el empleado (a), 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.



ARTICULO 50
LICENCIA PARA FINES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS

Sección 1. Los empleados (as) citados oficialmente para comparecer ante cualquier organismo de la Rama Judicial, Administrativo, Agencia Gubernamental, Ejecutiva o Legislativa del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Gobierno de los Estados Unidos, tendrá derecho a disfrutar licencia con paga por el tiempo que estuvieran ausentes del trabajo por motivos de tales citaciones, sin que se les reduzca su paga o su licencia de vacaciones.

Sección 2. El tiempo que el empleado (a) goce de esta licencia con paga se considerará como trabajado para propósitos de acumular vacaciones y licencia por enfermedad.

Sección 3. Para ser acreedor de esta licencia los empleados (as) deberán notificar a su supervisor (a) inmediato (a) evidencia que confirme la citación y posteriormente evidencia acreditativa de su comparencia a dicho organismo.

Three handwritten signatures in blue ink are displayed horizontally. The first signature on the left is a large, dense scribble. The middle signature is more legible, appearing to start with a large 'M'. The signature on the right is a stylized, cursive signature.

ARTICULO 51 LICENCIAS SIN SUELDO

Sección 1. Procedimiento para Solicitarla

Cuando un miembro de La Unión necesite licencia especial sin sueldo, someterá una petición a La Agencia por conducto de su supervisor (a) inmediato (a) y con copia a La Unión. En su solicitud, el (la) empleado (a) deberá incluir el propósito de la licencia y tiempo. Por su parte La Agencia, expedirá una certificación que indique el término de vigencia de la licencia.

Sección 2. Garantía de Aumentos

Los (as) empleados (as) en disfrute de licencia especial sin sueldo, al terminar la misma se reintegrarán a su puesto y sueldo que le corresponda, garantizando los aumentos que se concedan durante el período que disfrutó la licencia.

Sección 3. Uso no Permitido

La licencia sin paga no se concederá en caso que el (la) empleado (a) se propone utilizar la misma para probar suerte en otras oportunidades de empleo.

Sección 4. Cese de la Causa

En el caso que cese la causa por la cual se concedió la licencia, el empleado (a) deberá reintegrarse inmediatamente a su empleo o notificar a La Agencia las razones por las que no está disponible, o su decisión de no reintegrarse al empleo que ocupa.

Sección 5. PROPÓSITO DE LA LICENCIA ESPECIAL SIN SUELDO

- a) Licencia Sindical. Se concederá hasta un máximo de veinte (20) miembros de La Unidad Contratante, a solicitud de La Unión, por un período máximo de seis (6) años consecutivos.
- b) A empleados (as) con status regular o probatorio, para prestar servicios en otras agencia del Gobierno o entidad privada, de determinarse que la experiencia que derive el empleado le resolverá una necesidad a la Agencia o al servicio público, o para prestar servicio con carácter transitorio a otra

Agencia del Gobierno de Puerto Rico. Para la evaluación de esta licencia se requiere comunicación escrita de La Agencia que solicita los servicios dirigida al Secretario y el formulario de solicitud de licencia debidamente completado.

c) A empleados (as) con status regular para ser reclutado por un máximo de cuatro (4) años en el Servicio de Confianza en la Oficina del Gobernador o en la Asamblea Legislativa. Para la evaluación de esta licencia se requiere comunicación escrita de la dependencia que solicita los servicios dirigida al Secretario y el formulario de Solicitud de Licencia debidamente completado.

d) A empleados (as) con status regular, para proteger el status a los derechos a que puedan ser acreedores en casos de:

1. Una reclamación ante el Sistema de Retiro del Gobierno de Puerto Rico u otra entidad, y el empleado (a) hubiere agotado su licencia por enfermedad y de vacaciones.

2. Haber sufrido el (la) empleado (a) un accidente del trabajo y estar bajo tratamiento médico con el Fondo del Seguro o pendiente de cualquier determinación final respecto a su accidente, y éste hubiere agotado su licencia de vacaciones y licencia por enfermedad.

Para la evaluación de esta licencia se requiere evidencia médica acreditativa en caso de una condición no ocupacional y el formulario de Solicitud de Licencia, debidamente completado. En caso de condiciones ocupacionales (accidentes del trabajo reportados al Fondo del Seguro del Estado) se requerirá copia del Informe de Accidentes (FSE-373), tarjeta de citas (FSE-407) y en situaciones de descanso prolongado, evidencia actualizada (FSE-1021), además del formulario de Solicitud de Licencia, debidamente completado.

3. A empleados (as) con status regular que han sido electos en las elecciones generales o sean seleccionados para cubrir las vacantes de un cargo público electivo en la Rama Ejecutiva o Legislativa, incluyendo los cargos de Comisionado Residente en los Estados

Unidos y Alcaldes, mientras estuviere prestando dichos servicios.

Sección 6. Impedimento de Reintegro

Los (as) empleados (as) que no puedan reintegrarse a su puesto por razones justificadas, deberán presentar una nueva solicitud con treinta (30) días de anticipación, siguiendo el mismo procedimiento establecido en la licencia especial sin sueldo dispuesta por este Convenio para la consideración y aprobación de La Agencia.

Sección 7. Reintegro Anticipado

Todo empleado (a) en disfrute de licencia sin sueldo podrá reintegrarse a su trabajo antes de terminar el tiempo solicitado. En aquellos casos en que como consecuencia de la licencia sin sueldo se haya reclutado a un (a) empleado (a) temporero (a) para ocupar el puesto del empleado (a) en licencia sin sueldo o uno de menor clasificación, el empleado (a) o La Unión deberá notificar a La Agencia con treinta (30) días de anticipación su disponibilidad de reintegrarse al trabajo.



ARTICULO 52
LICENCIA SINDICAL CON PAGA

Sección 1. La Agencia reconocerá una licencia sindical con paga de un (1) día en la semana a aquel miembro de La Unidad que La Unión reconozca para desempeñarse en asuntos concernientes a la directiva o para realizar labores en beneficio de sus compañeros (as) de trabajo.

Sección 2. Esta licencia se concederá por el término de la vigencia del Convenio.

Sección 3. El tiempo asignado deberá ser fijo y el (la) empleado (a) designado le será notificado al Supervisor inmediato por lo menos con tres (3) semanas de anticipación. Entendiéndose que La Unión podrá cambiar a este (a) empleado (a) de ser necesario a su conveniencia.

Sección 4. En caso en que surja una situación de emergencia que amerite el cambio de este(a) empleado (a) designado por La Unión, ésta le notificará a la brevedad posible a la Oficina de Asuntos Laborales, quien notificará a la Oficina de Recursos Humanos para la acción correspondiente.

Sección 5. Nada de lo anterior afectará la acumulación de licencias.

Three handwritten signatures in blue ink are positioned below the text of Section 5. The first signature on the left is a dense, scribbled mark. The middle signature is more legible, appearing to be 'M.G.'. The signature on the right is a stylized, cursive mark.

**ARTICULO 53
LICENCIA MILITAR**

Sección 1. La licencia militar se registrá por lo dispuesto en la Sección 6.6 de la Orden Administrativa Núm. 98-01 Sobre Jornada de Trabajo y Asistencia, según enmendada, Leyes Estatales y Federales aplicables.



ARTICULO 54
LICENCIA POR SERVIR COMO BOMBERO FORESTAL

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



ARTICULO 55

LICENCIA PARA FINES DE CORRECCIONES

Sección 1. Cualquier empleado cubierto por este Convenio Colectivo 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.

Sección 2. Para ser acreedor de este beneficio, el empleado(a) deberá notificar la ausencia con antelación a su supervisor (a) inmediato (a) y presentar posteriormente evidencia acreditativa de su comparecencia ante La Agencia o entidad privada con relación a reclamos o ajustes de descuentos.



ARTICULO 56
DERECHOS ADQUIRIDOS

Sección 1. Todo derecho, concesión o beneficio concedidos por Ley o Reglamento que a la firma de este Convenio Colectivo esté disfrutando cualquier empleado comprendido dentro de La Unidad Apropriada, 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 de La Agencia.



ARTICULO 57 ACOMODO RAZONABLE

Sección 1. Cuando cualquier empleado (a) cubierto por esta Unidad Apropiaada no pueda acogerse al Retiro por Incapacidad Ocupacional o No Ocupacional por una condición permanente o de duración indeterminada, no pueda realizar las tareas esenciales del puesto que ocupa, pero sin embargo, pueda realizar las de otro puesto dentro de La Unidad Apropiaada, La Agencia le brindará un acomodo razonable en otro puesto siempre y cuando llene los requisitos que exige La Agencia, se pueda desempeñar satisfactoriamente en el mismo y si hubiese la vacante. El (la) empleado (a) devengará el salario correspondiente a la plaza que pase a ocupar y mantendrá los derechos y privilegios que lo cobijen. La plaza a ser cubierta por dicho trabajador le será asignada sin necesidad de publicarla, siempre y cuando este acuerdo no represente un costo oneroso para La Agencia, todo lo anterior según establecido por la "American with Disabilities Act" del 26 de julio de 1990 (Ley ADA), por sus siglas en inglés y su homóloga local (ADEA).

Sección 2. La Agencia proveerá acomodo razonable a todo miembro de La Unidad Apropiaada que lo solicite según lo dispuesto por La Ley Pública 101-336 42 U.S.C. (§§12101, et seq) conocida como "American With Disabilities Act", *supra*; Ley Núm. 44 del 2 de julio de 1985 y el reglamento aplicable.

Sección 3. El Supervisor (a) del centro de trabajo hará llegar al Director (a) de la Oficina de Asuntos Laborales la solicitud del miembro de La Unidad Apropiaada, en los cinco (5) días laborables siguientes a su recibo.

Sección 4. En caso de Impedimentos o incapacidades físicas permanentes y reconocidas por La Agencia no se requerirán nuevas evidencias adicionales acreditativas del impedimento o incapacidad. Se exceptúan las solicitudes posteriores de acomodo razonable.

Sección 5. La Oficina Asuntos Laborales deberá contestar las peticiones en un

término que no excederá los treinta (30) días laborables, después de tener a su disposición todos los documentos necesarios para su decisión.

Sección 6. La Unión participará para agilizar la documentación y radicación de la solicitud, monitorear el proceso de concesión y fiscalizará la implementación del acomodo razonable a petición del empleado (a).

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.A handwritten signature in blue ink, featuring a large, stylized initial 'M' or 'W' at the top, followed by a smaller signature and a horizontal line.

ARTICULO 58
PAGO DE DIETAS Y MILLAJES

Sección 1. La Agencia se compromete a realizar los pagos por concepto de Dietas y Millajes, según lo dispuesto por el Reglamento Núm. 661 "Reglamento de Dietas y Millajes" del Departamento de Hacienda. Disponiéndose que, de surgir cualquier beneficio como resultado de una revisión del Reglamento vigente, que se realice por parte del Departamento de Hacienda. La Agencia otorgará dicho beneficio.

Sección 2. Los (as) empleados (as) someterán sus solicitudes de dietas y millajes, con todos los documentos que así requiera la División de Finanzas, mensualmente. Esta solicitud debe ser entregada a su supervisor (a) dentro de los primeros diez (10) días laborables del próximo mes. El (la) supervisor (a) dará al empleado (a) acuse de recibo de las mismas.

Sección 3. Una vez el (la) supervisor (a) reciba las solicitudes, éste (a) tendrá un término no mayor de diez (10) días laborables para someter las solicitudes de dietas a la División de Finanzas. El (la) supervisor (a) dará al empleado (a) copia del acuse de recibo provisto por la División de Finanzas, acreditativo de las mismas.




ARTICULO 59 JORNADA REGULAR DE TRABAJO

Sección 1. Aplicabilidad


Excepto lo aquí provisto, regirán las disposiciones del Reglamento del Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

Sección 2. Preparación de los Itinerarios de Trabajo



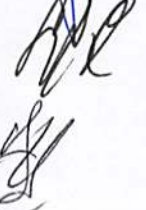
En la preparación de los itinerarios de trabajo se establecerá un período de descanso de doce (12) horas entre el final del horario regular del día de trabajo anterior y el comienzo del día siguiente. Los programas de trabajo se prepararán con tres (3) semanas de anticipación y a este no se le realizaran cambios en menos de cuarenta y ocho (48) horas de comenzar el turno de trabajo. Cualquier cambio será discutido con el empleado y realizado en común acuerdo. Estos programas de trabajodeberan incluir a todo el personal adscrito a la unidad sargentos y supervisores. Todos los turnos de trabajo se realizarán con un supervisor asignado al mismo.

Sección 3. Disfrute de Días Libres



Los días libres serán consecutivos, salvo necesidades del servicio y previa aprobación o solicitud del Vigilante. No habrá asignaciones de trabajo que se prolonguen por más de siete (7) días consecutivos.

Sección 4. Recesos



Los empleados disfrutarán de quince (15) minutos de receso durante las primeras cuatro (4) horas de trabajo y quince (15) minutos durante las restantes cuatro (4) horas de trabajo. Estos periodos se disfrutarán no antes de concluida la primera hora y media (1 ½) de trabajo, ni despues de concluída la segunda hora y media (2 ½) de trabajo de cada periodo. Se coordinara con el supervisor el disfrute de dichos periodos.

Las empleadas en estado grávido a partir de su octavo (8) mes de embarazo, los empleados con impedimentos físicos que limiten su movilidad y aquellos trabajadores de sesenta (60) años o mas, tendrán derecho de disfrutar de veinte (20) minutos de receso.

Sección 5. Jornada de Trabajo

La jornada regular de trabajo de los empleados cubiertos por este Convenio Colectivo consistirá de ocho (8) horas diarias de trabajo y de cuarenta (40) horas semanales de trabajo, de lunes a domingo.

Sección 6. Prohibición de Trabajo en Exceso de Siete (7) Días Consecutivos

Todo miembro de la Unidad Apropriada cubierto por este Convenio no trabajaran más de siete (7) días consecutivos a excepción de situaciones bajo el plan de contingencia en claves Alpha, Bravo, Charlies; necesidad de cumplir con términos legales o por común acuerdo entre supervisor y empleado el cual se hará constar por escrito en cada ocasión que ocurra esta situación. Cada vez que ocurra esta situación los miembros de la Unidad Apropriada acumularán tiempo compensatorio despues del quinto (5) día trabajado consecutivo. Para efecto de esta sección se contarán los días consecutivos desde que el empleado comienza a disfrutar sus días libres hasta que vuelva a disfrutar de éstos.

Sección 7. Computo del Tiempo Compensatorio

Todo miembro de la Unidad Apropriada que trabaje tiempo extra o días feriados se le acreditará Tiempo Compensatorio; el mismo será computado a razón de tiempo doble.

Sección 8. Liquidación de Exceso

Todo tiempo compensatorio será acreditado y el exceso de cuatrocientos ochenta (480) horas será liquidado y pagado en dinero mensualmente.



ARTICULO 60

NO-CONFLICTO DE INTERES

Sección 1. Los Vigilantes podrán laborar para otro patrono a medio tiempo, siempre y cuando no implique conflicto de intereses conforme a las disposiciones de la Ley de Etica Gubernamental y previa notificación a la autoridad nominadora. El Vigilante no utilizará el arma de reglamento como herramienta de trabajo.




ARTICULO 61 OTRAS CONDICIONES DE EMPLEO




Sección 1. Obligación Mutua

La Agencia y La Unión se obligan a adoptar las medidas y precauciones necesarias o convenientes para evitar accidentes del trabajo y mantener las mejores condiciones higiénicas de las facilidades donde trabajen los empleados cubiertos por este Convenio.

Sección 2. Derecho a Colocar Tablón de Edictos

 La Agencia permitirá a La Unión, fijar un tablón de avisos por Oficina Regional, Oficina Central y Anexos para uso exclusivo de La Unión, con el propósito de colocar información aprobada por un oficial o Delegado de La Unión, para empleados cubiertos en este Convenio. En dicho tablón, no se colocará material alguno libeloso, escandaloso, perjudicial a las relaciones obrero-patronales. Para la ubicación se tomará en cuenta criterios razonables de estética, seguridad y accesibilidad a los empleados (as).

Sección 3. Trato entre La Unión, Empleados y La Agencia



 La Agencia, La Unión y los empleados (as) se obligan a darse mutuamente el mejor trato, respeto y consideración posible, a fin de mantener las mejores relaciones entre todas y mantener, además, la eficiencia de los servicios que presta La Agencia. De tener algún supervisor que llamarle la atención a un empleado, lo hará de manera cortés y utilizando lenguaje apropiado. Lo mismo aplicará cuando el empleado le responda al supervisor.


Sección 4. Obligación de Informar a la Unión

La Agencia enviará, simultáneamente, a La Unión, copia fiel y exacta de toda Carta Circular, Normativa, Memorando y Orden Administrativa que se dirija al personal perteneciente a La Unidad Apropriadada B y que afecten las condiciones de trabajo.

Sección 5. Obligación de La Agencia para la Entrega de la Hoja de descripción


de Deberes

La Agencia entregará copia de su Descripción de Deberes (OP-16) a cada empleado y a Servidores Públicos Unidos. La Agencia se compromete a llevar a cabo un proceso de orientación justo y específico a los empleados (as) para la cumplimentación de dicho formulario. Durante este proceso estará presente un representante de Servidores Públicos Unidos. Servidores Públicos Unidos endosa y respalda este proceso justo y específico a los empleados (as) para llenar la OP-16. Cada vez que un empleado pase a ser miembro de La Unidad Contratante, La Agencia le entregará copia de su Descripción de Deberes con copia a Servidores Públicos Unidos.




Sección 6. Asignación de Tareas

La Agencia asignará a los empleados (as) cubiertos por este Convenio las tareas contenidas en el Formulario OP-16 (Descripción del Puesto). Cuando las necesidades del servicio lo requieran se podrán asignar tareas marginales, siempre y cuando las mismas persigan un fin público, el de su puesto.



Sección 7. Uso de Correo Interno

Los Delegados (as) de La Unión podrán distribuir comunicaciones oficiales de La Unión a sus miembros a través del sistema de correo interno en las unidades de trabajo de La Agencia.



Sección 8. Higiene, Instalaciones Sanitarias y Agua Potable

La Agencia mantendrá un nivel adecuado de higiene en sus dependencias. La Agencia proveerá facilidades sanitarias adecuadas y servicio de agua potable en cada centro de trabajo.

Sección 9. Obligación de Enviar las Comunicaciones de Reinstalación

Los (as) supervisores (as) enviarán las comunicaciones de reinstalación de sus empleados (as) dentro del término de cinco (5) días laborables a la Oficina de Recursos Humanos.

Sección 10. Paga Puntual

Los empleados (as) activos en nómina, con suficiente balance de licencias acumuladas, recibirán puntualmente su paga salarial sujeto al período de pago que establece La Agencia de Hacienda.

Sección 11. Reinstalaciones

Cuando un empleado (a) miembro de La Unidad Apropiable se reintegre a sus labores luego del disfrute de cualquier licencia, lo hará en el mismo puesto y lugar de trabajo que se desempeñaba al momento de salir en licencia.

Sección 12. Copia de Convenio Colectivo

La Agencia y La Unión se comprometen a entregar copia del Convenio Colectivo a todos los miembros de La Unidad Contratante una vez acordado por ambas partes y los gastos incurridos en su reproducción serán cubiertos por éstos en proporciones iguales.

Sección 13. Programa de Ayuda al Empleado

Aquel empleado (a) que solicite los servicios de manera voluntaria al Programa de Ayuda al Empleado (programa de sicólogos) el tiempo incurrido en dicha cita no se descontará de ninguna licencia siempre y cuando el empleado (a) presente evidencia de su asistencia a la misma. Este servicio será gratuito y confidencial y los resultados de las evaluaciones a los empleados (as) no se utilizarán contra éste.

Sección 14. Estacionamiento Exclusivo

La Agencia reservará un estacionamiento para uso de los miembros de las Unidades Apropiables en todo momento en la Oficina Central y Comandancia.


Sección 15. Inspección de Vehículos Oficiales

La inspección de los vehículos oficiales la realizarán los Supervisores mediante hoja de cotejo antes de asignársele a los unionados (as) para realizar las funciones oficiales. En caso de que este vehículo no cumpla con la inspección de acuerdo a las leyes y

reglamentos aplicables, el unionado no estará obligado a utilizar el mismo.

Sección 16. Programa de Educación Coordinado por La Unión

La Agencia autorizará hasta un máximo de ocho (8) horas laborables mensuales para que los miembros de La Unidad Apropriada participen de programas de educación coordinado por La Unión y ofrecido en facilidades de La Agencia. Esto se hará previa notificación a la Oficina de Asuntos Laborales.





Sección 17. Tarjeta de Identificación

La Agencia proveerá una tarjeta de identificación oficial digitalizada que contenga el nombre del (a) agente, foto, número de placa, rango y el logo oficial de la Agencia y del Cuerpo de Vigilantes, además debe incluir el centro de trabajo al cual esté asignado



Sección 18. Trámite para el Retiro



Cuando un miembro de La Unidad Apropriada esté habilitado para acogerse a retiro, la Oficina de Recursos Humanos hará las gestiones efectivas a los quince (15) días luego de la entrega de documentos para la liquidación del balance de las licencias acumuladas.

Sección 19. Autorización para Continuar Estudios Universitarios

Cuando un miembro de La Unidad Apropriada solicite permiso para continuar estudios universitarios, La Agencia autorizará al unionado (a) a iniciar dichos estudios y se le asignará un turno de trabajo razonable acordado entre ambas partes para que no se afecte el servicio. El (la) empleado (a) solicitará dicha autorización con no menos de treinta (30) días calendario antes de la fecha del inicio de clases o semestre presentando evidencia de matrícula o pre-matrícula. La Agencia contestará dicha autorización veinte (20) días calendario antes del inicio de clases del semestre..

Sección 20. Prohibición a Detener el Curso Ordinario de Cualquier Documento

Ningún supervisor (a) inmediato (a) Oficial detendrá el curso ordinario de cualquier documento entregado por cualquier miembro de La Unidad Apropriada y mantendrá

informado a éste de su condición. El Supervisor (a) inmediato (a) diligenciará el documento recibido el próximo día luego de haberlo recibido.

Sección 21. Responsabilidad en las Intervenciones

Cuando un Miembro de la Unidad Apropiaada realice una intervención la dispocición final del caso residirá única y exclusivamente en el agente que interviene, según el mérito del caso siempre y cuando la determinacion sea conforme a las leyes y reglamentos aplicables. Ningún supervisor (a) u oficial interferirá en la desición.

Sección 22. Reuniones Trimestrales

El Secretario y la (el) Director (a) de la Oficina de Asuntos Laborales se comprometen a reunirse con el Presidente (a) de la local o su representante una (1) vez trimestral para discutir asuntos relacionados y asuntos pendientes.

Sección 23. Creación y Composición del Comité

Se creará un comité compuesto por la Agencia y miembros de la Unidad Apropiaada para discusión y aprobación de reglamentos, órdenes administrativas y/o órdenes generales que tengan que ver con el funcionamiento de los miembros de la Unión de empleados de la Agencia, de este comité no llegar a conciliación de cualquier asunto discutido el mismo irá a arbitraje acelerado.

Este comite estará por cuatro (4) miembros, nombrados por la Agencia y La Unión respectivamente

Sección 24. Deposito de Flora, Fauna y Objetos Incautados

La Agencia habilitará un área adecuada para el depósito de flora, fauna u objetos incautados para investigación por el personal del Cuerpo de Vigilantes. Una vez la especie sea entregada en el depósito de estos, su cuidado y seguridad será responsabilidad del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

Sección 25. Impedimento de Patrullaje o Atención de Querellas Mientras se Encuentre Solo

Ningún miembro de La Unidad Apropiaada atenderá querellas, ni patrullará sólo por su

seguridad. De no haber suficientes vigilantes disponibles , el vigilante será acompañado por el supervisor de turno y de este no estar disponible, el vigilante se mantendrá realizando funciones consonas de su puesto y atenderá las querellas reportadas.

Sección 26. Ascenso por Jubilación

Cuando un miembro de la Unidad apropiada cubierto por este Convenio le falte uno y medio (1 ½) años para acogerse a jubilación con una pensión de setenta y cinco por ciento (75%) o una pensión de sesenta y cinco por ciento (65%) por mérito de su sueldo será ascendido al rango de Sargento.

Sección 27. Tripulación en Embarcaciones

Cuando un empleado (a) cubierto por este Convenio se encuentre realizando patrullaje acuático y/o marítimo, este se efectuará con un Capitán de Embarcaciones y no menos de dos (2) asistentes de abordajes.

Sección 28. Reuniones Bimensuales

La Oficina de Asuntos Laborales y el Comisionado se comprometen a reunirse con el Presidente de la Local o su representante dos (2) veces mensuales para discutir asuntos relacionados y asuntos pendientes.

Sección 29. Otorgación de Arma por Retiro

La Agencia otorgará el arma de reglamento a todo miembro de la Unidad Apropiada una vez se retire con mención honorífica.

Sección 30. Tarjeta de Acceso para las Areas


Se les proveerá a todos los miembros de la Junta Directiva, Coordinadores y Delegados, una tarjeta magnética que le permita el libre acceso a todas las áreas de trabajo de La Agencia, Central y Oficinas Regionales para efectuar sus funciones estipuladas en este Convenio

ARTICULO 62


DESPERFECTOS EN EQUIPOS DE PLANTA FISICA O SERVICIOS ESENCIALES

En caso de que surjan desperfectos en el sistema eléctrico, sistema de acueductos o sistema de acondicionadores de aire o cualquier mejora en la planta física que no puedan ser reparadas en un tiempo razonable y que dificulte continuar las labores, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

Sección 1. El Delegado (a) de La Unión que corresponda y el Director (a) de Asuntos Laborales, se reunirán para obtener información sobre el alcance de la avería o desperfecto y el tiempo estimado que tomará su reparación.



Sección 2. Una vez se determine lo anterior, se procederá como sigue: De ocurrir una situación, desperfecto o avería que provoque que no haya agua, servicio de energía o sistema de acondicionadores de aire, conforme expuesto en la Sección 1, luego de haber transcurrido dos (2) horas consecutivas en horas de la mañana se recesarán las labores hasta la 1:00 p.m. (13:00h), cuando los empleados (as) tendrán que reportarse a sus lugares de trabajo; disponiéndose que si la situación persiste se recesará hasta el siguiente día laborable, sin descuento alguno en sus licencias ni sueldos. De ocurrir la situación en horas de la tarde, entendiéndose después de la 1:00 p.m. (13:00h) se recesarán las labores hasta el siguiente día laborable, sin descuento alguno en sus licencias ni salarios.



Sección 3. Excepto en situaciones donde las necesidades del servicio requieran que algún personal se mantenga realizando sus funciones por la urgencia e importancia de éstas. En estos casos, se discutirá dicha situación con el Representante de la Unión y el Director (a) de Asuntos Laborales o en su defecto el Representante de la Agencia con mayor jerarquía en el Centro de Trabajo, quienes asegurarán un ambiente de trabajo seguro y adecuado para continuar las labores. La Agencia implantará un Plan de Acción para trabajar escalonadamente, concediendo tiempo razonable al personal afectado para que salga a ventilarse y luego regrese a sus labores. En aquellas áreas cerradas donde no se puedan interrumpir las labores, la Agencia implantará un Plan de


Sustitución con mayor frecuencia, reconociendo que además hay unas áreas donde no se pueden realizar labor alguna, en cuyo caso se tomarán las medidas necesarias para trasladar la labor a otro lugar. Si la Agencia no implanta el Plan de Acción y Sustitución e ignora los esfuerzos del Delegado (a) o el Funcionario (a) de la Unión, este procederá a orientar a la matrícula sobre el procedimiento a seguir. Luego de asegurada la salud ocupacional de los representados, el Delegado (a) o el Funcionario (a) de la Unión solicitará no más tarde del día siguiente al suceso de este incidente, que se realice una querrela de práctica ilícita contra la Agencia.

Sección 4. Ningún funcionario (a) de la Agencia obstaculizará los esfuerzos del Delegado o representante exclusivo por implantar las disposiciones de este artículo, disponiéndose que de ocurrir el mismo se procederá según establecido sobre el particular en este Convenio Colectivo.

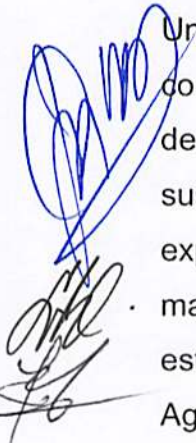
Sección 5. La Agencia entregará copia del Plan de Acción y Sustitución a la Unión no más tarde de treinta (30) días laborables a partir de la firma y ratificación de este Convenio Colectivo.

Two handwritten signatures in blue ink. The signature on the left is a stylized, cursive script. The signature on the right is also cursive and appears to be a different name or a variation of the first signature.

ARTICULO 63
LACTANCIA O EXTRACCION DE LECHE MATERNA



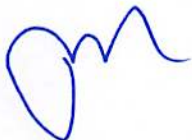
Sección 1. La empleada que se reintegre a sus labores después de disfrutar de su licencia por maternidad y que sea una madre lactante según la legislación vigente, tendrá la oportunidad de extraerse leche materna en los lugares habilitados a esos efectos por la Agencia. Siguiendo las recomendaciones del Comité constituido en la siguiente Sección. Para lograr este objetivo la empleada deberá hacer la solicitud pertinente de la forma y manera establecida por la Agencia mediante procedimiento al efecto recomendado por el Comité. Una vez aprobada la solicitud, la empleada disfrutará de un período de una (1) hora sin cargo a ninguna licencia dentro de cada jornada de tiempo completo, que puede ser distribuida en tres (3) períodos de veinte (20) minutos cada uno, para tal propósito. Este período tendrá una duración máxima de doce (12) meses a partir del regreso de la empleada a sus funciones.



Sección 2. Las partes reconocen que la política pública del Gobierno de los Estados Unidos, para el establecimiento de un Centro de Cuidado Diurno en las agencias es compleja. La Ley vigente en Puerto Rico garantiza a la madre lactante la oportunidad de lactar a su criatura en aquellos casos donde el patrono tenga un centro de cuidado en sus facilidades. A tal efecto las partes se comprometen a constituir un Comité para explorar opciones que permitan a la empleada lactar a su criatura en un término no mayor de quince (15) días luego de ratificado este Convenio Colectivo. El Comité estará constituido por dos (2) oficiales de La Unión y dos (2) funcionarios de La Agencia, en ambos casos preferiblemente féminas, quienes someterán sus recomendaciones por escrito y endosadas a las partes en un término no mayor de treinta (30) días siguientes a su constitución para lograr los propósitos de este Artículo.

Sección 3. La empleada que desee hacer uso de este beneficio deberá presentar a La Agencia una certificación médica, durante el período correspondiente al cuarto (4to.) y octavo (8vo.) mes de edad del infante, donde se acredite y certifique que está lactando a su bebé. Dicha certificación deberá presentarse no más tarde de cinco (5) días de cada período. Disponiéndose que la Agencia designará un área o espacio

físico siguiendo las recomendaciones del Comité que garantice a la madre lactante privacidad, seguridad e higiene, sin que ello conlleve la creación o construcción de estructuras físicas u organizacionales.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by a wavy line.A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops.A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops.A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops followed by a horizontal line.

**ARTICULO 64
DIAS FERIADOS**


Sección 1. Los días feriados comprenderán las veinticuatro (24) horas del día natural a partir de la media noche del día que se trata.

Sección 2. La Agencia reconoce que los días enumerados a continuación serán días libres con paga para los empleados (as) cubiertos por este Convenio.

Fecha	Celebración
1. 1 de enero	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 de Martin Luther King
5. Tercer lunes de febrero	Natalicio de George Washington
6. 22 de marzo	Abolición de la Esclavitud
7. Movable	Viernes Santo
8. Tercer lunes de abril	Natalicio de José de Diego
9. Ultimo lunes de mayo	Día de la Recordación
10. 4 de julio	Independencia de los E.U.
11. Tercer lunes de julio	Natalicio de Luis Muñoz Rivera
12. 25 de julio	Día de la Constitución del E.L.A.
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, Descubrimiento de América
16. Primer martes de noviembre	Elecciones Generales
17. 11 de noviembre	Día del Veterano
18. 19 de noviembre	Descubrimiento de Puerto Rico
19. Cuarto jueves de noviembre	Acción de Gracias
20. 24 de diciembre ½ día	Día de Nochebuena
21. 25 de diciembre	Navidad
22. 31 de diciembre	Víspera de Año Nuevo

Sección 3. Se considerarán, además, días feriados sin pérdida de paga y sin cargo a ninguna licencia todos aquellos días o medios días que por proclama del Gobernador de Puerto Rico o el Presidente de los Estados Unidos, declare como días feriados a observarse en Puerto Rico.

Sección 4. La Agencia concederá como día oficial sin cargo a ninguna licencia el día en que se celebre la Asamblea General o en su defecto la Asamblea Extraordinaria, siempre y cuando la misma se celebre viernes, sábados o domingos. Una vez se determine la fecha, Servidores Públicos Unidos le notificará por escrito a la Agencia, por lo menos con quince (15) días de anticipación el día en que se llevará a cabo la Asamblea General o en su defecto la Asamblea Extradordinaria. Luego de realizada la Asamblea, Servidores Públicos entregará copia de la asistencia a la Oficina de Asuntos Laborales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.



Sección 5. La Agencia concederá a cada empleado (a) cubierto por este Convenio Colectivo el día de su cumpleaños libre con paga. El cumpleaños que se celebre el 29 de febrero, se concederá libre con paga el 1 de marzo. Si por necesidades del servicio el empleado se ve obligado a trabajar durante el día de su cumpleaños, o éste cae en un día feriado fijo, el empleado podrá disfrutar como libre el próximo día laborable, o hábil, en coordinación con su supervisor.

Sección 6. En el caso de los empleados (as) que realizan labores en Caja de Muertos e Isla de Mona y que el día de su cumpleaños coincida durante su estadía en dichas islas, se le concederá el disfrute del mismo el próximo día laborable hábil a su regreso a la Isla Grande.



**ARTICULO 65
VACUNACION Y EXAMENES MEDICOS**

Sección 1. La Agencia administrará vacunas contra enfermedades contagiosas, tales como: T/B, Hepatitis, y cualquier otra enfermedad a empleados (as) en contacto directo, incluyendo, pero no limitado a trabajador de brigadas de playa y ríos, mensajeros, conserjes y cualquier otro personal que trabaje en áreas de riesgo.

Sección 2. La Agencia vendrá obligada a practicar pruebas de laboratorio conducentes a determinar si estos (as) empleados (as) en riesgo han estado expuestos a enfermedades infecciosas o contagiosas de alto riesgo.

Sección 3. La Agencia notificará a todos los (as) empleados (as) al que se le practique este tipo de prueba los hallazgos de los mismos. La Agencia será responsable de mantener en estricta confidencialidad los resultados de estas pruebas.



ARTICULO 66
AGRESION FISICA O VERBAL A MIEMBROS DE LA UNIDAD APROPIADA A

Sección 1. En los casos en que un miembro de La Unidad Apropiada sea agredido o que se agredan dos o más empleados entre si física y/o verbalmente en su área de trabajo, se tomarán las siguientes medidas:

- a) La parte alegadamente afectada notificará a la Policía de Puerto Rico en un término no mayor de veinticuatro (24) horas.
- b) En caso de lesión por agresión relacionada al curso normal del empleo, la Agencia facilitará los trámites del empleado (a) ante el Fondo del Seguro del Estado.
- c) La Agencia iniciará de forma inmediata todo trámite disciplinario, según se disponga en el reglamento aplicable.
- d) En casos en que la salud o seguridad física y/o emocional del miembro de la Unidad Apropiada se vea seriamente afectada, éste podrá ser reubicado a otro lugar de trabajo, a solicitud de su parte, mientras dure la investigación y se tome la acción correctiva o disciplinaria correspondiente.



ARTICULO 67
CLAUSULA DE SALVEDAD

Si por alguna cuestión legal, algún Tribunal mediante sentencia final y firme declara nula e inconstitucional o en conflicto con la legislación vigente alguna de las cláusulas, secciones o artículos de este Convenio, ello no invalidará el resto del mismo y continuará su vigencia en todas las demás partes con todas su fuerza y vigor, con excepción de la parte afectada. Las partes contratantes se reunirán en un plazo que no excederá cinco (5) días calendarios después de tener conocimiento de que una parte de este Convenio fuere declarada nula o esté en conflicto, o sea, incompatible con alguna Ley, para discutir una nueva disposición que una vez aprobada pasará a formar parte del presente Convenio Colectivo.

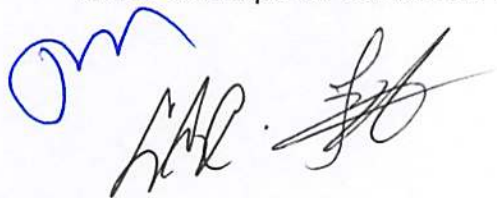

The image shows two handwritten signatures. The one on the left is written in blue ink and is highly stylized and cursive. The one on the right is written in black ink and is also cursive, appearing to be a signature with a large initial 'M' at the top.

**ARTICULO 68
ACUERDO TOTAL**

Sección 1. La Agencia y la Unión reconocen que culminaron las negociaciones de este Convenio Colectivo y cada una de ellas tuvo el derecho y la oportunidad de formular demandas y proposiciones con respecto a todas las materias económicas y no económicas y no excluidas por la Ley, en lo que respecta a la negociación del Convenio Colectivo y que todos los acuerdos y convenios alcanzados por ellas, mediante el ejercicio de tales derechos y oportunidades aparecen expresados en este Convenio Colectivo.


Sección 2. Las partes reconocen así mismo, que este Convenio Colectivo contiene todas las cláusulas acordadas por las partes y que a partir de la fecha que este Convenio sea aprobado por el Secretario de la Agencia y ratificado por la mayoría de los integrantes de la Unidad Apropriada que participen en el proceso de ratificación del mismo, en votación secreta y así lo certifique el Secretario de la Unión, mediante declaración jurada al efecto, las mismas entrarán en vigor.

Sección 3. Este Convenio no podrá ser modificado, enmendado, cambiado o darse por terminado, excepto por estipulación escrita, debidamente firmada por los representantes de las partes y ratificada por la mayoría de los integrantes de La Unidad Apropriada que participen en el proceso de ratificación del mismo, en votación secreta, y así lo certifique el Secretario de la Unión, mediante declaración jurada al efecto.



ACUERDO TOTAL

Sección 1. El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales/ Administración de Recursos Naturales y la Unión del Cuerpo de Vigilantes de Recursos Naturales y Ambientales/Local 3647/ SPUPR Concilio 95/AFSCME reconocen que culminaron las negociaciones de este Convenio Colectivo y cada uno de ellos tuvo el derecho y la oportunidad de formular demandas y proposiciones con respecto a todas las materias económicas y no económicas y no excluidas por la Ley num. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, en lo que respecta a la negociación del Convenio Colectivo. Así también reconocen que todos los acuerdos y convenios alcanzados por ellas, mediante el ejercicio de tales derechos y oportunidades, aparecen expresados en este Convenio Colectivo.



Sección 2. Las partes reconocen asimismo, que este Convenio Colectivo contiene todas las cláusulas acordadas por las partes y que a partir de la fecha que este Convenio sea aprobado por el Secretario del DRNA/ARN y ratificado por la mayoría de los integrantes de la Unidad Apropiable B que participen en el proceso de ratificación del mismo, en votación secreta y así lo certifique el Secretario de la SPU, mediante declaración jurada al efecto, las mismas entrarán en vigor.

Sección 3. Este Convenio no podrá ser modificado, enmendado, cambiado o darse por terminado, excepto por estipulación escrita, debidamente firmada por los representantes de las partes y ratificada por la mayoría de los integrantes de La Unidad Apropiable B que participen en el proceso de ratificación del mismo, en votación secreta, y así lo certifique el Secretario de la SPU, mediante declaración jurada al efecto.

MP
25 Abril 2012

om
25 cbr 12

m.e.m.h.

ARTICULO 69
VIGENCIA DEL CONVENIO COLECTIVO

Sección 1. Este Convenio Colectivo tendrá vigencia de tres (3) años a partir de la fecha que sea aprobado por el Secretario de la Agencia y ratificado por la mayoría de los miembros de la Unidad Apropriada, en votación secreta y certificada por el Secretario de la Unión, mediante declaración jurada, a tenor con la Ley.

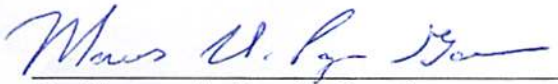
Sección 2. Las partes acuerdan que seis (6) meses antes del vencimiento de la vigencia de este Convenio Colectivo, darán inicio las negociaciones para acordar el Nuevo Convenio Colectivo entre las partes.

Sección 3. Las partes acuerdan que en treinta (30) días antes de finalizar la vigencia de este Convenio Colectivo se reunirán para acordar un término de extensión de dicho Convenio Colectivo, que no será mayor de seis (6) meses. Vencido este término las partes volverán a reunirse para llegar a nuevos acuerdos sobre este asunto.

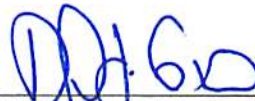
En San Juan, Puerto Rico, hoy ____ de _____ de _____

The image shows several handwritten signatures in blue ink. There are three distinct signatures: one on the left, one in the middle, and one on the right. The signatures are stylized and cursive.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de mayo de 2012.




Sr. Marcos L. Pagán García
Presidente
Unión Cuerpo de Vigilantes DRNA
Local 3647/Concilio 95/SPUPR/AFSCME



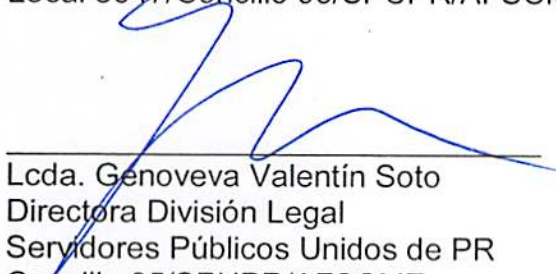
Hon. Daniel J. Galán Kercadó
Secretario
Departamento de Recursos
Naturales y Ambientales



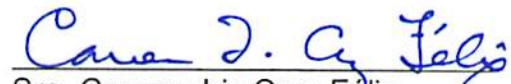
Sr. José R. Cruz Pujols
Presidente Comité Negociador
Unión Cuerpo de Vigilantes DRNA
Local 3647/Concilio 95/SPUPR/AFSCME



Sr. José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar Interino
Secretaría Auxiliar de Administración
Departamento de Recursos Naturales y
Ambientales



Lcda. Genoveva Valentín Soto
Directora División Legal
Servidores Públicos Unidos de PR
Concilio 95/SPUPR/AFSCME



Sra. Carmen Iris Cruz Félix
Subdirectora
Oficina Recursos Humanos
Departamento de Recursos Naturales y
Ambientales



Sr. Edgar de Jesús López
Director Ejecutivo
Servidores Públicos Unidos de PR
Concilio 95/SPUPR/AFSCME



Lcda. Aura González Ríos
Asesora Legal
Departamento de Recursos
Naturales y Ambientales



Sra. Annette González Pérez
Presidenta
Concilio 95/SPUPR/AFSCME



Sr. Manuel Meléndez Lavandero
Portavoz
Servidores Públicos Unidos de PR
Concilio 95/SPUPR/AFSCME



**Unión Cuerpo de Vigilantes del DRNA
Local 3647 SPU-Concilio 95 AFSCME**



**NOTIFICACION PARA ATENDER ASUNTOS LABORALES
(MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, DELEGADOS, DELEGADOS ALTERNOS Y
COORDINADORES)**

Nombre: _____

Seguro Social: _____

Puesto: _____

Fecha: _____

Hora de Salida: _____ (am/pm)

Hora de Regreso: _____ (am/pm)

Propósito:

Nombre del Empleado

Firma del Empleado

Nombre del Supervisor

Firma del Supervisor

Comentarios del Supervisor:



**Unión Cuerpo de Vigilantes del DRNA
Local 3647 SPU-Concilio 95 AFSCME**



SOLICITUD DE STATUS DE QUERELLA RADICADA

1. Caso Número: _____ (de tenerlo disponible)
2. Fecha de Radicación de la Querella: _____
3. Nombre del Delegado o Delegado Alterno que tomó la misma: _____

4. Nombre Querellante: _____
5. Dirección del Querellante: _____

6. Teléfono (s) del Querellante: _____
7. Indique gestión, si alguna, ha realizado para saber el status de su querella:

Nota: Favor de Entregar documentos a:



Unión Cuerpo de Vigilantes del DRNA
Local 3647 SPU-Concilio 95 AFSCME



Unión Cuerpo de Vigilantes SPUPR/AFSCME
Local 3647

_____ de _____ de 20__

Caso numero_____

Supervisor Cuerpo de Vigilantes
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales
_____, P.R.

Saludos,

.La presente es para solicitar una reunión para discutir sobre la situación surgida el día
_____ de _____ de 20__ la cual consiste en:

Estos hechos están en violación al Convenio Colectivo, leyes federales estatales,
federales, ordenes administrativas y otras.

Sin otro asunto al cual hacer referencia queda de usted.

Nombre

Representante Unión Cuerpo de Vigilantes



FORMULARIO DE QUEJAS Y AGRAVIOS



Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico

Departamento Recursos Naturales y Ambientales

PASO I

Caso Número: _____

Nombre Querellante _____ Seguro Social _____

Dirección del Querellante _____

Teléfono _____ Puesto _____ Región _____

Centro de Trabajo _____ Fecha _____

Alegación del Querellante _____

Cita de la Ley, Reglamento, Orden Administrativa o Artículo que se alega fue violado:

Breve descripción del evento y fechas: (Incluya: fecha, hora, lugar) (Anexar documentos pertinentes) _____

Nombre de Testigos _____

Petición del Querellante _____

Certificación

Conforme con el procedimiento para la Resolución de Quejas y Agravios entre las partes, Artículo 27, Sección 6 del Convenio Colectivo entre el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) y Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico (SPU/AFSCME) certificamos:

Haber tenido una reunión con _____ supervisor inmediato del Querellante _____ y el (la) delegado(a) de la Unión de Servidores Públicos Unidos el(la) Sr(a). _____ para discutir la querella presentada por el (la) Querellante y que como resultado la Querella fue:

A) _____ Resuelta y que las partes acuerdan el siguiente remedio:

B) _____ No resuelta y la querella será sometida al Comité de Conciliación

Certificado hoy día _____ de _____ de _____

Nombre del Supervisor _____ Firma del Supervisor _____

Nombre de Querellante _____ Firma del Querellante _____

Nombre del Delegado _____ Firma del Delegado _____



FORMULARIO DE QUEJAS Y AGRAVIOS



Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico

Departamento Recursos Naturales y Ambientales

Unidad _____ PASO II Caso Número: _____

Comité Conciliación

Nombre Querellante _____ Seguro Social _____

Dirección del Querellante _____

Teléfono _____ Puesto _____

Centro de Trabajo _____ Region _____

Alegación del Querellante _____

Cita de la Ley, Reglamento, Orden Administrativa o Artículo que se alega fue violado: _____

Breve descripción del evento y fechas: (Incluya: fecha, hora, lugar) (Anexar documentos pertinentes)

Nombre de Testigos _____

Petición del Querellante _____

Certificación

Conforme con el Procedimiento para la Resolución de Quejas y Agravios entre las partes Artículo 27, Sección 7 del Convenio Colectivo entre el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) y Servidores Públicos Unidos de Puerto Rico (SPU/AFSCME) certificamos:

Haber tenido una reunión del comité de Conciliación para discutir la querrela presentada por el (la) Querellante y que como resultado la Querrela fue:

A) _____ Resuelta y que las partes acuerdan el siguiente remedio:

B) _____ No resuelta y la querrela será sometida a arbitraje.

Certificado hoy día _____ de _____ de _____

Nombre del Rep. DRNA: _____ Firma: _____

Nombre del Rep. DRNA: _____ Firma: _____

Nombre del Rep. Unión: _____ Firma: _____

Nombre del Rep. Unión: _____ Firma: _____

Nombre del Mediador CTRSP: _____ Firma: _____

Nombre del Querellante: _____ Firma: _____