ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Corporación del Fondo del Seguro del Estado

Oficina Central

05 de septiembre de 2014

A TODO EL PERSONAL GERENCIAL

Lcda. Liza M. Estrada Figueroa
Administradora

MEDIDAS DE EFECTIVIDAD INMEDIATA EN CUMPLIMIENTO CON LOS ARTÍCULOS 9, 10, 11 y 17 DE LA LEY NÚMERO 66 DE 17 DE JUNIO DE 2014, LEY ESPECIAL DE SOSTENIBILIDAD FISCAL Y OPERACIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, EN LA CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO

I. Introducción

La Ley Núm. 66 del 17 de junio de 2014, conocida como Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, (Ley 66-2014) declara un estado de emergencia fiscal y dispone medidas para garantizar la continuidad de la gestión pública, restaurar el crédito público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y mejorar la condición fiscal de las corporaciones públicas. A esos efectos, establece medidas de reducción de gastos, controles para la ocupación de puestos vacantes, flexibilidad para efectuar transacciones de personal, suspensión de cláusulas de convenios colectivos con impacto económico directo o indirecto y otros controles fiscales en todas las corporaciones públicas. Este Memorando se emite con el propósito de notificar a todos los empleados gerenciales de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) las medidas de efectividad inmediata en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 9, 10, 11 y 17 de Ley 66-2014.

Las referidas disposiciones de la Ley 66-2014 suspenden toda norma establecida en ley, reglamento, precepto u orden administrativa que resulte contraria o interfiera con lo dispuesto en dicha ley con relación a la obligación de ocupación de puestos adicionales, las condiciones en que se reemplazan empleados, la categoría de puestos ocupados o que restrinja o pretenda

restringir, de cualquier forma, la facultad de la administración de todas las corporaciones públicas para determinar el volumen o tipo de plantilla necesaria para su funcionamiento y provisión de servicios a la ciudadanía. En su artículo 11, la Ley 66-2014 prohíbe aumentos de salarios por cualquier concepto, así como compensaciones monetarias extraordinarias, según definidas en el estatuto e irrespectivo del grado de autonomía fiscal o presupuestaria de la corporación. El artículo 17, por su parte, ordena suspender, durante la vigencia de dicha ley, el pago en efectivo por concepto de liquidación de excesos por licencias regulares y de enfermedad.

Contrario a lo que dispone en torno a los empleados unionados, en cuanto a los gerenciales la Ley 66-2014 no provee discreción alguna ni establece ningún mecanismo de negociación que permita sustituir sus disposiciones. De hecho, el 1 de julio de 2014 la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) emitió la Carta Circular 117-14, la cual explica que, en cuanto a los empleados gerenciales, las disposiciones de la Ley 66-2014 serán efectivas y deberán ser ejecutadas a partir de la firma de ésta el 17 de junio de 2014. Por tanto, solo en caso de que se apruebe alguna enmienda a la Ley 66 o la OGP comunique de manera oficial una interpretación diferente de la misma, no existe margen alguno para ignorar lo dispuesto por la Ley 66-2014 en cuanto a la clase gerencial de la Corporación.

II. Ocupación de puestos vacantes (Art. 9 Ley 66-2014)

A partir del 1ro de julio de 2014 y durante la vigencia de la Ley 66-2014, no se realizarán nombramientos de empleados regulares o de carrera, transitorios o irregulares. Se exceptúan de esta prohibición nombramientos de empleados que:

a. Proveen un servicio directo esencial a la ciudadanía.

b. Son indispensables e imprescindibles para asegurar el complimiento de los deberes ministeriales de la Corporación.

c. Generan ingresos directos a la Corporación.

d. Sustituyan servicios que eran provistos mediante subcontratación al 30 de junio de 2014, cuando se pueda probar un ahorro neto considerando todos los costos relativos entre ambas opciones.

e. Empleados transitorios ejerciendo labores en el mismo puesto.

f. Sea sufragado en más de cincuenta por ciento (50%) por fondos ingresos propios.

g. Responden a un requerimiento específico y directo de un tribunal o foro administrativo competente para ocupar el puesto.

Toda petición para convocar un puesto vacante deberá ser sometida a Recursos Humanos para el estudio correspondiente acorde con la Ley 66-2014. De conformidad con dicha ley, se evaluará como primera alternativa el traslado o destaque de empleados regulares y transitorios. En todos los casos en que se trate de un nuevo nombramiento, inclusive aquellos sujetos a excepción, se requerirá la autorización de la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (OGP) previo a la ocupación del puesto. En caso de que el nuevo nombramiento conlleve un sueldo mayor a $70,000 anual, también se requerirá autorización del Gobernador, o la persona en quien este delegue.

El proceso de autorización para nuevos nombramientos se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la normativa emitida por la OGP a esos efectos. La documentación necesaria para la aprobación de cada nuevo nombramiento por la OGP incluirá: una certificación confirmando que no es posible o deseable llenar el puesto mediante un traslado o un destaque administrativo; una carta de endoso del Banco Gubernamental de Fomento basado en la capacidad fiscal de la CFSE y la naturaleza e importancia del nombramiento propuesto; una certificación confirmando la disponibilidad de fondos, que no se proyecta sobregiro presupuestario y que la entidad tiene la capacidad financiera para cubrir el efecto del reclutamiento; la plantilla de aprobación de la Secretaria de la Gobernación establecida al amparo de la Orden Ejecutiva 2013-02 y 2013-03, cuando sea necesaria la autorización del Gobernador; y una certificación donde el candidato a ser nombrado reconoce el riesgo de nulidad por incumplimiento con lo requerido por la Ley 66-2014 y se le notifica su derecho a exigir copia de las autorizaciones requeridas. La documentación requerida para el perfeccionamiento de cada nuevo nombramiento incluirá: el juramento; la carta de nombramiento; un documento donde el Administrador de la CFSE, o el funcionario delegado autorizado a nombrar, certifica el cumplimiento con las disposiciones de la Ley 66-2014; la aprobación de la OGP; la aprobación de la Secretaria de la Gobernación (cuando sea necesaria); una certificación confirmando la aplicabilidad de alguna de las excepciones dispuestas en el Art. 19 de la Ley 66-2014; breve exposición narrativa para justificar la excepción que se reclama; y la certificación donde la persona a ser nombrada reconoce el riesgo de nulidad por incumplimiento con lo requerido por la Ley 66-2014 y se le notifica su derecho a exigir copia de las autorizaciones requeridas.

III. Traslados y destaques administrativos (Art. 10 Ley 66-2014)

Durante la vigencia de la Ley 66-2014 y previa autorización de la OGP, se permitirán los traslados y los destaques administrativos de empleados gerenciales regulares y transitorios entre entidades de la Rama Ejecutiva. El empleado trasladado o en destaque deberá cumplir con los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia necesaria para ocupar el puesto. Los destaques y los traslados administrativos en la misma corporación podrán ser realizados por la autoridad nominadora, o su representante autorizado, sin necesidad de autorización previa o posterior de la OGP.

Los traslados y los destaques al amparo de lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley 66-2014 se podrán realizar con total flexibilidad, pero no se podrán utilizar como medida punitiva, no se harán arbitrariamente ni podrán resultar onerosos para el empleado. Estas acciones de personal no conllevarán aumentos ni reducción de salario o beneficios marginales.

IV. Aumentos en beneficios económicos o compensación monetaria extraordinaria

Durante la vigencia de la Ley 66-2014 no se concederán a empleados gerenciales de la CFSE, incluyendo transitorios, regulares, de confianza e irregulares, aumentos en beneficios económicos ni compensación monetaria extraordinaria. Estas limitaciones serán efectivas y ejecutadas al 17 de junio de 2014, fecha de vigencia de la Ley 66-2014.

A. Aumentos (Art. 11 (b) de la Ley 66-2014):

1. Salarios (Art. 11 (b) (i) de la Ley 66-2014):

Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados de la CFSE no podrán recibir aumentos de salarios ni aumentos por pasos por mérito, pasos por antigüedad, reconocimiento a la antigüedad, incentivos por años de servicio y diferencial salarial pro-retiro. Tampoco se podrán conceder ajustes económicos por cualquier concepto que conlleven algún tipo de aumento al salario de cualquier empleado.

2. Beneficios marginales (Art. 11 (b) (ii) de la Ley 66-2014):

Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados gerenciales no podrán recibir aumentos en aportaciones patronales para beneficios marginales, tales como plan médico, seguro por incapacidad no ocupacional (SINOT), seguros de vida y otros seguros.

3. Planes de retiro (Art. 11 (b) (iii) de la Ley 66-2014):

Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados gerenciales no podrán recibir aumentos en aportaciones a planes de retiro más allá de las establecidas en ley para los sistemas de retiro gubernamentales.

4. Bonos (Art. 11 (b) (iv) de la Ley 66-2014):

Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados gerenciales no podrán recibir aumentos en bonos de Navidad o cualesquiera otras bonificaciones permitidas por la ley.

5. Ascensos o traslados (Art. 11 (b) (v) de la Ley 66-2014):

Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados gerenciales no podrán recibir aumentos por ascenso o traslado, excepto que tal ascenso o traslado resulte en un ahorro neto para la CFSE, eliminando la necesidad de reclutamiento de un empleado neto adicional y siempre que dicho reclutamiento hubiese cumplido con los requisitos para ocupar puestos establecidos en el Artículo 9 de la Ley 66-2014.

6. Reinstalación (Art. 11 (b) (vi) de la Ley 66-2014):

Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados gerenciales no podrán recibir aumentos por reinstalación.

7. Pagos de diferencial por condiciones extraordinarias o por interinatos (Art. 11 (b) (vii) de la Ley 66-2014):

Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados gerenciales no podrán recibir pagos de diferencial en salario por condiciones extraordinarias, incluyendo alto riesgo, turnos rotativos, turnos nocturnos, ubicación, desperdicios biomédicos, área especializada, difícil reclutamiento, retención, doble tarea o dietas, ni por interinatos, excepto que tal diferencial resulte en un ahorro neto, eliminando la necesidad de reclutamiento de un empleado neto adicional y siempre que dicho reclutamiento hubiese cumplido con los requisitos para ocupar puestos establecidos en el Artículo 9 de la Ley 66-2014.

En el caso de los interinatos, a partir del 1ro de julio de 2014 solo se renovarán aquellos que al 30 de junio de 2014 hubiesen estado en vigor y en que persista la necesidad de ocupar interinamente el puesto. También desde el 1ro de julio de 2014 no se aprobarán interinatos en que los candidatos no cumplan con los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia necesaria para ocupar el puesto. Toda petición de interinato debe ser sometida a Recursos Humanos para el estudio y la determinación correspondiente.

Se aclara que la prohibición contra aumentos en beneficios económicos contenida en el inciso (b) del Artículo 11 de la Ley 66-2014 no aplicará a beneficios económicos que, a la vigencia de dicha Ley, ya formaban parte de la compensación del empleado, por ejemplo; diferenciales salariales por turnos rotativos o nocturnos, alto riesgo, área especializada, desperdicios biomédicos, entre otros. La prohibición de la Ley 66-2014 se limita a la concesión de beneficios adicionales, por ejemplo, diferenciales nuevos que no formaban parte de la compensación del empleado al momento de entrar en vigor dicha ley.

B. Compensación monetaria extraordinaria (Art. 11 (c) de la Ley 66-2014):

1. Bono de Navidad en exceso de seiscientos dólares ($600) (Art. 11 (c) (iii) de la Ley 66-2014):

Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados gerenciales no podrán recibir bono de Navidad en exceso de seiscientos dólares ($600).

2. Bonos (Art. 11 (c) (v) de la Ley 66-2014):

Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados no podrán recibir bonificaciones por ningún concepto, incluyendo, pero sin limitarse a, por productividad, asistencia, puntualidad, retiro, incapacidad y cesantía debido a economía.

3. Concesión de días y horas libres con paga sin cargo a licencia alguna (Art. 11 (c) (vi) de la Ley 66-2014):

Durante la vigencia de la Ley 66-2014, quedan sin efecto las siguientes concesiones para los empleados gerenciales de la Corporación:

a) Día para proceso de matrícula.
b) Día para asistir a graduación propia.
c) Siete y media (7½) horas para asistir a graduación de hijos.
d) Cinco (5) días por esterilización.
e) Cinco (5) días por paternidad.
f) Tiempo para reuniones de directivas de organizaciones bona fide.
g) Tiempo para asuntos, reuniones y actividades de organizaciones bona fide y sus comités.
h) Tiempo para honrar la profesión.
i) Tiempo para asistir a reuniones de juntas examinadoras o colegios profesionales.
j) Tiempo para asistir a asambleas anuales de colegios profesionales.
k) Tiempo para asistir a reuniones, comisiones o actividades de colegios profesionales.
l) Tiempo para realizar gestiones relacionadas con deducciones de salarios.
m) Día de cumpleaños.
n) Dos (2) horas para vacunación de hijos.
o) Una hora para cambio de cheque o transacciones bancarias.
p) Periodo de descanso de quince (15) minutos en la mañana y en la tarde.

4. Licencias con paga que no estén establecidas estatutariamente (Art. 11 (c) (vii) de la Ley 66-2014):

a) Regular o vacaciones:

(1) Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados gerenciales de la Corporación tendrán derecho a acumular hasta treinta (30) días laborables al año de vacaciones regulares, a razón de dos y medio (2½) días por mes, hasta un máximo de noventa (90) días al terminar cualquier año natural.

(2) Tendrán derecho a acumular vacaciones regulares por el tiempo que disfruten de licencia con sueldo por cualquier concepto que se permita por la Ley 66-2014. Este crédito se hará después que el empleado se reinstale a su puesto y nunca antes de concederse la licencia o mientras se disfrute de la misma.

(3) Durante la vigencia de la Ley 66-2014, el máximo de días de vacaciones que estarán sujetos a liquidación, en caso de separación del servicio, será de noventa (90) días.

(4) El empleado gerencial de la Corporación que acumule más de noventa (90) días al finalizar el año natural deberá disfrutar dicho exceso en la fecha más próxima, en o antes de los primeros seis (6) meses del próximo año natural.

(5) A los empleados gerenciales de la Corporación se les reconocerán los balances de licencias por vacaciones acumuladas al 30 de junio de 2014. No obstante, no se podrá liquidar en efectivo el exceso acumulado de noventa (90) días antes y durante la vigencia de la Ley 66-2014.

(6) De conformidad con el Art. 17 de la Ley 66-2014, Recursos Humanos establecerá un plan de vacaciones para agotar el exceso del balance acumulado al 30 de junio de 2014, de manera tal que, al finalizar la vigencia de dicha Ley 66, no hayan empleados con acumulaciones en exceso de lo permitido.

(7) Recursos Humanos notificará a todos los empleados durante los primeros quince (15) días del mes de septiembre de 2014 y sucesivamente en febrero de los años 2015 y 2016 los

balances acumulados en exceso de lo permitido al 31 de diciembre de cada año natural.

b) Enfermedad:

(1) Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados gerenciales de la Corporación tendrán derecho a licencia por enfermedad a razón de día y medio (1½) por mes de servicio hasta un máximo de ciento veinte (120) días.

(2) El exceso de licencia de enfermedad acumulado por los empleados gerenciales de la CFSE previo a la fecha de vigencia de la Ley 66-2014 se congelará al salario vigente al 30 de junio de 2014. La liquidación en efectivo del exceso de esta licencia se hará únicamente en caso de desvinculación del servicio público.

(3) El exceso acumulado posterior a la vigencia de la referida Ley, así como aquel que se acumule al 31 de diciembre de cada año, deberá disfrutarse en o antes del 30 de junio del año siguiente del que fue acumulado. Después de esa fecha, se pierde tal balance. Recursos Humanos notificará durante el mes de enero de 2015 y 2016 los balances acumulados en exceso de lo aquí indicado.

c) Liquidación de licencias por vacaciones o enfermedad que no sean excesos:

(1) Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados gerenciales de la Corporación tendrán derecho a liquidar en efectivo hasta un máximo de 5 días por año fiscal por concepto de licencia de vacaciones y/o de enfermedad que no sea exceso.

(2) Dicha liquidación deberá solicitarse en o antes del día 15 del mes de octubre. La Corporación pagará la misma en o antes de la segunda quincena de noviembre.

d) Licencia compensatoria/horas extra:

(1) De conformidad con la Ley 66-2014, la cual declara un estado de emergencia fiscal y establece medidas de reducción de gastos, no se aprobarán horas extra o tiempo compensatorio

a empleados. En la medida que sea posible, todos los trabajos deben coordinarse para ser realizados dentro de la jornada regular de trabajo de la CFSE. Para que se reconozca el derecho a recibir licencia compensatoria o tiempo extra, tiene que existir una autorización previa y expresa del supervisor inmediato del empleado, de la Oficina de Presupuesto, del Área de Recursos Humanos y de la Administradora. Esto también aplica a los casos de traslados y destaques administrativos en otras agencias de gobierno.

(2) Durante la vigencia de la Ley 66-2014, no se podrá liquidar en efectivo el exceso de licencia compensatoria.

e) Licencia especial por accidente del trabajo o enfermedad ocupacional:

(1) Durante la vigencia de la Ley 66-2014, no se podrá reconocer la licencia especial por accidente del trabajo o enfermedad ocupacional a los empleados gerenciales. La Ley 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como Ley de Compensaciones por Accidente del Trabajo, (Ley 45-1935) no establece dicha licencia especial.

(2) No obstante, la Ley 66-2014 no modifica la reserva de empleo a favor de aquel empleado que sufra un accidente o enfermedad por motivo de su empleo, aun cuando la misma exceda del periodo estatutario de doce (12) meses.

(3) La Corporación continuará pagando la aportación patronal del plan médico durante el tiempo que el empleado esté en licencia sin sueldo por motivo de accidente o enfermedad ocupacional hasta un máximo de un (1) año.

f) Licencia sin sueldo por enfermedad no ocupacional:

(1) Por razones de mérito y sujeto a las necesidades del servicio, la Corporación podrá conceder licencia sin sueldo por enfermedad no ocupacional hasta un máximo de un (1) año a aquellos empleados gerenciales con más de dos (2) años de servicio en la Corporación que hayan agotado sus balances de licencia por enfermedad y licencia de vacaciones regulares. Esta se concederá una vez se compruebe dicha

incapacidad no ocupacional mediante certificación médica al efecto.

(2) La CFSE continuará pagando la aportación patronal del plan médico durante el tiempo que el empleado esté en licencia por enfermedad no ocupacional hasta un máximo de un (1) año.

g) Licencia por maternidad, aborto y/o adopción:

(1) De conformidad con la Ley 3 de 13 de marzo de 1942, según enmendada, conocida como Ley de Madres Obreras, (Ley 3-1942) las empleadas de la CFSE tendrán derecho a paga completa por cuatro (4) semanas antes del parto y cuatro (4) semanas después del alumbramiento por concepto de licencia por maternidad, para un total de ocho (8) semanas. Para conceder esta licencia se requerirá que la empleada presente certificación médica de un obstetra-ginecólogo que así lo certifique.

(2) Cuando se trate de un embarazo ectópico o un aborto, la empleada tendrá derecho al disfrute de las 8 semanas o de un período menor de la licencia por maternidad. Para conceder esta licencia se requiere que la empleada presente certificación médica de un obstetra-ginecólogo que certifique que el embarazo ectópico o aborto tuvo efectos fisiológicos similares a un parto.

(3) Si al finalizar las ocho (8) semanas concedidas de licencia por maternidad le sobreviniera a la empleada alguna enfermedad como consecuencia directa del alumbramiento que le impidiera reintegrarse a su trabajo, se podrá ampliar el período de descanso hasta doce (12) semanas adicionales. Este período alterno de doce (12) semanas será sin sueldo. La empleada podrá acogerse a una licencia bajo las disposiciones de la Family Medical Leave Act, (FMLA) si cumple con los requisitos establecidos en esa Ley.

(4) Las empleadas que decidan adoptar hijos podrán disfrutar de ocho (8) semanas de licencia de maternidad. La empleada vendrá obliga a someter al Área de Recursos Humanos su solicitud de licencia y la documentación que le sea requerida, según las normas establecidas por esa oficina.

(5) De conformidad con la Ley 66-2014, no se podrá conceder licencia por maternidad en exceso de la establecida por la Ley 3-1942.

h) Licencia para fines judiciales:

(1) De conformidad con la Ley 281 de 27 de septiembre de 2003, según enmendada, (Ley 281-2003) la CFSE concederá licencia con paga a aquel empleado que sea llamado a prestar servicio activo de jurado ante cualquier tribunal de justicia. A estos efectos, deberá presentar evidencia de citación y certificación del tribunal de que ha sido seleccionado a servir como jurado en casos civiles y criminales.

(2) De conformidad con la Ley 66-2014, no se podrá conceder licencia para fines judiciales en exceso de la establecida por la Ley 281-2003.

i) Licencia para comparecer como testigo en casos criminales:

(1) De conformidad con la Ley 122 de 12 de julio de 1986, según enmendada, (Ley 122-1986) la CFSE concederá licencia con paga a aquel empleado que sea llamado a comparecer como testigo en casos criminales. A estos efectos, deberá presentar evidencia de citación y certificación del tribunal de que ha sido citado para servir como testigo en dicho caso criminal.

(2) De conformidad con la Ley 66-2014, no se podrá conceder licencia para comparecer como testigo en exceso de la establecida por la Ley 122-1986.

j) Licencia escolar:

(1) Según dispone la Ley 134 de 11 de julio de 1998, (Ley 134-1998) la CFSE concederá dos (2) horas al comienzo y dos (2) horas al final del semestre escolar al empleado padre, madre o tutor(a) legal para que, a requerimiento de las autoridades escolares o por iniciativa propia, comparezcan a las instituciones educativas donde cursan estudios sus hijos. El empleado presentará evidencia de su comparecencia mediante certificado de las autoridades escolares.

(2) De conformidad con la Ley 66-2014, no se podrá conceder licencia escolar en exceso de la establecida por la Ley 134-1998.

k) Licencia con paga para representar a Puerto Rico en competencias deportivas:

(1) Según dispone la Ley 49 de 27 de junio de 1987, (Ley 49-1987) la CFSE concederá licencia con paga para representar a Puerto Rico en competencias deportivas a los empleados que estén debidamente certificados por el Comité Olímpico de Puerto Rico, o por federaciones afiliadas al Comité Olímpico, como competidores, jueces, árbitros o delegados para representar a Puerto Rico en juegos olímpicos, juegos panamericanos, juegos centroamericanos o campeonatos regionales o mundiales. La licencia será por el término de treinta (30) días laborales para ser utilizados de forma consecutiva.

(2) De conformidad con la Ley 66-2014, no se podrá conceder licencia deportiva en exceso de la establecida por la Ley 49-1987.

l) Licencia para brindar servicios voluntarios de emergencia para la Cruz Roja Americana, la Oficina de Manejo de Emergencias o la Defensa Civil:

(1) Según dispone la Ley 58 de 11 de agosto de 1994, (Ley 58-1994) la CFSE concederá, a todo empleado que sea voluntario certificado en servicios de desastre de la Cruz Roja Americana, una licencia con paga por un período que no exceda treinta (30) días calendario en un período de doce (12) meses para participar en funciones especializadas de desastres de la Cruz Roja Americana.

(2) De conformidad con la Ley 66-2014, no se podrá conceder licencia por este concepto en exceso de la establecida por la Ley 58-1994.

m) Licencia para renovar la licencia de conducir:

(1) Según dispone la Ley 132 de 3 de junio de 2004, (Ley 132-2004) la Corporación concederá a todos los empleados dos (2) horas laborables, sin cargo a licencia alguna, para la renovación de licencia de conducir, siempre que la posesión de ésta sea indispensable para su trabajo por la naturaleza del mismo.

(2) De conformidad con la Ley 66-2014, no se podrá conceder licencia para renovar la licencia de conducir en exceso de la establecida por la Ley 132-2004.

n) Licencia para donar sangre:

(1) Según dispone la Ley 134 de 11 de julio de 1998 (Ley 134-1998) la Corporación concederá cuatro (4) hojas laborales al año para donar sangre en los diferentes bancos de sangre debidamente autorizados.

(2) Para que el empleado sea acreedor de esta licencia, deberá presentar evidencia original de la donación, a tono con lo dispuesto en la Ley 134-1998.

(3) De conformidad con la Ley 66-2014, no se podrá conceder licencia para donar sangre en exceso de la establecida por la Ley 134-1998.

o) Licencia médico familiar:

En virtud de 29 USC 2601 et seq, la Corporación concederá licencia sin sueldo a empleados elegibles hasta un máximo de doce (12) semanas que mediante certificado médico justifique la necesidad de cuidado directo a padres, cónyuges e hijos y del propio empleado. Durante el tiempo de esta licencia, el empleado tendrá derecho a continuar con el plan médico y a recibir la aportación de la Corporación al mismo.

p) Licencia por cesión de días:

Durante la vigencia de la Ley 66-2014 y en atención a lo que dispone la Ley 44 de 22 de mayo de 1996, no se alterará la licencia por cesión entre empleados de la Corporación.

q) Licencia militar:

(1) La Ley 66-2014 no modifica las disposiciones de ley relacionadas con las licencias militares. La Corporación, pues, concederá licencia militar conforme a las disposiciones de la "Uniformed Services Employment and Reemployment Rights Act of 1994", (USERRA) 38 U.S.C. sec. 4301 et seq., y de la Sección 231 del Código Militar, Ley Núm. 62 de 23 de junio de 1969, según enmendada, 25 L.P.R.A. sec. 2082.

(2) Al solicitar cualquier tipo de licencia militar, el empleado deberá someter, conjuntamente con su solicitud de licencia, la orden de servicio militar de la unidad a la que pertenece y cualquier otra evidencia solicitada por la Corporación.

r) La Ley 66-2014 no modifica las disposiciones de la Ley 239 de 1 de septiembre de 2004 que concede 3 horas al mes sin cargo a licencia alguna a los miembros de las juntas de directivas de corporaciones públicas.

s) Otras licencias:

Durante la vigencia de la Ley 66-2014, se suspenderán las siguientes licencias no estatutarias:

(3) Licencia anticipada de vacaciones.
(4) Licencia anticipada por enfermedad.
(5) Licencia por enfermedad catastrófica y/o terminal.
(6) Licencia para comparecer a procedimientos judiciales o tratamientos que se le requiera a un hijo menor de edad como parte de un proceso de rehabilitación.
(7) Licencia para fines judiciales o administrativos en exceso de lo establecido en las Leyes 122-1986 y 281-2003.
(8) Licencia por paternidad.
(9) Licencia para funeral.
(10) Licencia por maternidad en exceso de la establecida en la Ley 3-1942.
(11) Licencia por suspensión de servicios a causa de fuerza mayor, excepto cuando el Gobernador de Puerto Rico establezca días feriados en caso de desastres o emergencias conforme al artículo 387 del Código Político de 1902.
(12) Licencia deportiva con paga para representar a la CFSE en actividades dentro o fuera de Puerto Rico.

(13) Licencia con paga para asistir a congresos profesionales o laborales dentro o fuera del País.
(14) Licencia para vacunar hijos.
(15) Licencia con paga por razón de adiestramientos cortos requeridos por los Cuerpos de la Defensa Civil.
(16) Cualquier otra licencia con paga no contenida en la presente lista y que, a su vez, no esté reconocida por ley.

C. Beneficios educativos:

1. Licencia con sueldo para estudios:

a) Se podrá conceder licencia con sueldo para estudios, seminarios, cursos o talleres, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en la reglamentación o normativa administrativa vigente y se suscriba un acuerdo legal mediante el cual el empleado beneficiado se obligue a trabajar por un tiempo equivalente al doble del tiempo que le tome completar los estudios, seminarios, cursos o talleres y el deber de devolución de la licencia pagada en caso de incumplimiento.

b) La Oficina de Educación y Desarrollo evaluará las peticiones de licencia con sueldo para estudios, seminarios, cursos o talleres que solicite un empleado y recomendará a la autoridad nominadora, o su representante autorizado, la concesión o no de estos beneficios.

c) La aprobación de estudios, seminarios, cursos o talleres estará condicionada a que el servicio no se vea afectado y que el empleado lo haya solicitado con suficiente antelación para que los supervisores puedan realizar los arreglos que sean necesarios en el área de trabajo.

2. Licencia sin sueldo para estudios:

a) La Corporación podrá conceder licencia sin sueldo para estudios hasta un máximo de dos (2) años para su mejoramiento profesional, luego de evaluar la necesidad del servicio, la puntualidad, asistencia y eficiencia del empleado. Esta licencia será autorizada por el Administrador o su representante designado.

b) El empleado no acumulará licencia de vacaciones regulares ni enfermedad ni estará cubierto por el Plan Médico por el tiempo que esté disfrutando de esta licencia.

c) El empleado deberá hacer su solicitud a Recursos Humanos indicando la naturaleza de los estudios. Presentará una certificación donde se establezca que los estudios se ofrecerán únicamente de día, la duración de los mismos y la institución o lugar en el cual cursará estudios.

d) El empleado en disfrute de esta licencia, al finalizar los estudios, se reinstalará a su puesto con el sueldo que éste ostentaba a la fecha de acogerse a dicha licencia.

3. Pago de adiestramientos, seminarios, cursos o talleres:

El límite que concede la Ley 66-2014 para el pago de adiestramientos, seminarios, cursos y talleres de capacitación y desarrollo será seiscientos dólares ($600.00) por empleado al año. Durante la vigencia de la Ley 66-2014 se suspenderá el beneficio de pago de matrícula, así como el beneficio de reembolso de gastos y libros de materiales.

D. Beneficios por cuidado de hijos:

El beneficio para cuido de hijos permanecerá inalterado durante la vigencia de la Ley 66-2014.

E. Programa ayuda al empleado (PAE):

El beneficio del programa de ayuda al empleado de la Corporación permanecerá inalterado durante la vigencia de la Ley 66-2014.

V. Otras medidas requeridas en virtud de la Ley 66-2014

De conformidad con la Ley 66-2014, la cual declara un estado de emergencia fiscal y establece medidas de reducción de gastos, durante la vigencia de la misma no se podrán conceder los siguientes beneficios:

A. Pago de gastos de funeral.

B. Pago en efectivo de uniformes o vestimenta. Cuando la Corporación requiera el uso de algún uniforme particular, se proveerá el mismo al empleado o se le pagará en efectivo el valor del mismo.

C. Financiamiento de autos.

D. Pago del 25% del seguro de automóvil.

E. Fondos de actividades deportivas, culturales y educativas.

F. Reembolso de hasta $500 por honorarios de abogados en casos de accidentes en el desempeño de sus deberes.

VI. Días feriados

La Corporación concederá los días feriados establecidos en la Ley 111-2014 y aquellos que el Honorable Gobernador de Puerto Rico proclame por desastre u otro concepto en virtud del Código Político de Puerto Rico.

VII. Viajes

A. Durante la vigencia de la Ley 66-2014, permanecerá inalterado el beneficio de reembolso de gastos de dieta y millaje por viajes oficiales en automóvil propio dentro de la Isla, al igual que el pago de compensación fija por uso de automóvil privado en gestiones de trabajo si recorren cien (100) millas mensuales o más.

B. Se prohíbe el uso de fondos públicos para viajes fuera de Puerto Rico por parte del Administradora o empleados gerenciales de confianza de la CFSE, excepto cuando dichos viajes sean esenciales para el desempeño de funciones oficiales y hayan sido previamente autorizados por la Secretaria de la Gobernación.

C. En cuanto a los demás empleados gerenciales de la CFSE, se requerirá autorización de la Secretaria de la Gobernación para viajes fuera de Puerto Rico en caso que: (1) viajen dos o más empleados para el mismo propósito en tiempo coetáneo; o (2) el costo de alojamiento por noche exceda de doscientos cincuenta dólares ($250.00).

VIII. Pago de Colegiación

La Corporación pagará la colegiación anual de los abogados gerenciales, enfermeras gerenciales y farmacéuticos gerenciales que ejerzan funciones como tales en la institución.

IX. Hora de Entrada

El horario regular de trabajo de la Corporación establecido se mantiene de 8:00 am a 4:30 pm. Se exceptúa aquel horario establecido en el Hospital Industrial para atender los distintos turnos de trabajo y aquellos otros que hayan sido establecidos o sea necesario establecer en cualquier otra dependencia de la Corporación. Se considerará tardanza si el

empleado llega a su sitio de trabajo después de haber transcurrido diez (10) minutos de la hora fijada para entrar.