



BOLETIN INFORMATIVO

Número 2015-007

Fecha: 2 de octubre de 2014

Asunto: **MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE GASTOS EN CUMPLIMIENTO CON LOS ARTÍCULOS 9, 10, 11 y 17 DE LA LEY NÚMERO 66-2014, LEY ESPECIAL DE SOSTENIBILIDAD FISCAL Y OPERACIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

I. Introducción

J. S.
La Ley Número 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 de la Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT) las medidas 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.

En torno a los empleados unionados la Ley 66-2014, en reconocimiento a la sindicalización de empleados públicos, dispuso un procedimiento participativo alterno y uniforme mediante el cual los representantes de los empleados unionados, junto a los representantes de las entidades gubernamentales, llevaron a cabo un proceso de negociación con miras a enmendar convenios colectivos vigentes y establecer modificaciones a las condiciones económicas de empleo que sustituyeran las dispuestas en los incisos (a), (b), (c) y (d) del Artículo 11 de la referida ley, siempre y cuando dichas enmiendas fueran adoptadas y ratificadas por todas las partes en o antes del 31 de julio de 2014 y que el ahorro promedio por empleado unionado a obtenerse, mediante la implantación de estas enmiendas, fuera comparable al que hubiese sido obtenido mediante la aplicación de los referidos incisos. El Artículo 11, Inciso k, de la Ley 66-2014, dispuso que la meta de ahorro a ser alcanzada durante dichas negociaciones, sería determinada por la Junta de Directores de las entidades públicas y que en caso de que las enmiendas no hubieren sido firmadas y ratificadas al 31 de agosto de 2014, los incisos (a), (b), (c) y (d) del Artículo 11, se aplicarían de forma retroactiva al 1 de julio de 2014.

En el caso de la ACT, el proceso participativo alterno dispuesto en la Ley 66-2014, se llevó a cabo con el representante de los empleados unionados, Prosol-Utier, y el mismo concluyó el 15 de septiembre de 2014 (fecha límite según prorrogada por el Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos), sin que se hubieran alcanzado acuerdos entre las partes que pudieran modificar las condiciones económicas de empleo de los empleados unionados que sustituyeran las dispuestas en los incisos (a), (b), (c) y (d) del Artículo 11 de la referida ley.

J. C. M.
Para los empleados gerenciales, no obstante, 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 el 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 ACT.

Siendo todo lo anterior así, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 66-2014, a continuación exponemos a todos los empleados de la ACT cuáles son las medidas en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 9, 10, 11 y 17 de la referida ley.

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

A partir del 1 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 cumplimiento de los deberes ministeriales de la ACT.
- c. Generan ingresos directos a la ACT.
- 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 al Área de 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 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 para Puerto Rico (BGF) basado en la capacidad fiscal de la ACT 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 Secretaría 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 Director Ejecutivo de la ACT 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 del Secretario 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 destakes 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 destakes administrativos de empleados regulares y transitorios entre entidades de la Rama Ejecutiva. El empleado trasladado o en destake deberá cumplir con los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia necesaria para ocupar el puesto. Los destakes y los traslados administrativos en la misma ACT 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 destakes 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 de la ACT, incluyendo transitorios, regulares y de confianza, aumentos en beneficios económicos ni compensación monetaria extraordinaria. Estas limitaciones serán efectivas al 17 de junio de 2014, fecha de vigencia de la Ley 66-2014.

A. Aumentos en beneficios económicos (Art. 11 (b) de la Ley 66-2014)

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

firmado

Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados de la ACT no podrán recibir aumentos de salarios ni aumentos por pasos por mérito, pasos por antigüedad, reconocimiento a la antigüedad, ni incentivos por años de servicio. 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 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.

Aclaremos que el plan médico que actualmente la ACT provee a todos sus empleados, permanece inalterado.

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

Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados 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 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 no podrán recibir aumentos por ascenso o traslado, excepto que tal ascenso o traslado resulte en un ahorro neto para la ACT, 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 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 no podrán recibir pagos de diferencial en salario por condiciones extraordinarias, incluyendo alto riesgo, turnos rotativos, turnos nocturnos, ubicación, área especializada, difícil reclutamiento, retención, 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 1ero de julio de 2014 solo se reconocen aquellos que al 30 de junio de 2014 hubiesen estado en vigor y en los que persista la necesidad de ocupar interinamente el puesto. También desde el 1ero 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 al Área de Recursos Humanos para el estudio y la determinación correspondiente y debe ser aprobada por escrito por la Autoridad Nominadora.

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, 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 no podrán recibir Bono de Navidad en exceso de seiscientos dólares (\$600).

2. Bonificaciones (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, ejecución, asistencia, puntualidad, retiro, incapacidad, o por cualquier otro pago de bonificaciones monetarias por cualquier otro motivo o concepto que no sea Bono de Navidad.

Debido a lo anterior, el Reglamento Núm. 02-017 “Programa de Compensación por Gerencia de Proyectos de Construcción”, se deja sin efecto durante la vigencia de la Ley 66-2014 y, por lo tanto, las compensaciones a los Administradores y Supervisores de Proyectos que dispone el mismo, quedan sin efecto.

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 de la ACT:

- a) Día de cumpleaños.
- b) Una hora para cambio de cheque o transacciones bancarias.

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

a) Regular o vacaciones – La ley aplicable a los empleados de corporaciones públicas en cuanto a la acumulación de licencia por vacaciones es la Ley Núm. 180 de 27 de julio de 1998, según enmendada. Dicha ley provee para la acumulación de 1.25 días por concepto de vacaciones por cada mes en que se trabajen 115 horas o más.

(1) Cónsono con la Ley Núm. 180 de 27 de julio de 1998, según enmendada, durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados de la ACT tendrán derecho a acumular hasta quince (15) días laborables al año de vacaciones regulares, a razón de un día y un cuarto (1.25) día por mes, hasta un máximo de sesenta (60) días al terminar cualquier año natural en el caso de los empleados gerenciales, y de treinta (30) días en el caso de los empleados unionados. El empleado que acumule más días de los antes indicados 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.

(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 sesenta (60) días.

(4) A los empleados de la ACT se les reconocerán los balances de licencias por vacaciones acumuladas al 30 de junio de 2014. No obstante, durante la vigencia de la Ley 66-2014 no se podrá liquidar en efectivo el exceso acumulado de sesenta (60) días o treinta (30) días, según corresponda al tipo de empleado.

(5) De conformidad con el Art. 17 de la Ley 66-2014, el Área de 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.

(6) El Área de Recursos Humanos notificará a todos los empleados durante los primeros quince (15) días del mes de octubre 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 – La ley aplicable a los empleados de corporaciones públicas en cuanto a la acumulación de licencia por enfermedad es la Ley Núm. 180 de 27 de julio de 1998, según enmendada. Dicha ley provee para la acumulación de 1 día por concepto de licencia por enfermedad por cada mes en que se trabajen 115 horas o más.

(1) Durante la vigencia de la Ley 66-2014, los empleados de la ACT tendrán derecho a licencia por enfermedad a razón de un día (1) por mes de servicio, hasta un máximo de noventa (90) días.

(2) El exceso de licencia de enfermedad acumulado por los empleados de la ACT 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. El Área de Recursos Humanos notificará durante el mes de enero de 2015 y 2016 los balances acumulados en exceso de lo aquí indicado.

c) Pago de horas extras:

(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 a los empleados. En la medida que sea posible, todos los trabajos deben coordinarse para ser realizados dentro de la jornada regular de trabajo de la ACT. No obstante, en casos de necesidad del servicio, para que se reconozca el derecho a recibir paga por trabajos en tiempo extra o fuera de la jornada regular de trabajo, tiene que existir una autorización **previa y escrita** del supervisor inmediato del empleado, de la Oficina de Presupuesto, del Área de Recursos Humanos y del Director Ejecutivo. Si el empleado se encuentra en un traslado o destaque administrativo en otra agencia de gobierno, no tiene derecho al pago de horas extras por parte de la ACT.

d) Licencia por accidente del trabajo o enfermedad ocupacional
(Fondo del Seguro del Estado):

(1) 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 una licencia especial por accidentes del trabajo o enfermedades ocupacionales a los empleados. Solamente reconoce una reserva de empleo de doce (12) meses 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 antes indicado.

(2) La ACT continuará pagando el plan médico del empleado que sufra un accidente o enfermedad por motivo de su empleo por el periodo de cuatro (4) meses adicionales contados a partir del momento en que el empleado no tenga acumulada licencia regular y de enfermedad y tenga entonces que acogerse a una licencia sin sueldo..

e) Licencia sin sueldo por enfermedad no ocupacional (SINOT):

(1) La ACT podrá conceder licencia sin sueldo por enfermedad no ocupacional hasta un máximo de un (1) año a aquellos empleados con más de dos (2) años de servicio en la ACT que hayan agotado sus balances de licencia por enfermedad y licencia de vacaciones regulares. Ésta se concederá una vez se compruebe dicha enfermedad no ocupacional mediante certificación médica al efecto.

(2) La ACT continuará pagando el plan médico del empleado durante el tiempo que esté en licencia por enfermedad no ocupacional, hasta un máximo de doce (12) semanas.

f) 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 ACT 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 obligada 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 de 13 de marzo de 1942, según enmendada.

g) Licencia para fines judiciales:

(1) De conformidad con la Ley 281 de 27 de septiembre de 2003, según enmendada (Ley 281-2003), la ACT 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.

h) Licencia para comparecer como testigo en casos criminales:

(1) De conformidad con la Ley 122 de 12 de julio de 1986, según enmendada, la ACT 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.

i) Licencia para visitar instituciones educativas:

(1) Según dispone la Ley 134 de 11 de julio de 1998 (Ley 134-1998), la ACT 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.

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

(1) Según dispone la Ley 49 de 27 de junio de 1987, según enmendada, la ACT 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 de 27 de junio de 1987, según enmendada.

k) 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 ACT 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.

l) Licencia para renovar la licencia de conducir:

(1) Según dispone la Ley 132 de 3 de junio de 2004 (Ley 132-2004), la ACT concederá a todos los empleados dos (2) horas laborables, sin cargo a licencia alguna, para la renovación de su 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.

m) Licencia para donar sangre:

(1) Según dispone la Ley 134 de 11 de julio de 1998 (Ley 134-1998), la ACT concederá cuatro (4) horas 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.

n) Licencia médico-familiar:

En virtud de 29 USC 2601 et seq, la ACT 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 de la ACT.

o) 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 cesión de días entre empleados de la ACT.

p) Licencia Militar:

(1) La Ley 66-2014 no modifica las disposiciones de ley relacionadas con las licencias militares. La ACT 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 ACT.

q) Otras licencias:

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

- (1) Licencia anticipada de vacaciones.
- (2) Licencia anticipada por enfermedad.
- (3) Licencia por paternidad.
- (4) Licencia para funeral.
- (5) Licencia sindical.
- (6) 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) El Área de Recursos Humanos 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 ACT 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 Director Ejecutivo 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 al Área de 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:

La Ley 66-2014 establece un límite para el pago de adiestramientos, seminarios, cursos y talleres de capacitación y desarrollo, de seiscientos dólares (\$600.00) por empleado al año. Durante la vigencia de la Ley 66-2014 se suspenderá el beneficio de pago de matrícula.

D. **Beneficios por cuidado de hijos en edad pre-escolar:**

El beneficio para cuidado 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. **Días feriados**

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

VI. **Gastos de Viajes**

A. Como parte de las medidas de control de gastos en la ACT, se adoptan las siguientes medidas:

1) Dietas –

a) Para reclamar dietas, el empleado debe haber recorrido más de quince (15) millas de ida y más de quince (15) millas de regreso desde el pueblo de la residencia oficial de trabajo hasta el pueblo de la residencia de trabajo temporero, para realizar la misión oficial encomendada.

b) La Autoridad pagará dietas en la siguiente forma:

En casos donde el empleado tiene que realizar su trabajo en periodos menores de un día:

1) Se pagará desayuno:

- Cuando la Autoridad le requiera al empleado estar en su residencia oficial de trabajo o temporera una (1) hora antes de su hora oficial de entrada.

2) Se pagará almuerzo:

- Cuando el empleado sale de su residencia oficial de trabajo o temporera a realizar una misión oficial, antes de la cuarta (4) hora de trabajo consecutivo y regresa después de la quinta (5ta) hora de trabajo consecutivo del mismo día.

3) Se pagará cena:

- Cuando el empleado sale de su residencia oficial de trabajo o temporera después de la quinta (5ta) hora de trabajo y regresa tres (3) horas después de su hora oficial de salida.

En casos donde el empleado tiene que realizar su trabajo en periodos mayores de un (1) día:

1) Cuando un empleado es asignado a prestar servicios en su residencia oficial de trabajo temporero y la misma se encuentra en exceso de cuarenta (40) millas ida y cuarenta (40) millas de regreso de su residencia oficial de trabajo, se le pagarán los gastos de dieta y alojamiento que procedan conforme lo dispuesto en este boletín.

2) Si la residencia oficial de trabajo temporero está localizada a menos de cuarenta (40) millas de ida y cuarenta (40) millas de regreso de la residencia oficial de trabajo o residencia privada del empleado, que le permita a este retornar a su residencia privada después de realizada la labor encomendada, el empleado no tendrá derecho al reembolso por alojamiento. Solo tendrá derecho al reembolso de la dieta que corresponda a desayuno, almuerzo y comida cena, si cumple con las condiciones establecidas en el Artículo VI, Sección 2 (a) (b) (c) de este boletín.

c) Las cantidades que la Autoridad habrá de satisfacer por concepto de Dieta serán las siguientes:

➤ Desayuno	\$3.80
➤ Almuerzo	\$7.00
➤ Cena	\$7.80

B. Gastos de Transportación:

- 1) La ACT pagará millaje cuando el empleado sea autorizado a utilizar su propio vehículo. Las millas serán calculadas a base de la "Tabla Indicando Distancia entre Pueblos (Millas)", según sea enmendada.
- 2) La cantidad que la ACT habrá de satisfacer por concepto de millaje será de \$0.43 la milla recorrida y \$0.10 por acompañante que estuviera autorizado por la ACT a ir en ese viaje.

C. Alojamiento - Los gastos de alojamiento serán reembolsados hasta un máximo de \$40.00, solo con la evidencia del gasto incurrido. Para tener derecho al reembolso por alojamiento, el empleado tiene que pernoctar. Para ser acreedor a este reembolso, además, el gasto debe ser previamente autorizado por el Director de Área donde labora el empleado y, además, que el empleado haya recorrido el exceso de cuarenta (40) millas ida y cuarenta (40) millas de regreso de su residencia oficial de trabajo y/o temporera, según aplique, lo que resulte más económico para la Autoridad.

D. Está prohibido el uso de fondos públicos para viajes fuera de Puerto Rico por parte del Director Ejecutivo, funcionarios o empleados de la ACT, excepto cuando dichos viajes sean esenciales para el desempeño de funciones oficiales y hayan sido previamente autorizados por la Secretaría de la Gobernación.

E. En todo lo que no esté aquí dispuesto sobre Gastos de Viaje, regirá en toda su extensión, fuerza y vigor el Reglamento de Gastos de Viaje y Representación de la ACT, Reglamento Número 09-001, según sea enmendado, excepto que sea contradictorio con lo aquí dispuesto y/o contrario a cualquier legislación, normativa o reglamentación aplicable a la ACT que otra cosa disponga.

VII. **Facultad revisora**

En la evaluación continua que debe llevar a cabo la ACT para poder alcanzar los mayores ahorros conforme a la Ley 66-2014, ACT se reserva el derecho de enmendar, cambiar, derogar y/o sustituir cualquiera de sus reglamentos, el presente boletín y las medidas implementadas.

VIII. **Vigencia**

La vigencia de todas estas disposiciones, conforme dispone la Ley 66-2014, es el 1^{ero} de julio de 2014. En el caso de los Gastos de Viaje sus disposiciones serán efectivas a partir del 1^{ero} de octubre de 2014.


Ing. Javier E. Ramos Hernández
Director Ejecutivo