



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Estado
San Juan, Puerto Rico

14 de junio de 2011

Sr. Francisco J. Astondoa Rivera
Vicepresidente de Recursos Humanos
Corp. de Puerto Rico para la Difusión Pública
P.O. Box 190909
San Juan, Puerto Rico 00919-0909

Estimado señor Astondoa:

Tenemos a bien informarle que el **11 de junio de 2011**, quedó radicado en este Departamento, a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, el siguiente reglamento:

**Número: 8031 Enmiendas al Reglamento para la
Administración de los Recursos Humanos del
Servicio de Carrera Gerencial.**

Conforme a la Ley 149 de 12 de diciembre de 2005, el Departamento de Estado radicará una copia a la Biblioteca Legislativa. Incluimos copia del reglamento numerado.

Cordialmente,

Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

Anejos

EAM/et

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CORPORACION DE PUERTO RICO PARA LA DIFUSION PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: **8031**

Fecha: **11 de junio de 2011**

Aprobado: **Hon. Kenneth D. McClintock**
Secretario de Estado



Por: **Eduardo Arosemena Muñoz**
Secretario Auxiliar de Servicios

**ENMIENDAS AL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS
HUMANOS DEL SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL DE LA CORPORACION DE
PUERTO RICO PARA LA DIFUSION PÚBLICA, SEGÚN ENMENDADO**

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CORPORACION DE PUERTO RICO PARA LA DIFUSION PÚBLICA

**ENMIENDAS AL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS
HUMANOS DEL SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL DE LA CORPORACION DE
PUERTO RICO PARA LA DIFUSION PÚBLICA, SEGÚN ENMENDADO**

INDICE

		PAGINA
ARTICULO 9	ASCENSOS, DESCENSOS Y TRASLADOS	1-4
ARTICULO 13	BENEFICIOS MARGINALES	4-6
ARTICULO 17	RETRIBUCION Y ADMINISTRACION DE SALARIOS	6-7
ARTICULO 19	DEFINICIONES	8
ARTICULO 24	VIGENCIA	9

ENMIENDAS AL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL DE LA CORPORACION DE PUERTO RICO PARA LA DIFUSION PÚBLICA, SEGÚN ENMENDADO

PARA ENMENDAR EL ARTICULO 9, ARTICULO 13 Y ARTICULO 17, SECCIONES 9.2, 13.4, 17.7 Y 17.10 RESPECTIVAMENTE, Y AÑADIR LA SECCION 9.4 AL ARTICULO 9 DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL. DICHAS ENMIENDAS SE SOMETEN A LOS FINES ACLARAR Y DISPONER SOBRE LOS TRASLADOS Y DESTAQUES, DISPONER SOBRE EL DISFRUTE Y PAGO DE LAS LICENCIAS DE VACACIONES Y ENFERMEDAD, ASI COMO PARA DISPONER SOBRE EL OTORGAMIENTO DE AUMENTOS POR AÑOS DE SERVICIO Y AUMENTOS GENERALES. FINALMENTE, ENMENDAR EL ARTICULO 19, A LOS FINES DE CORREGIR LA DEFINICION DE ALGUNOS TERMINOS.

ENMIENDAS

Artículo 9

Sección 9.2 Traslados

El traslado significará el cambio de un empleado de un puesto a otro en la misma clase o de un puesto de una clase a otro puesto de otra clase para los cuales se haya dispuesto el mismo grado salarial. También se entenderá por traslado el cambio de un empleado de un área o unidad de trabajo a otra en su mismo puesto.

La Corporación utilizará los traslados como mecanismos para ubicar a los empleados en puestos donde contribuyan a realizar los objetivos dispuestos por ésta y donde los empleados puedan derivar mayor satisfacción de su trabajo. Los mismos podrán autorizarse en atención a las siguientes razones:

1. A solicitud del empleado y para beneficio de este.
2. Para atender necesidades del servicio en situaciones tales como las siguientes:
 - a. Cuando exista la necesidad de recurso humano adicional en otra unidad para atender nuevas funciones o programas o para ampliar o dar seguimiento a los programas existentes.

- b. Cuando se eliminen funciones o programas por razón de reorganización en la Corporación, o cuando se eliminen puestos por falta de fondos y en el proceso de decretar cesantías sea necesario reubicar empleados.
 - c. Cuando se determine que los servicios de un empleado pueden ser mejor utilizados en otra área de trabajo debido a sus conocimientos, cualificaciones especiales, destrezas y experiencia; especialmente cuando ha adquirido nuevos conocimientos y desarrollado mayores habilidades como consecuencia de estudios y/o adiestramientos sufragados por la Corporación.
 - d. Cuando sea necesario rotar al personal para adiestrarlo en otras áreas dentro de la Corporación.
3. El traslado no se utilizará como medida disciplinaria, ni podrán hacerse de forma arbitraria o caprichosa. Tampoco podrá resultar oneroso para el empleado.
4. La Corporación establecerá procedimientos que aseguren la imparcialidad y objetividad en los traslados, de manera que respondan a necesidades del servicio considerando los siguientes criterios, para evitar que esta acción le produzca al empleado problemas económicos sustanciales sin que se le provea la compensación adecuada:
- a. Naturaleza de las funciones del puesto al cual vaya a ser trasladado el empleado, en caso de ser trasladado a un puesto de otra clase;
 - b. Conocimiento, habilidades especiales, destrezas y experiencias que se requieren para el desempeño de las funciones;
 - c. Otros beneficios marginales e incentivos que esté disfrutando el empleado al ser trasladado.
5. Cuando se trate de un traslado a puestos bajo clases de puestos diferentes, el empleado deberá cualificar con la preparación y experiencia mínima requerida por la clase de puesto donde será trasladado. En estos casos, el empleado deberá aprobar el examen correspondiente a la clase y estará sujeto al periodo probatorio dispuesto por el puesto ocupado en traslado, salvo que el Presidente disponga lo contrario debido a razones del servicio debidamente justificadas.
6. En casos apropiados en que se justifique, el Presidente tendrá la facultad para tomar todas aquellas medidas cautelares, provisionales y adecuadas, con el fin de preservar un clima de trabajo saludable y seguro para los empleados y velando por la optima prestación de los servicios tales como el movimiento de personal, sin que ello constituya una adjudicación final de ninguna acción o reclamo. En ningún caso el traslado o movimiento cautelar de personal podrán resultar onerosos para el empleado objeto del mismo.

7. Al empleado se le informará por escrito sobre el traslado. Como norma general, la notificación deberá hacerse con quince (15) días de antelación. Sin embargo, en situaciones de emergencia podrá hacerse con excepción a esta norma.
8. Al notificar al empleado sobre la decisión de traslado, se le advertirá que de no estar de acuerdo puede apelar la decisión al Comité de Apelaciones de la Corporación, durante el término de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que recibió la comunicación de traslado. No obstante, dicha apelación no tendrá la intención de detener el traslado notificado.
9. El Presidente podrá realizar designaciones, cambios o destagues en forma administrativa por un termino razonable, no mayor de doce (12) meses, siempre que tal acción no resulte onerosa para el empleado.

Sección 9.4 Destagues a la Comisión Estatal de Elecciones

De conformidad con la Ley Núm. 4 de 20 de diciembre de 1977, según enmendada, conocida como "Ley Electoral de Puerto Rico", los empleados de la Corporación podrán, previa solicitud de la Comisión Estatal de Elecciones, ser asignados para realizar funciones a tiempo completo en las Comisiones Locales concernidas por un término que no excederá de ciento veinte (120) días previos al periodo eleccionario. Esta solicitud podrá extenderse por un término adicional si el empleado participa en el Escrutinio General y así lo solicita la Comisión Estatal de Elecciones.

La Corporación retendrá su carácter como Autoridad Nominadora y será responsable del pago de los salarios y beneficios marginales de los empleados en destaque, siempre y cuando los trabajos que éstos realicen no estén relacionados con actividades político-partidistas. En caso de que algún empleado utilice el destaque para actividades político-partidistas, la Corporación tendrá derecho a iniciar la acción de recobro correspondiente contra el partido político que se benefició del destaque del empleado.

Los empleados en destaque vendrán obligados a presentar semanalmente a la Corporación la "Hoja de Asistencia durante el Destaque" que contendrá la siguiente información:

1. Nombre completo del empleado en destaque
2. Dirección postal y física donde trabajará el empleado en destaque
3. Número de teléfono(s) en que podrá contactarse al empleado en destaque
4. Funciones y deberes específicos asignados al empleado en destaque
5. Fecha y horas trabajadas por el empleado en destaque.
6. Nombre y puesto del funcionario de la Comisión Estatal de Elecciones que certificará la asistencia del empleado en destaque.
7. Firma del empleado en destaque
8. Firma del funcionario de la Comisión Estatal de Elecciones que certificará la asistencia del empleado en destaque.

La Corporación se asegurará de la confiabilidad y corrección de la asistencia y las labores del empleado en destaque, antes de procesarlas para el pago de salarios y beneficios marginales correspondientes.

Artículo 13

Beneficios Marginales

Sección 13.4 Licencias

1. Licencia de Vacaciones

- a. ...
- b. ...
- c. ...
- d. ...
- e. ...
- f. ...
- g. Los empleados que, por necesidades del servicio y a requerimiento del Presidente o su representante autorizado, no puedan disfrutar de su licencia de vacaciones durante determinado año natural, están exceptuados de las disposiciones del inciso 1 (c) de este artículo.

A tales efectos, el Supervisor deberá así certificarlo, no más tarde del 31 de diciembre del año en que acumule un balance en exceso de lo permitido por este artículo. En estos casos, se proveerá para que el empleado disfrute el exceso acumulado, durante los primeros seis (6) meses del siguiente año natural. Los Supervisores, Gerentes y/o Directores serán responsables de que los empleados que reflejen excesos agoten los mismos en el tiempo establecido. Sin embargo, si por circunstancias extraordinarias e inaplazables del servicio, el empleado no pudiera disfrutar del mismo dentro del término antes señalado, la Corporación pagará al empleado el exceso de sesenta (60) días acumulados dentro de la primera quincena del mes de agosto de dicho año.

El empleado podrá optar por autorizar a la Corporación a transferir al Departamento de Hacienda la cantidad monetaria que corresponda al pago por concepto de dicho exceso o parte del mismo a fin de que se le acredite como pago completo o parcial a cualquier deuda por concepto de contribuciones sobre ingresos que tuviere al momento de autorizar la transferencia.

Los empleados que acumulen exceso de sesenta (60) días al finalizar cualquier año natural y para los cuales la Oficina de Recursos Humanos no cuente con una autorización escrita de su Supervisor Inmediato a esos efectos, perderán dichos excesos por considerarse no autorizados.

2. Licencia por Enfermedad

- a. ...
- b. La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborables al finalizar cualquier año natural. El empleado podrá hacer uso de todo el balance de licencia por enfermedad que tenga acumulado durante cualquier año natural. Cuando la situación presupuestaria así lo permita, la Corporación podrá pagar anualmente al empleado/a que acumule licencia por enfermedad sobre el máximo permitido, el exceso acumulado no más tarde del 31 de marzo de cada año.
- c. ...
- d. ...
- e. ...
- f. Cuando la situación presupuestaria así lo permita, se concederá, a modo de incentivo para el mejoramiento de la asistencia, una liquidación anual del exceso de treinta y seis (36) días de licencia acumulada de enfermedad, hasta un máximo de dieciocho (18) días a base del siguiente patrón de asistencia:

<u>Total de Ausencias</u>	<u>Por ciento otorgado</u>
1 Ausencia y/o Tardanza	100%
2 Ausencias y/o Tardanzas	75%
3 Ausencias y/o Tardanzas	50%
4 Ausencias y/o Tardanzas	25%
5 o más Ausencias y/o Tardanzas	0%

Dicho incentivo se pagará durante la primera quincena del mes de julio del siguiente año natural y a base del sueldo que este devengando el empleado al momento de recibir el pago. Disponiéndose, que el mismo no tiene la intención de pagar nuevamente los días en exceso de noventa (90) días laborales pagados en o antes del 31 de marzo del mismo año.

No obstante, el empleado que no haya alcanzado el máximo de días permitidos para acumulación, podrá solicitar que en lugar del pago, se le acredite dicho exceso al balance acumulado.

En caso de que para determinado año fiscal no pueda concederse lo dispuesto por el inciso (2) de esta sección, el pago de dichos excesos no será acumulado para el próximo año. De igual forma, se perderá cualquier exceso de noventa (90) días al finalizar cualquier año natural para el cual se haya determinado la insuficiencia de fondos necesarios para liquidar los mismos.

Artículo 17

Sección 17.7 Aumentos de Sueldo por Años de Servicio

Cuando la situación presupuestaria así lo permita, se podrán conceder aumentos de sueldo a los empleados gerenciales de carrera que hayan cumplido tres (3) años de servicios ininterrumpidos y que no hayan recibido ningún otro tipo de aumento, excepto los otorgados de forma general a todos los empleados. El término de los tres (3) años comenzará a contar a partir de la fecha de su nombramiento o de la fecha en que el empleado recibió o debió haber recibido el aumento.

El aumento será equivalente a un tres por ciento (3%) o un cinco por ciento (5%) del sueldo del empleado, según la escala salarial donde ubique el puesto y sujeto a lo siguiente:

1. Que el empleado haya obtenido calificación superior o excelente en las evaluaciones de los tres (3) años previos al año a concederse el aumento.
2. El por ciento (%) a otorgar se determinará a base del promedio de últimas tres (3) evaluaciones mencionadas en el punto anterior. Si el promedio de dichas evaluaciones resulta en una calificación superior, se otorgará un (3%) de aumento. De promediar una calificación excelente, se otorgará un (5%) de aumento.

3. En caso de que se determine que los servicios del empleado no alcanzaron las calificaciones antes señaladas, se le informará al empleado por escrito la determinación, así como de su derecho de apelar ante el Comité de Apelación, según las normas dispuestas en el Artículo 11 de este reglamento.
4. En el año en el que corresponda dicho aumento, el empleado no puede haber recibido ninguna medida disciplinaria. En caso de que exista alguna investigación pendiente de medida disciplinaria, deberá esperarse hasta el resultado de la misma. El empleado no puede haber recibido ninguna medida disciplinaria durante el año en que le corresponde el aumento.

En caso de que exista alguna investigación pendiente que pueda resultar en la imposición de una medida disciplinaria contra el empleado, o en caso de que la determinación de imposición de medida disciplinaria esté en proceso de apelación, la concesión del aumento de sueldo quedará en suspenso hasta el resultado final de la investigación, o en el caso del proceso de apelación, hasta que haya una determinación final y firme. Si como resultado de la investigación o de la apelación no procede la imposición de la medida disciplinaria, el aumento se calculará desde el momento en que al empleado le correspondía el aumento.

Al comienzo de cada año fiscal, de acuerdo al presupuesto de la Corporación presentado por el Presidente, se determinará la concesión de aumentos por años de servicio al personal gerencial de carrera.

Sección 17.10

Aumentos Generales de Sueldo

Cuando la situación presupuestaria así lo permita, los empleados cubiertos por este Reglamento podrán recibir aumentos generales de sueldo bajo las siguientes situaciones:

1. Cuando el personal unionado reciba aumentos anuales estipulados por Convenio Colectivo.
2. Cuando cumplan veinticinco (25), treinta (30) y treinta y cinco (35) años de servicios prestados a la Corporación, recibirán un aumento equivalente a dos (2) tipos intermedios según la escala salarial en la que ubique el puesto del empleado.
3. La Corporación se reserva el derecho de conceder aumentos adicionales a base de los méritos individuales de lo dispuesto en la Sección 17.6 de este Artículo.

Al comienzo de cada año fiscal, de acuerdo al presupuesto de la Corporación presentado por el Presidente, se determinará la concesión de aumentos generales al personal gerencial de carrera.

Artículo 19 DEFINICIONES

Se enmienda el inciso 40 de este artículo para que lea como sigue:

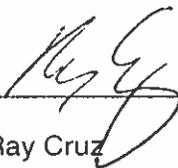
- .
- .
- .

40. Cambio de un empleado de un puesto a otro en la misma clase o de un puesto de una clase a otro puesto de otra clase para los cuales se haya dispuesto el mismo grado salarial. También se entenderá por traslado el cambio de un empleado de un área o unidad de trabajo a otra en su mismo puesto.

Artículo 24 VIGENCIA

Las enmiendas a este reglamento empezarán a regir luego de ser aprobadas por la Junta de Directores de la Corporación y de que se cumpla con los requisitos sobre publicación y radicación en el Departamento de Estado y en la Biblioteca Legislativa de conformidad con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de abril de 2011.

Propuesto: 
Ray Cruz
Presidente
Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública

Fecha: 4/13/11

Aprobado: 
Rafael Pagán
Presidente de la Junta de Directores
Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública

Fecha: 4/13/11