



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DE CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO EN ASUNTOS
LABORALES Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Número: 8870

Fecha: 7 de diciembre de 2016

Aprobado: Hon. Víctor A. Suárez Meléndez
Secretario de Estado

Por: Francisco E. Cruz Febus
Secretario Auxiliar de Asuntos de Gobierno

REGLAMENTO PARA LA REDUCCIÓN VOLUNTARIA
DE LA JORNADA DE TRABAJO

ÍNDICE

		Página
Artículo I.	INTRODUCCIÓN	1
Artículo II.	TÍTULO	2
Artículo III.	BASE LEGAL	2
Artículo IV.	APLICABILIDAD	2
Artículo V.	DEFINICIONES	3
Artículo VI.	RESPONSABILIDAD DE LA AUTORIDAD NOMINADORA	5
Artículo VII.	ALTERNATIVAS DE REDUCCIÓN DE JORNADA	6
Artículo VIII.	DISPOSICIONES GENERALES	7
Artículo IX.	LICENCIAS	10
Artículo X.	INFORMES	12
Artículo XI.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	13
Artículo XII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	13
Artículo XIII.	CUMPLIMIENTO	14
Artículo XIV.	SEPARABILIDAD	14
Artículo XV.	INTERPRETACIÓN	15
Artículo XVI.	DEROGACIÓN	15
Artículo XVII.	VIGENCIA	16
Artículo XVIII.	APROBACIÓN	16

ARTÍCULO I – INTRODUCCIÓN

A tono con las tendencias modernas en la administración de los recursos humanos a nivel mundial, e integrando la flexibilidad y conveniencia que se le ofrece a los empleados en los distintos mercados laborales, en un movimiento de avanzada hacia el futuro, se ha determinado ofrecer a nuestros empleados públicos nuevas alternativas para manejar su jornada de trabajo.

A esos efectos, se aprobó la Ley Núm. 100-2016, para enmendar la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como la "*Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*". Mediante las enmiendas que introduce la referida Ley, se procura fomentar que los servidores públicos y sus respectivas Autoridades Nominadoras, puedan llegar a acuerdos voluntarios de reducción de jornada de trabajo, que redunden en beneficio para aquellos empleados que lo requieran, siempre y cuando no se afecte la prestación de servicios a la ciudadanía. Asimismo, permiten mejorar las condiciones de empleo de los servidores públicos sin erogación de fondos adicionales. Por el contrario, la reducción de jornada de trabajo, con su correspondiente ajuste salarial permite al patrono gubernamental generar ahorros tan necesarios en momentos como estos, de crisis fiscal.

Además, la Ley Núm. 100-2016 otorgó facultades adicionales al Director de la OCLARH dirigidas a confeccionar y aprobar la reglamentación necesaria para la implantación efectiva de las reducciones de jornada de trabajo voluntarias y para auditar el acatamiento de las Agencias, para asegurar el cumplimiento con la Ley Núm. 184-2004.

La OCLARH es el organismo gubernamental sobre el cual descansa la confianza del Pueblo y el Gobierno para la aplicación correcta del Principio de Mérito. Entre los roles y facultades que esta entidad posee se encuentra capacitar, reglamentar, asesorar y fiscalizar, partiendo de dicho principio rector. Además, es la Agencia con peritaje para velar por la implantación efectiva y aplicación uniforme de las alternativas de reducción voluntaria de jornada de trabajo.

A través de este Reglamento, la OCALARH pretende crear las normas y mecanismo necesarios para que las agencias puedan cumplir con las disposiciones de la Ley Núm. 184-2004 y las enmiendas introducidas por la Ley Núm. 100-2016. Asimismo, dispone las herramientas para que las Agencias rindan un informe a la OCALARH con información requerida, de manera que permita auditar el cumplimiento con la Ley. Dicho informe constituirá una herramienta de retroalimentación del sistema de control interno de cada organismo gubernamental. De esta forma la función de auditar el cumplimiento de las Agencias con la Ley Núm. 184-2004, no sólo consistirá en indicar fallos y formular problemas, sino en proveer sugerencias y soluciones para que los servidores públicos puedan disfrutar de los beneficios de la reducción voluntaria de jornada de trabajo.

ARTÍCULO II – TÍTULO

El presente Reglamento se conocerá como el "*Reglamento para la Reducción Voluntaria de la Jornada de Trabajo*".

ARTÍCULO III – BASE LEGAL

Este Reglamento se emite al amparo de la facultad conferida a la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH) por el Artículo 4, Sección 4.3, inciso 1(c) y (d), y 2 (a) de la Ley Núm. 184-2004, *supra*, para promulgar, modificar, enmendar, derogar o adoptar la normativa de aplicación general al Sistema de Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público y que sean necesarios para administrar la referida Ley; el Artículo 11, Sección 11.1, inciso 9, de la Ley Núm. 184, *supra*, sobre reducción de jornada (conforme a las enmiendas establecidas por la Ley Núm. 100-2016); y de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*".

ARTÍCULO IV – APLICABILIDAD

Este Reglamento es de aplicación a todos los Administradores Individuales

dentro de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Las disposiciones de este Reglamento no serán aplicables a las siguientes agencias de gobierno, e instrumentalidades gubernamentales:

1. Rama Legislativa y sus componentes
2. Municipios
3. Rama Judicial
 - a. En el caso de aplicar la Ley Núm. 45 a los empleados de la Rama Judicial, quedarán excluidos las categorías de alguaciles auxiliares y secretarías de sala.
4. Corporaciones o instrumentalidades públicas o público privadas que funcionan como empresas o negocios privados.
5. Universidad de Puerto Rico
6. Oficina del Gobernador Propia
7. Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico
8. Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico

ARTÍCULO V – DEFINICIONES

1. **Administrador Individual** - Significará la agencia u organismo comprendido dentro del Sistema de Administración de Recursos Humanos, cuyo personal se rige por el Principio de Mérito y se administra con el asesoramiento, seguimiento y ayuda técnica de la OICALRH, según establecido por la Ley Núm. 184, *supra*.
2. **Agencia** - Significará el conjunto de funciones, cargos y puestos que constituyen toda la jurisdicción de una autoridad nominadora, independientemente de que se le denomine departamento, corporación pública, oficina, administración, comisión, junta o de cualquier otra forma.
3. **Autoridad Nominadora** - Significará todo jefe de una agencia o persona con facultad legal para hacer nombramientos para puestos en el Gobierno.
4. **Director** - Significará el Director de la OICALRH.
5. **Empleado** - Significará la persona que rinde servicios en una agencia mediante nombramiento con estatus probatorio o regular en el servicio de carrera, en el

servicio de confianza, o transitorio.

6. **Empleado en el servicio de carrera o regular** - Significará aquél que ha ingresado al Servicio Público en cumplimiento cabal de lo establecido por el ordenamiento jurídico vigente y aplicable a los procesos de reclutamiento y selección del servicio de carrera al momento de su nombramiento. Tales empleados tienen derecho a permanecer en el Servicio conforme a las disposiciones del área esencial del Principio de Mérito de Retención, establecidas en la Sección 6.6 de la Ley Núm. 184.
7. **Empleado en el servicio de confianza** - Son aquellos que intervienen o colaboran sustancialmente en la formulación de la política pública, que asesoran directamente o que prestan servicios directos al jefe de la agencia o asesoran al mismo, cuyo nombramiento es de libre selección y remoción.
8. **Empleado transitorio** - Significará el empleado reclutado en el servicio público para cubrir necesidades temporales, de emergencia o imprevistas, o programas o proyectos bona fide de una duración determinada, o cuando las condiciones o naturaleza del trabajo hagan impracticable la creación de un puesto. Su reclutamiento estará sujeto a una evaluación a los fines de determinar si los candidatos reúnen los requisitos mínimos del puesto y las condiciones generales de ingreso al Servicio Público. Los nombramientos de estos empleados son por un término fijo no mayor de doce (12) meses. Mientras duren las circunstancias que dieron origen al nombramiento dicho término podrá prorrogarse con previa aprobación de la OCALARH.
9. **Jornada regular de trabajo** - Significará la jornada regular semanal para los empleados regulares de carrera no excederá de cuarenta (40) horas ni será menor de treinta y siete (37 1/2) horas, sobre la base de cinco (5) días laborables y concediendo a los empleados dos (2) días de descanso, por cada jornada regular semanal de trabajo, según establecido por cada agencia.
10. **Jornada reducida de trabajo** - Significará la jornada regular semanal voluntariamente reducida mediante acuerdo previo entre el empleado y el Administrador Individual, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 184, *supra*. Ese acuerdo nunca será por un término menor de dos periodos de pago

de su nómina y podrá dejarse sin efecto por el empleado, a su discreción, o por la Autoridad Nominadora, por necesidades del servicio, mediante notificación escrita a la otra parte con o menos de treinta (30) días de anticipación.

11. **Ley Núm. 184** - Significará la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como la *"Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"*.
12. **OCALARH** - Significará la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos.
13. **Servicios esenciales directos** - significará aquellas funciones asignadas a ciertos puestos, las cuales a juicio de la Autoridad Nominadora sean de carácter imprescindible, indelegable e impostergable.
14. **Sistema de Administración de los Recursos Humanos** - Significará el sistema creado en virtud de la Ley Núm. 184, armonizable con la negociación colectiva, cuyo objetivo primordial es aplicar, evaluar y proteger el Principio de Mérito en el servicio público. Es administrado por las Autoridades Nominadoras con el asesoramiento, ayuda y supervisión de la OCALARH y comprende las agencias constituidas como Administradores Individuales y aquellos que no están expresamente excluidos del mismo por la Sección 5.3 de la Ley Núm. 184.
15. **Periodo de Pago de Nómina** - Para efectos de este Reglamento el periodo de pago de nómina significará una quincena.

ARTÍCULO VI – RESPONSABILIDAD DE LA AUTORIDAD NOMINADORA

Al implantar y administrar las normas sobre jornada reducida, cada Autoridad Nominadora deberá evaluar la viabilidad de aplicar las diversas alternativas voluntarias de jornada de trabajo reducida, ponderando cada solicitud a la luz de la situación fiscal y la necesidad del servicio del organismo bajo su responsabilidad. La reducción de la jornada de trabajo es una totalmente voluntaria, por lo tanto no podrá ser impuesta, en perjuicio del empleado.

ARTÍCULO VII – ALTERNATIVAS DE REDUCCIÓN DE JORNADA

1. La jornada reducida de trabajo permite que voluntariamente los empleados acuerden reducir su jornada de trabajo semanal por:
 - a. Un periodo equivalente a un (1) día.
2. La jornada de trabajo reducida podrá disfrutarse de acuerdo a las siguientes opciones:
 - a. Mediante la reducción de la jornada de trabajo semanal a cuatro (4) días; o
 - b. mediante la reducción de la jornada de trabajo diaria, distribuyendo proporcionalmente en cinco (5) días, las horas correspondientes a cuatro (4) días de trabajo.
3. Cualquier empleado interesado tendrá la opción de solicitar reducir voluntariamente, mediante acuerdo previo con su patrono, su jornada de trabajo.
4. Ese acuerdo nunca será por un término menor de dos (2) periodos de pago de su nómina y podrá dejarse sin efecto por el empleado, a su discreción, o por el patrono, por necesidades del servicio, mediante notificación escrita a la otra parte con treinta (30) días de anticipación.
5. El patrono no podrá impedir que el empleado regrese a su jornada regular de trabajo, de este así solicitarlo. La opción aquí reconocida podrá invocarse cuantas veces los empleados lo requieran.
6. La reducción de jornada de trabajo por un (1) día es independientemente de los días feriados oficiales o concedidos con cargo a alguna licencia en dicha semana.
7. Aquellos empleados que se acojan a la jornada laboral semanal de cuatro (4) días, devengarán un ochenta por ciento (80%) de su retribución bruta.
8. Las aportaciones al Sistema de Retiro serán las correspondientes, como si trabajaran la jornada regular.
9. La Autoridad Nominadora podrá, sin afectar el servicio, autorizar cualquier opción de jornada reducida de trabajo solicitada por el empleado, siempre y cuando la jornada diaria sea uniforme y se ajuste al total de horas semanales requeridas para cumplir con esta.

10. La reducción de jornada implica una disminución proporcional de salario, basado en el número de horas trabajadas. No implica una reducción en el equivalente a la paga por hora.

ARTÍCULO VIII – DISPOSICIONES GENERALES

1. El Director de Recursos Humanos de cada Administrador Individual creará un registro de inscripción continua, a tono con las disposiciones del presente Reglamento, el cual incluirá el nombre del empleado que desee acogerse voluntariamente a la jornada reducida de trabajo, área de trabajo y la alternativa seleccionada.
2. Podrán acogerse a la jornada reducida de trabajo los empleados en el Servicio de Carrera con estatus regular, empleados en el Servicio de Confianza y empleados transitorios (según dispuesto en el inciso 3 de este Artículo).
3. Debido a la naturaleza extraordinaria de los nombramientos con status transitorio, tanto en el servicio de carrera como en el servicio de confianza, la Autoridad Nominadora deberá tomar en consideración, previo a la autorización de una jornada reducida, las justificaciones que dieron base para el nombramiento transitorio y las necesidades de servicio que se encuentra cubriendo el empleado.
4. Al implantar la reducción de la jornada de trabajo semanal, deberán observarse fielmente las normas que a continuación se detallan:
 - a. Al empleado que ingrese al registro se le entregará el formulario *Solicitud de Acuerdo para la Reducción de Jornada de Trabajo*, el cual se radicará en la Oficina de Recursos Humanos de su agencia. La Autoridad Nominadora le notificará al empleado la acción tomada en un término no mayor de quince (15) días calendario a partir de la fecha de radicación de la solicitud. Este formulario incluirá el tiempo por el cual el empleado interese disfrutar de la jornada reducida de trabajo.
 - b. De ordinario, para la concesión del beneficio de jornada reducida se tomarán en consideración las necesidades del servicio, incluyendo el

volumen de trabajo, la naturaleza de las funciones del puesto, los servicios que ofrece la Autoridad Nominadora en general y cualquier otro elemento que la Autoridad Nominadora entienda razonable.

- c. En caso de que el Registro de solicitantes contenga más candidatos de los que las necesidades del servicio permitan acogerse a la reducción de jornada, las Autoridades Nominadoras concederán el beneficio de la reducción de jornada a aquellos candidatos que hayan obtenido la mejor puntuación en sus evaluaciones de desempeño.
- d. En caso de ser acogida la petición, se le enviará una comunicación al empleado la cual deberá informar la alternativa seleccionada y aprobada, días y horario en que trabajará, sueldo mensual, fecha de comienzo y una nota aclaratoria a los efectos del tiempo administrativo que necesita el Administrador Individual para devolver al empleado a su anterior jornada regular, de éste requerir regresar a su jornada anterior antes del término inicialmente solicitado. Este tiempo nunca será mayor de dos (2) periodos de pago de su nómina. A dicha comunicación, se le anejará el *Informe de Cambio Especial* oficializando la acción de personal correspondiente y copia del presente Reglamento.
- e. El horario y día autorizado no podrá ser alterado con excepción de lo dispuesto en los incisos cuatro (d), (f) y (h) de este Artículo.
- f. El empleado deberá solicitar por escrito la renovación o cancelación de su participación de la jornada reducida, con treinta (30) días de antelación a la fecha de vencimiento del término inicialmente solicitado. Al renovar podrá solicitar otra alternativa de jornada reducida para la que cualifique. Aquel empleado que no exprese por escrito su intención de renovar o cancelar su participación en la jornada reducida, se entenderá que continuará en éste bajo los mismos términos y condiciones.
- g. Cada Autoridad Nominadora velará por el fiel cumplimiento del horario requerido en la jornada de trabajo semanal autorizada.
- h. La Autoridad Nominadora en cualquier momento, por necesidades del servicio, podrá suspender la participación del empleado en la jornada

reducida. A estos efectos, le notificará al empleado con treinta (30) días de antelación de la fecha de terminación. La Autoridad Nominadora no podrá impedir que el empleado participante regrese a su jornada regular de trabajo de este así solicitarlo. El empleado tendrá que someter por escrito su intención de regresar a su jornada regular de trabajo y la Autoridad Nominadora le autorizará el regreso a su jornada regular de trabajo, según lo estipulado en el inciso cuatro (d) de este Artículo.

- i. La jornada que se le autorice al empleado, constituirá y equivaldrá su jornada regular de trabajo semanal. Al implantarse la reducción en el horario de trabajo se ajustará el sueldo del empleado conforme a la alternativa aprobada.
- j. Al hacer la determinación sobre el nuevo sueldo que corresponda al empleado que se acoja voluntariamente a la jornada reducida, si éste percibiere un diferencial, el mismo será reducido en la misma proporción que la reducción de jornada.
- k. Cuando se efectúe cualquier transacción de personal que conlleve un aumento de sueldo, éste se ajustará a base de la jornada de trabajo reducida. A estos efectos, se realizará el cómputo de acuerdo a las normas retributivas aplicables a la transacción como si el empleado tuviese una jornada de trabajo completa y, a este resultado, se le aplicará el por ciento de retribución correspondiente a la jornada reducida.
 - i. Ej. Si un empleado, que se acogió a la jornada reducida, ganaba antes de la reducción tres mil dólares (\$3,000) mensuales y éste recibe un aumento de cien dólares (\$100). El aumento se suma al sueldo de tres mil dólares (\$3,000), previo a la reducción, y el resultado final será tres mil cien dólares (\$3,100), al cual se le aplica el porciento retributivo correspondiente, ósea el ochenta por ciento (80%).
- l. Al efectuarse una reclasificación de puesto, un traslado o un descenso, que conlleve un cambio en la retribución del empleado, se procederá a base de la jornada de trabajo reducida autorizada. A esos efectos, se

realizará el cómputo de acuerdo a las normas retributivas aplicables a la transacción como si el empleado tuviese una jornada de trabajo completa y, a este resultado, se le aplicará el por ciento de retribución correspondiente a la jornada reducida, ósea el ochenta por ciento (80%). En estos casos, será permisible una reevaluación de la jornada reducida autorizada.

- m. La compensación por tiempo extra dependerá de la jornada diaria autorizada y establecida, la jornada semanal, los periodos y días de descanso y los días feriados, en el caso de los empleados no exentos. Las Autoridades Nominadoras deberán observar, con estricto rigor, el que cada empleado cumpla con su jornada diaria y no se exceda de la misma a los fines de evitar la compensación por trabajo realizado sobre la jornada autorizada.
- n. Los descuentos de sueldo autorizados por ley se efectuarán conforme al sueldo que devengue el empleado por efecto del ajuste, excepto el descuento por concepto de retiro, el cual se computará utilizando el sueldo anterior a la reducción. Todo empleado que disfrute de una jornada reducida continuará cotizando sus años de servicio como si trabajara la jornada regular de su empleo.

ARTÍCULO IX – LICENCIAS

- 1. De conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 184, todo empleado tendrá derecho a acumular licencia de vacaciones, a razón de dos días y medio (2.5) y licencia por enfermedad, a razón de un día y medio (1.5), por cada mes de servicio. Los empleados a jornada regular reducida acumularán licencia de vacaciones y por enfermedad de forma proporcional al número de horas semanales en que presten servicios regularmente, según lo establece la Ley Núm. 184.
 - a. Acumulación de licencia de vacaciones de empleados a jornada reducida:
 - i. La reducción de jornada de un (1) día de 7.5 horas a la semana,

- equivale a una reducción en la jornada semanal regular equivalente al ochenta por ciento (80%).
- ii. La acumulación de la licencia de vacaciones se reducirá en la misma proporción. Por lo tanto, se acumulará un ochenta por ciento (80%) de los balances que acumula un empleado a jornada regular semanal de 37.5 horas semanales.
 - iii. Los empleados que se acojan a la jornada reducida de 30 horas semanales, independientemente de cómo la disfruten, acumularán 15 horas de vacaciones por cada mes de servicio.
- b. Acumulación de licencia por enfermedad de empleados a jornada reducida:
- i. La reducción de jornada de un (1) día de 7.5 horas a la semana, equivale a una reducción en la jornada semanal regular de un ochenta por ciento (80%).
 - ii. La acumulación de la licencia por enfermedad se reducirá en la misma proporción. Por lo tanto, se acumulará un ochenta por ciento (80%) de los balances que acumula un empleado a jornada regular semanal de 37.5 horas semanales.
 - iii. Los empleados que se acojan a la jornada reducida de 30 horas semanales, independientemente de cómo la disfruten, acumularán 9 horas de licencia por enfermedad por cada mes de servicio.
2. Los balances acumulados se acreditarán conforme a la jornada establecida en el momento de su acumulación.
 3. Al momento de un empleado disfrutar de algún tipo de licencia acumulada previo a la modificación de jornada se procederá del siguiente modo:
 - a. Convertir los balances de días acumulados a horas, a razón de la jornada diaria establecida al momento de la acumulación.
 - b. Dividir el número de horas obtenido en el cómputo anterior entre el número de horas que compone la jornada diaria actual.
 - c. El resultado corresponderá al número de días del balance acumulado de licencia, a razón de la nueva jornada diaria.

- d. Una vez completada la conversión de balance de días bajo la jornada anterior a días bajo la jornada actual, se procederá a descontar la licencia disfrutada como de ordinario.
- e. Ejemplo:
- i. Un empleado tiene acumulados 7 días, 3 horas y 20 minutos, de balance de licencia de vacaciones. Este balance se acumuló con una jornada de 7.5 horas diarias. Dicho empleado tiene una jornada diaria actual de 6 horas diarias, equivalente a 30 horas semanales y solicita conocer sus balances acumulados para disfrutar de los mismos.
 - 1) $7 \times 7.5 = 52.5$ horas
 - 2) $52.5 / 6 = 8.75$ días
 - 3) 8.75 días = 8 días, 4 horas y 30 minutos
 - 4) 8 días, 4 horas y 30 minutos + 3 horas y 20 minutos = 8 días, 7 horas y 30 minutos
 - 5) 7 horas = 1 día y 1 hora, a base de una jornada diaria de 6 horas
 - 6) El empleado tiene disponible 9 días, 1 hora y 50 minutos sobre la base de una jornada diaria de 6 horas.
4. La reducción de jornada no afecta lo que equivaldría al salario por hora. Por lo tanto, cuando se vaya a efectuar el pago global de licencias acumuladas y/o los excesos de licencias acumulados, a empleados acogidos a una jornada reducida, se pagará de acuerdo a las horas acumuladas, a razón del equivalente al salario por hora del empleado.
5. Las demás licencias especiales a las que tiene derecho el empleado serán disfrutadas de acuerdo al término que la licencia establezca.

ARTÍCULO X – INFORMES

Cada Autoridad Nominadora deberá someter a la OICALARH, cada tres meses (septiembre, diciembre, marzo y junio), un informe que contenga la cantidad de empleados acogidos a cada una de las alternativas del Programa, y el impacto

presupuestario que representa dicha acción. El referido informe deberá someterse en o antes del quinto día del mes correspondiente al trimestre. No obstante, lo anterior no constituirá un impedimento para la OICALRH requerir que la Autoridad Nominadora someta el referido informe en cualquier otro momento, cuando así resulte necesario.

ARTÍCULO XI – DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. Los empleados que se encuentren acogidos a alguna de las alternativas de jornada reducida establecidas mediante el Boletín Administrativo Núm. OE-2005-55, según enmendado, y conforme a las disposiciones del Reglamento Núm. 7020, aprobado el 12 de agosto de 2005, titulado "*Reglamento para la implantación del Programa de Oportunidades de Horario Reducido para los Empleados*", deberán:
 - a. Regresar a la jornada regular de trabajo, o
 - b. acogerse a la nueva alternativa de jornada reducida, mediante el formulario correspondiente.
2. Las Agencias deberán realizar los cambios correspondientes a la jornada seleccionada por los empleados, dentro del término de treinta (30) días.

ARTÍCULO XII – DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. Aquellos Municipios, Corporaciones Públicas e instrumentalidad excluida del Sistema de Administración de Recursos Humanos, que por razones de necesidad y conveniencia deseen implantar el Programa podrán adoptar el presente Reglamento, previa consideración y aprobación de la Legislatura Municipal y la Junta de Directores, según sea el caso.
2. Los empleados unionados, de conformidad con la Ley Núm. 45-1998, según enmendada, conocida como la "*Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico*", podrán acogerse voluntariamente a la jornada de trabajo reducida previo acuerdo con la Autoridad Nominadora.
3. Será responsabilidad de las Autoridades Nominadoras la administración de todos los asuntos relacionados con la jornada de trabajo, horario y asistencia de sus

empleados. De modo que, deberán adoptar los procedimientos internos correspondientes para la aplicación de lo dispuesto en la Ley Núm. 184 y en este Reglamento.

ARTÍCULO XIII – CUMPLIMIENTO

1. La OICALARH podrá realizar una Auditoría Especial de conformidad con las disposiciones del Reglamento Núm. 8680, del 24 de diciembre de 2015, titulado *“Reglamento para Auditar el Cumplimiento de los Programas de Administración de Recursos Humanos y Asuntos Laborales, la Aplicación del Principio de Mérito y los Métodos de Retribución en el Servicio Público”*.
2. La OICALARH podrá facturar por los servicios técnicos de auditoría que realice.
3. La OICALARH podrá imponer multas, sanciones y penalidades a toda Autoridad Nominadora o su representante autorizado, y/o a los funcionarios o supervisores que violen las disposiciones contenidas en este Reglamento.
4. Las multas podrán ser de hasta cinco mil dólares (\$5,000.00)
5. El incumplimiento de las Agencias en someter los informes solicitados, conforme al Artículo X de este Reglamento, dentro del término requerido, será causa para hacer referidos a las entidades correspondientes, y la aplicación de una multa de quince dólares (\$15.00) por cada día laborable de retraso, entre otras sanciones y penalidades aplicables, según establecidas por la OICALARH mediante reglamentación al respecto.
6. Además, se procederá a notificar al Departamento de Justicia, a la Oficina de Ética Gubernamental y a la Oficina del Contralor las irregularidades e incumplimiento del mismo, para la acción correspondiente.

ARTÍCULO XIV – SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, oración inciso, artículo o parte del presente Reglamento fuese declarado nulo o inconstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, inciso, artículo

o parte específica declarada inconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, inciso o artículo o parte de este Reglamento en algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTÍCULO XV – INTERPRETACIÓN

Las palabras o frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y significado aceptado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente, incluyen también el futuro; las usadas en singular, incluyen el plural y el plural, incluye el singular; y las usadas en el género masculino, incluyen el femenino, salvo los casos en que tal interpretación resulte ilógica.

1. Cuando se utilice el término “días” en este Reglamento y esté relacionado a un término de tiempo, el mismo será interpretado como días calendario, salvo expresión en contrario.
2. Todas las disposiciones de este Reglamento serán interpretadas con miras a lograr un resultado sensato, lógico y razonable que represente y salvaguarde la efectividad de la intención legislativa de las enmiendas contempladas en la Ley Núm. 100-2016 y la Ley Núm. 184.
3. Con el propósito de garantizar la uniformidad en las interpretaciones, cualquier situación particular que se aparte de las normas establecidas en este Reglamento, deberá someterse a nuestra Oficina mediante solicitud escrita, para el asesoramiento oficial.

ARTÍCULO XVI – DEROGACIÓN

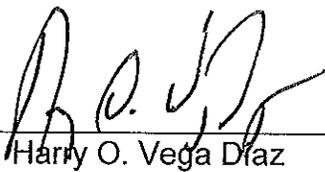
Este Reglamento deroga cualquier otro reglamento, norma o disposición vigente que esté en contravención o conflicto con las disposiciones de éste. En todo caso prevalecerán las disposiciones contenidas en éste.

ARTÍCULO XVII - VIGENCIA

Las disposiciones de este Reglamento entrarán en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 170, *supra*.

ARTÍCULO XVIII – APROBACIÓN

Se aprueba este Reglamento a los 7 días del mes de diciembre de 2016.



Harry O. Vega Díaz
Director