



ORDEN ADMINISTRATIVA DSP-2022-OA-009

REGLAS PARA LA CONCECIÓN DE LICENCIAS PARA LOS EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA

I. Base Legal

- A. Constitución de Puerto Rico.
- B. Ley 8-2017, según enmendada, conocida como *Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*.
- C. Ley 26-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Plan Fiscal*.
- D. Ley 20-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico*.

II. Política Pública sobre No Discrimen por Razón de Género

La Constitución y las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico prohíben el discrimen por razón de género. El Departamento de Seguridad Pública reafirma esta política pública. Por tanto, en esta Orden Administrativa se entenderá que todo término utilizado para referirse a una persona alude a ambos géneros.

III. Propósito

El propósito de esta Orden Administrativa es establecer los parámetros legales que regirán la concesión de las licencias establecidas por virtud de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como *Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*, y de cualquier otra ley aplicable.

IV. Definiciones

- A. Empleado cesionario - significará un empleado público al cual se le ceden días de licencias por vacaciones y/o enfermedad por razón de una emergencia personal.



- B. Empleado cedente - significará un empleado público que transfiere parte de sus días de licencias por vacaciones y/o enfermedad a favor de un empleado cesionario.
- C. Persona de edad avanzada - significará toda aquella persona que tenga sesenta (60) años o más.
- D. Personas con impedimentos - significará toda persona que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente una o más actividades esenciales de su vida.
- E. Fuerzas Militares de Puerto Rico - Significa las milicias de Puerto Rico, a saber, la Guardia Nacional de Puerto Rico y cualquier otra Fuerza Militar organizada con arreglo a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- F. Servicio Militar Activo Estatal - Significa servicio de tiempo completo prestado por las fuerzas militares de Puerto Rico con arreglo a una orden del Gobernador de Puerto Rico emitida bajo la autoridad que le confiere la ley e incluye la travesía requerida para poder prestar tal servicio, así como también la travesía de regreso al punto de origen.
- G. Servicio Militar Activo Federal - Significa servicio de tiempo completo prestado por la Guardia Nacional de Puerto Rico con arreglo a una orden del Gobernador de Puerto Rico emitida en cumplimiento de un requerimiento para tal servicio por parte del Presidente de los Estados Unidos con el objeto de servir bajo la dirección, supervisión y mando de las autoridades de los Estados Unidos o con el objeto del ingreso de la Guardia Nacional de Puerto Rico para formar parte de las fuerzas armadas de los Estados Unidos. Significa además el servicio de tiempo completo prestado por la Guardia Nacional de Puerto Rico bajo la supervisión y mando de las autoridades de los Estados Unidos mediante una orden o llamada para tal servicio emitida por dichas autoridades, así como el servicio que se preste durante los períodos comprendidos por los campamentos anuales y cualquier otro servicio cubierto por la Sección 2 de la Ley número [70A Stat.] 596 de los Estados Unidos del 10 de agosto de 1956. (Título 32, Código de los Estados Unidos, Secciones 101 a 714.)

V. Horario de Trabajo

Todo empleado está obligado a cumplir con la jornada de trabajo legal de 7:30 horas, de ser empleados civiles, u 8:00 horas, de ser empleados operacionales. Se establece el horario de 8:00 am a 4:30 am o de 8:30 am a 5:00 pm, en el Departamento de Seguridad Pública. De igual manera y



conforme dispone la *Ley para Establecer la Jornada de Trabajo en Puerto Rico*, todo empleado está obligado a tomar una hora, dentro de su jornada laboral, para ingerir alimentos. El periodo destinado a tomar los alimentos deberá comenzar a disfrutarse no antes de concluida la tercera hora y media ni después de terminar la quinta hora de trabajo consecutiva. Los periodos señalados para tomar alimentos podrán reducirse a un periodo no menor de treinta (30) minutos, siempre y cuando medie una estipulación escrita entre el Supervisor y el empleado.

VI. Asistencia y Puntualidad

Para mantener un ambiente de trabajo productivo y seguro, el Departamento de Seguridad Pública espera que sus empleados cumplan puntualmente con su horario de trabajo. Las ausencias y tardanzas reflejan el grado de responsabilidad y actitud que tiene el empleado en su trabajo.

Los empleados exentos registrarán su asistencia a la hora de entrada y de salida. Aquellos empleados no exentos registrarán su asistencia en la mañana, salida almuerzo, entrada almuerzo y salida. Los empleados notificarán con anticipación a su Supervisor cualquier ocasión en que no pueda evitar ausentarse o llegar tarde al trabajo.

El Área de Recursos Humanos y Relaciones Laborales determinará la exención del empleado conforme los criterios dispuestos en la *Fair Labor Standards Act* (FLSA 29 UCS & 201) y el Reglamento Interno sobre Normas y Procedimientos para el Pago de Horas Extras Trabajada por el Personal de rango y del Sistema Clasificado Civil.

VII. Beneficios Marginales: Licencias con Paga

A. Licencia por Vacaciones

La licencia de vacaciones es el período de tiempo que se autoriza al empleado a ausentarse de su trabajo con paga, con el propósito de ofrecerle la oportunidad de reponerse del cansancio físico y mental que le causa el desempeño de sus funciones.

1. Los empleados tendrán derecho a acumular licencia de vacaciones, a razón de uno y un cuarto (1 1/4) días por cada mes de servicio, para un total de 15 días al año. Se exceptúa de esta disposición a los agentes del orden público del Negociado de la Policía de Puerto Rico, a los empleados que prestan servicios en el sistema de rango del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, y a los empleados que prestan servicios operacionales del Negociado del Cuerpo de Emergencias Médicas de Puerto Rico, que seguirán



acumulando la licencia por vacaciones que disfrutaban antes de aprobarse la Ley 26-2017.

2. La licencia por vacaciones se comenzará a acumular una vez el empleado cumpla los tres (3) meses en el empleo y será retroactiva a la fecha de comienzo del empleo. Disponiéndose que los empleados que se ausenten de su empleo durante los primeros 3 meses en el empleo, será mediante licencia sin sueldo.
3. Los empleados a jornada regular reducida o a jornada parcial acumularán licencia de vacaciones de forma proporcional al número de horas en que presten servicios regularmente.
4. Se acumulará hasta un máximo de sesenta (60) días laborables al finalizar cualquier año natural y será disfrutada durante el año natural en que fue acumulada.
5. Los empleados tendrán derecho a disfrutar de su licencia de vacaciones por un periodo de quince (15) días laborables durante cada año natural de los cuales no menos de diez (10) días deberán ser disfrutados de manera consecutiva.
6. Cada unidad de trabajo será responsable de formular un plan de vacaciones por cada año natural. En coordinación entre el supervisor y el empleado establecerán el periodo dentro del cual disfrutarán sus vacaciones, sin que se vean afectado el servicio que se ofrece. Dicho Plan será realizado no más tarde del 31 de diciembre de cada año natural con el propósito que entre en vigor el 1 de enero de cada año siguiente. Será responsabilidad de cada Supervisor velar por el fiel cumplimiento del Plan de vacaciones, para que al terminar el año natural el empleado no tenga excesos de dicha licencia. Solo podrá hacerse excepción por necesidad clara e inaplazable del servicio debidamente certificada.
7. Solo los empleados que no pudieron disfrutar de su licencia de vacaciones durante determinado año natural por necesidades del servicio evidenciarán y solicitarán de forma escrita a la Autoridad Nominadora por los conductos reglamentarios, que se haga el ajuste necesario para disfrute de por lo menos, el exceso de licencia acumulada sobre el límite de sesenta (60) días, en la fecha más próxima posible, dentro del término de los primeros tres (3) meses del siguiente año natural. Esto de no emitirse una Orden Ejecutiva por parte del Gobernador estableciendo el término que tendrán para disfrutar los mismos.



8. Los Supervisores vendrán obligados a notificar los días 15 de enero de cada año, al Área de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Departamento de Seguridad Pública, los empleados que, por necesidades y exigencias del servicio, no pudieron disfrutar de su licencia regular anual y que tendrán por consiguiente un exceso. Por exceso de licencia se entenderá la cantidad de días adicionales a sesenta (60), máximo de días acumulados por ley.
9. El Departamento de Seguridad Pública proveerá para el disfrute de la licencia de vacaciones acumuladas, previo al trámite de cualquier separación que constituya una desvinculación total o absoluta del servicio y al trámite de un cambio para pasar a prestar servicios en otra agencia o instrumentalidad pública.
10. Los empleados, excepto el Negociado de la Policía de Puerto Rico que solicitarán sus licencias a través del Sistema SITA, solicitarán mediante el Sistema UKG (Kronos) el día que se ausentarán por dicho concepto e informarán a su Supervisor dicha ausencia. Así también, solicitarán los días que disfrutarán sus licencias conforme al Plan de vacaciones formulado.
11. Si un empleado se enferma mientras se encuentra disfrutando de su licencia de vacaciones, tendrá derecho a que se le descuente de licencia de enfermedad los días en que estuvo enfermo. El empleado radicará una solicitud por escrito al supervisor acompañado de un certificado médico no más tarde del tercer día de haber ocurrido los hechos.
12. Los empleados que se les haya autorizado una licencia sin sueldo o suspendidos de empleo y sueldo, no acumularán licencia de vacaciones.
13. En el caso en que un empleado regular se le conceda una licencia sin sueldo, no será necesario que éste agote la licencia de vacaciones que tenga acumulada antes de comenzar la licencia sin sueldo autorizada.
14. La contabilidad de los días acumulados de vacaciones se llevará a cabo por año natural. Los créditos y cargos por vacaciones se harán por hora o en fracción de hora.
15. Cuando un empleado venga de otra agencia o instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, solo se le aceptará hasta un máximo de 60 días por concepto de



vacaciones regulares, siempre y cuando sean certificadas por la Agencia de procedencia.

16. Hasta tanto y cuanto esté en vigor la Ley 26-2017, supra, los empleados no tendrán derecho al pago de la liquidación de días en exceso de 60 días por concepto de vacaciones. Solamente tendrán derecho al pago de una liquidación final de los días que tenga disponibles por concepto de licencia de vacaciones al momento del cese de servicios, lo cual nunca podrá ser mayor de sesenta (60) días.
17. Los empleados podrán ceder, excepcionalmente, a otro empleado público que trabaje en cualquier Entidad Gubernamental días acumulados de vacaciones, hasta un máximo de cinco (5) días al mes, según lo dispuesto en la Ley 44-1996, supra, cuando se cumpla con los requisitos indicados en el inciso B.9 que precede.
18. Las disposiciones relativas al Secretario del Departamento de Seguridad Pública y los Comisionados; el Gobernador reglamentará mediante Orden Ejecutiva todo lo relativo a la concesión y disfrute de licencias y la cuantía del pago de compensación final, incluyendo el pago a los beneficiarios en caso de muerte. A los efectos del pago de compensación final de dichos funcionarios, que en ningún caso excederá el equivalente a dos (2) meses de sueldo, el Gobernador tomará en consideración, entre otros, factores tales como las necesidades del servicio, tiempo durante el cual ejerció el cargo y situación fiscal del Departamento, la naturaleza de las funciones desempeñadas y los créditos de licencia de vacaciones acumuladas en empleos anteriores en el Gobierno y no disfrutada al pasar a ocupar puestos de nombramiento por el Gobernador. Aquellas personas que hayan recibido el pago por una compensación final, según las disposiciones de la Ley, vendrán obligadas a devolver la cantidad recibida si, por actos que acontecieron durante el ejercicio de su función pública, son convictas por los delitos de apropiación ilegal, malversación o robo, de fondos públicos; delitos contra el erario o la función pública, según tipificados en el Código Penal de Puerto Rico.

B. Licencia por Enfermedad

La licencia por enfermedad se utiliza exclusivamente cuando el empleado se encuentre enfermo, incapacitado momentáneamente para el servicio o expuesto a una enfermedad contagiosa que requiere su ausencia del trabajo para la protección de su salud y/o de sus compañeros.



1. Aquellos empleados que fueron nombrados antes del 4 de febrero de 2017 (fecha que entró en vigor la Ley 8-2017, supra), tendrán derecho a acumular licencia por enfermedad a razón de un día y medio (1 ½) por cada mes de servicio.
2. Aquellos empleados nombrados el 5 de febrero de 2017, en adelante, tendrán derecho a acumular licencia por enfermedad a razón de un (1) día por cada mes de servicio.
3. Los empleados que se hayan acogido a una jornada regular reducida o jornada parcial acumularán licencia por enfermedad en forma proporcional al número de horas que presten servicios regularmente.
4. Los empleados acumularán hasta un máximo de 90 días laborables al finalizar cualquier año natural.
5. Los empleados comenzarán a acumular una vez éste cumpla los tres (3) meses en el empleo y será retroactiva a la fecha del empleo. Disponiéndose que de ausentarse de su empleo durante los primeros 3 meses, será mediante licencia sin sueldo.
6. Todo empleado que por motivo de enfermedad se ausente, tiene el deber de informar a su Supervisor dicha ausencia. Cuando un empleado se ausente del trabajo por enfermedad por más de tres (3) días, el Supervisor podrá exigir un certificado médico expedido por un médico autorizado a ejercer la medicina, acreditativo de:
 - a. que estaba realmente enfermo, expuesto a una enfermedad contagiosa o impedido para trabajar durante el periodo de ausencia;
 - b. sobre la enfermedad de sus hijos o hijas;
 - c. sobre la enfermedad de personas de edad avanzada o con impedimentos dentro del núcleo familiar, entiéndase cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o personas sobre las que se tenga custodia o tutela legal.

Además del certificado médico, se podrá corroborar la inhabilidad del empleado para asistir al trabajo por razones de enfermedad por cualquier otro medio apropiado. Lo anterior no se aplicará o interpretará de forma que se vulnere



la Ley ADA ni la "Ley de Licencia Familiar y Médica de 1993" (LLFM). El empleado tendrá hasta un máximo de tres (3) días laborables para entregar a su Supervisor dicho certificado.

7. El empleado podrá solicitar a su Supervisor un máximo de cinco (5) días al año, adicional a los días acumulados por enfermedad, siempre y cuando mantenga un balance mínimo de doce (12) días y que dicha solicitud sea cónsona con el propósito de la licencia de enfermedad; es decir, al cuidado y la atención relacionada a la salud de las personas aquí indicadas:
- a. El cuidado y atención por razón de enfermedad de sus hijos o hijas.
 - b. Enfermedad o gestiones de personas de edad avanzada o con impedimentos dentro del núcleo familiar, entiéndase cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o personas sobre las que se tenga custodia o tutela legal.
 - c. Primera comparecencia de toda parte peticionaria, víctima o querellante en procedimientos administrativos y/o judiciales ante todo Departamento, Agencia, Corporación o Instrumentalidad Pública del Gobierno de Puerto Rico, en casos de peticiones de pensiones alimentarias, violencia doméstica, hostigamiento sexual en el empleo o discrimen por razón de género. El empleado presentará evidencia expedida por la autoridad competente acreditativa de tal comparecencia.

En tales casos, el Supervisor solicitará a la División de Licencias una certificación de que el empleado cuenta con los días requeridos para hacer uso de esta licencia especial.

8. En casos de enfermedad prolongada, una vez agotada la licencia por enfermedad, los empleados podrán hacer uso de toda licencia de vacaciones que tuvieren acumulada, previa autorización del supervisor inmediato. Si el empleado agotase ambas licencias y continuare enfermo, se le podrá conceder licencia sin sueldo o podrá solicitar cesión de días conforme dispuesto en la Ley 44-1996, según enmendada, conocida como *Ley de Cesión de Licencia por Vacaciones y Enfermedad*.



9. Los empleados podrán ceder, excepcionalmente, a otro empleado público que trabaje en cualquier Entidad Gubernamental días acumulados de enfermedad, hasta un máximo de cinco (5) días al mes, según lo dispuesto en la Ley 44-1996, antes citada, cuando:
- a. El empleado cesionario haya trabajado continuamente, el mínimo de un (1) año, con cualquier entidad gubernamental;
 - b. El empleado cesionario no haya incurrido en un patrón de ausencias injustificadas, faltando a las normas de la entidad gubernamental;
 - c. El empleado cesionario hubiere agotado la totalidad de las licencias a que tiene derecho, como consecuencia de una emergencia;
 - d. El empleado cesionario o su representante evidencie, fehacientemente, la emergencia y la necesidad de ausentarse por días en exceso a las licencias ya agotadas;
 - e. El empleado cedente haya acumulado un mínimo de doce (12) días de licencia por enfermedad o quince (15) días de licencias por vacaciones en exceso de la cantidad de días de licencia a cederse; y
 - f. El empleado cedente haya sometido por escrito a la entidad gubernamental, en la cual trabaja, una autorización accediendo a la cesión, especificando el nombre del cesionario.
 - g. El empleado cesionario no podrá disfrutar de los beneficios otorgados en dicha Ley por un periodo mayor de un (1) año, incluyendo el tiempo agotado por concepto de las licencias y beneficios disfrutados por derecho propio.

Quando la División de Licencias reciba el formulario DSP-SAGA-RH-032 *Cesión de Días de Vacaciones o Enfermedad*, debidamente complementado, procederá a certificar a través del Sistema Kronos, que el empleado cedente tenga el mínimo de días de licencias acumulados en exceso de la cantidad de días a transferir. De cumplir con los requerimientos, procederá a descontar del empleado cedente y aplicar al empleado cesionario los días de



licencias transferidos, a notificar al empleado cesionario los días cedidos, la fecha en que culminan tales días y la advertencia de que, si desaparecieren el motivo excepcional por el cual tuvo que ausentarse, el empleado cesionario retornará a sus labores sin disfrutar el balance cedido que le resta y se le acreditará al cedente a razón de su salario al momento en que ocurrió la cesión.

Cuando la cesión de días sea para un empleado de otra entidad gubernamental, la División de Licencias remitirá al Director de Recursos Humanos la certificación de los balances transferidos y el formulario DSP-SAGA-RH-032, dentro de un término de cinco (5) días laborables.

10. Los empleados, excepto el Negociado de la Policía de Puerto Rico que solicitarán sus licencias a través del Sistema SITA, solicitarán mediante el Sistema UKG (Kronos) los días que se ausentarán por concepto de enfermedad e informarán a su Supervisor dicha ausencia.

C. Licencia por Maternidad

1. Las empleadas en estado grávido tendrán derecho a un descanso que comprenderá cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después. En caso de que el alumbramiento sea prematuro y no se haya disfrutado del descanso prenatal o del total de las cuatro (4) semanas del referido descanso, la empleada podrá optar por extender el descanso postnatal por un período de tiempo equivalente al que dejó de disfrutar durante el período prenatal. Si el alumbramiento ocurriese pasadas las cuatro (4) semanas del descanso prenatal, se extenderá dicho descanso hasta que sobre venga el parto y se conservará aún el derecho de disfrutar de las cuatro (4) semanas del descanso postnatal. Durante el disfrute de esta licencia por maternidad la empleada tendrá derecho a recibir la totalidad del sueldo, salario, jornal o compensación que estuviere recibiendo por su trabajo.
2. Las empleadas solicitarán a la Autoridad Nominadora hacer uso de dicho descanso acompañando un certificado médico en que se haga constar la fecha probable del parto y la necesidad de disfrutar del descanso, excepto cuando se trate de un alumbramiento inesperado. Será asimismo necesario presentar certificado médico cuando se necesite una ampliación del descanso postnatal antes de la expiración del período de descanso inicial. Una vez el área de Recursos Humanos reciba dicha solicitud, será trabajada



en un término de tres (3) días, para que dicha solicitud sea aprobada.

3. Las empleadas en estado grávido podrán tomar hasta sólo una (1) semana de descanso prenatal y extender hasta siete (7) semanas el descanso postnatal a que tiene derecho, siempre que le presente al Área de Recursos Humanos un certificado médico acreditativo de que está en condiciones de trabajar hasta una semana antes del parto. En ese caso, el facultativo tomará en consideración la clase de trabajo que desempeña la obrera. De igual manera, la empleada podrá solicitar que se le reintegre a su trabajo después de las primeras dos (2) semanas de descanso postnatal, cuando presente al Área de Recursos Humanos un certificado médico acreditativo de que está en condiciones de trabajar. En este caso, se considerará que la madre obrera renuncia a las otras semanas de descanso postnatal a que tiene derecho y vendrá obligada a efectuar el reembolso del balance correspondiente a la licencia de maternidad no disfrutada. Este reembolso no podrá ser descontado del salario de la empleada.
4. La empleada que sufra un aborto tendrá derecho al disfrute de la licencia de maternidad con paga durante el período de descanso recomendado por el médico que la atendió durante el aborto, hasta el máximo de cuatro (4) semanas de licencia de maternidad. Sin embargo, para ser acreedora a este beneficio, el aborto debe ser uno de tal naturaleza que le produzca los mismos efectos fisiológicos que regularmente surgen como consecuencia del parto, de acuerdo con el dictamen y certificación del médico que la atendió durante el aborto.
5. De sobrevenirle alguna complicación a la empleada después del parto *post-partum* o el aborto, que impida trabajar una vez transcurrido el descanso postnatal o post aborto, el patrono vendrá obligado a ampliar el período de descanso postnatal o post aborto por un término que no excederá de cuatro (4) semanas adicionales, para un total de doce (12) semanas, siempre que antes de expirar el período de descanso inicial presente al Área de Recursos Humanos, certificación médica acreditativa de tales hechos. De terminar el disfrute de las semanas según se indica y requerir periodo adicional, se le descontará de su licencia de enfermedad acumulada. De no tener se le descontará de las licencias de Vacaciones o cualquier otra licencia que tenga acumulada a su favor. De no tener ninguna de las anteriores, se le concederá licencia sin sueldo. En este caso la



empleada no tendrá derecho a recibir compensación adicional durante la ampliación del período de, descanso, pero se le reservará su empleo.

6. Para que la empleada que adopte a un menor de edad preescolar, o sea, un menor de cinco (5) años de edad que no esté matriculado en una institución escolar pueda reclamar el derecho al disfrute de la licencia por maternidad, tendrá que notificar a la Autoridad Nominadora con por lo menos treinta (30) días de anticipación su intención de adoptar a un menor, de acogerse a la licencia por maternidad y de sus planes de reintegrarse a su trabajo. Además, someterá al patrono evidencia acreditativa de los procedimientos de adopción expedida por el organismo competente. En el caso que adopte un menor de seis (6) años en adelante, tendrá derecho a la licencia de maternidad a sueldo completo por el término de quince (15) días. La licencia comenzará a contar a partir de la fecha en que se reciba al menor en el núcleo familiar.
7. La compensación a la que tendrá derecho a recibir la madre obrera conforme a la Sección 2 de la Ley de Protección de Madres Obreras, se computará usando como base única el promedio de sueldo, salario, jornal o compensación que hubiere estado devengado durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores al comienzo del disfrute del período de descanso.
8. Si el vínculo obrero patronal vigente fuera menor de seis (6) meses, entonces, se tomará en consideración el salario, sueldo, jornal o compensación que hubiera devengado la obrera al momento del disfrute del período de descanso por maternidad.
9. En los casos en que la obrera se encuentre, al momento de adquirir su derecho a la licencia por maternidad, en disfrute de cualquier licencia especial o descanso autorizado por ley en que el vínculo obrero patronal continúe vigente, se tomará en consideración el salario, sueldo jornal o compensación que hubiere estado devengando la obrera al momento de comenzar el disfrute de cualquiera de estas licencias o descansos autorizados por ley.
10. Si durante el periodo de seis (6) meses anteriores al comienzo del disfrute del periodo de descanso por maternidad la obrera no devengare sueldo, salario, jornal o compensación y no hubiera estado en disfrute de cualquier licencia especial o descanso autorizado por ley, pero aun así



el vínculo obrero patronal continuará vigente, la base para el computo será cero (0) y, por lo tanto, no tendrá derecho a recibir compensación durante su descanso.

11. El pago total de la licencia se hará al momento de la obrera comenzar a disfrutar su licencia por maternidad, excepto en aquellos casos en los que el alumbramiento ocurra de forma inesperada antes de la obrera comenzar el disfrute de dicha licencia. En estos casos el patrono deberá realizar los arreglos necesarios para que la obrera reciba el pago total de la licencia no más tarde de la fecha del próximo periodo de pago establecido en la empresa. En el caso de que se estime erróneamente la fecha probable del parto y la mujer haya disfrutado de cuatro (4) semanas de descanso prenatal sin haber parido, el periodo por el cual se le extiende la licencia se pagará en la misma forma y términos establecidos para el pago de los salarios corrientes y conformes a la Ley Núm. 17 de 17 de abril de 1931, según enmendada.
12. En el caso de una empleada con estatus transitorio, la licencia de maternidad no excederá del periodo de nombramiento.

D. Licencia Especial para la Lactancia

1. Se concederá tiempo a las madres lactantes para que después de disfrutar su licencia de maternidad tengan la oportunidad de acudir al lugar para la extracción de su leche materna, durante una (1) hora dentro de cada jornada de tiempo completo, que podrá ser distribuida en dos (2) periodos de treinta (30) minutos cada uno o en tres (3) periodos de veinte (20) minutos.
2. Si la empleada está trabajando una jornada de tiempo parcial y la jornada diaria sobrepasa las cuatro (4) horas, el periodo concedido será de treinta (30) minutos por cada periodo de cuatro (4) horas consecutivas de trabajo.
3. El periodo de lactancia tendrá una duración máxima de doce (12) meses, contados a partir de la reincorporación de la empleada a sus funciones.
4. Las empleadas que deseen hacer uso de este beneficio presentarán al Director de su Unidad una certificación médica, durante el periodo correspondiente al cuarto (4to.) y octavo (8vo.) mes de edad del infante, donde se acredite y certifique que está lactando a su bebé. Dicha certificación



deberá presentarse no más tarde de cinco (5) días antes de cada periodo.

5. El Director de la Unidad y la empleada acordarán el periodo que mejor convenga en aras de garantizarla extracción de leche materna. Documentará los acuerdos convenidos y enviarán copia de este al Área de Recursos Humanos para que sea incluido en el expediente de la empleada.
6. Se regirá según el procedimiento establecido en la Orden Administrativa DSP-2021-007 Instrucciones sobre el periodo y Lugares de Extracción de Leche Materna en el Departamento de Seguridad Pública.

E. Licencia de paternidad

1. La licencia por paternidad comprenderá el periodo de quince (15) días laborables a partir de la fecha del nacimiento del hijo o hija.
2. El empleado certificará mediante el formulario DSP-SAGA-RH-022A - Certificación de Maternidad-Paternidad y entregado a la División de Licencias, de que está legalmente casado o que cohabita con la madre del menor y que no ha incurrido en violencia doméstica. Contendrá, además, la firma de la madre del menor.
3. El empleado solicitará la licencia por paternidad y a la mayor brevedad posible someterá a la División de Licencias el certificado de nacimiento.
4. Durante el periodo de la licencia por paternidad, el empleado devengará la totalidad de su sueldo.
5. En el caso de un empleado con estatus transitorio, la licencia por paternidad no excederá del periodo de nombramiento.
6. La licencia por paternidad no se concederá a empleados que estén en disfrute de cualquier otro tipo de licencia, con o sin sueldo. Se exceptúa de esta disposición a los empleados a quienes se les haya autorizado licencia de vacaciones o licencia por enfermedad.
7. El empleado que, junto a su cónyuge o persona con quien cohabita, adopte a un menor de edad, a tenor con la legislación y procedimientos legales vigentes en Puerto Rico o cualquier jurisdicción de los Estados Unidos, tendrá derecho a una licencia de paternidad que comprenderá el



periodo de quince (15) días, a contar a partir de la fecha en que reciba al menor en el núcleo familiar, lo cual debe acreditarse por escrito. Al reclamar este derecho, el empleado certificará en el formulario DSP-SAGA-RH-022a que está legalmente casado, en los casos en que aplique, y que no ha incurrido en violencia doméstica, delito de naturaleza sexual o maltrato de menores y contendrá, además, la firma de su cónyuge.

8. Aquel empleado que individualmente adopte a un menor de edad preescolar, entiéndase un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, a tenor con la legislación y procedimientos legales vigentes en Puerto Rico o cualquier jurisdicción de los Estados Unidos, tendrá derecho a una licencia de paternidad que comprenderá el periodo de ocho (8) semanas, a contar a partir de la fecha en que se reciba al menor en el núcleo familiar, lo cual debe acreditarse por escrito. En el caso que adopte a un menor de seis (6) años en adelante, tendrá derecho a la licencia de paternidad a sueldo completo por el término de quince (15) días. Al reclamar este derecho el empleado certificará en el formulario DSP-SAGA-RH-022a que no ha incurrido en violencia doméstica, ni delito de naturaleza sexual, ni maltrato de menores.
9. Los sub incisos 4, 5 y 6 del presente inciso serán de igual aplicación en los casos en que el empleado solicite los beneficios de la licencia establecida en los incisos anteriores.
10. El empleado podrá solicitar a la Autoridad Nominadora que se le reintegre a su trabajo antes de expirar el periodo de licencia de paternidad a la que tiene derecho. En este caso, se entenderá que el empleado renuncia al balance correspondiente de licencia de paternidad sin disfrutar al que tendría derecho, por lo que la División de Licencias vendrá obligada a efectuar el reembolso del balance correspondiente a la licencia de paternidad no disfrutada. Este reembolso no podrá ser descontado del salario del empleado.

F. Licencia para Servicio Militar

La Ley Núm. 62 del 23 de junio de 1969, según enmendada, conocida como *Código Militar de Puerto Rico*, concede el derecho a licencia militar con paga hasta un máximo de 30 días laborables por cada año natural a los empleados que pertenezcan a las Fuerzas Militares de Puerto Rico, durante el periodo en el cual



estuvieren prestando servicios militares. Esto como parte de su entrenamiento anual o en escuelas militares cuando así hubieren sido ordenados o autorizados en virtud de las disposiciones de las Leyes de los Estados Unidos de América o de Puerto Rico.

1. Todo empleado que interese ingresar o participar de cualquier organización militar, informará mediante escrito a la Autoridad Nominadora, siguiendo los conductos reglamentarios.
2. Una vez activo, notificará a sus superiores, sobre sus ejercicios militares, de verse afectados los servicios que presta en el Departamento de Seguridad Pública. Para la tramitación de una licencia militar, el empleado presentará en la División de Licencias los siguientes documentos:
 - a. Solicitud de licencia militar por los conductos correspondientes.
 - b. Orden Militar Oficial (no serán aceptadas las comunicaciones que envía el Ejército y/o Guardia Nacional firmada por los Jefes de Comando, Reclutadores y/o puesto similares. Esta deberá estar firmada por un militar de carrera de alto rango. Ninguna persona, independientemente su relación con el empleado llamado al servicio activo puede actuar, firmar o autorizar acto alguno a nombre de éste, excepto si ha sido designada oficialmente como su representante legal en virtud de un poder militar debidamente otorgado. Si no media un poder militar al efecto, la División de Licencias se abstendrá de ejecutar acción alguna relacionada con el empleado, con un tercero aun cuando sea cónyuge, padres o hijos del empleado).
3. Culminado los ejercicios o activación, presentará la evidencia acreditativa de que fue llamado a servicio a su supervisor para que se procesen sus licencias conforme a derecho. Informará su rango, unidad, teléfono y nombre del oficial que comanda la Unidad Militar en la cual fue o está asignado.
4. Cuando ocurra cualquier accidente sufrido en las actividades militares que le impida regresar a trabajar una vez culmine su entrenamiento o activación, informará al Supervisor y éste a su vez a la División de Licencias. El período para solicitar reinstalación comenzará a contar al siguiente día de la fecha de alta de su hospitalización, o en



su defecto, comenzará a contar al día siguiente de haber transcurrido dos (2) años desde la fecha en que estaba programado su cese del servicio militar activo, lo que ocurra primero.

5. Se concederá licencia militar con paga a los empleados que sean miembros de las Fuerzas Militares de Puerto Rico y sean llamados por el Gobernador al Servicio Militar Activo Estatal por cualquier situación de emergencia, desastre natural o situaciones provocadas por el ser humano. Tendrán derecho a licencia militar con paga durante el primer mes de cada periodo de activación. De extenderse el periodo de activación por un término mayor de treinta (30) días se concederá licencia militar sin paga por todo el periodo en que permanezca activo. Conservarán, durante el periodo de activación, todos los beneficios marginales que habían sido concedidos por la Autoridad Nominadora y que estuviere disfrutando al momento de la activación. Estos beneficios se retendrán bajo los mismos términos y condiciones existentes previo a dicha activación.
6. Se concederá licencia sin sueldo a los empleados, cuando el servicio militar activo, federal o estatal, exceda de treinta (30) días. No obstante, a solicitud del empleado, se le podrá cargar dicho exceso a la licencia de vacaciones que tenga acumulada. La aplicación de estas disposiciones es mandatorio para todo funcionario y empleado del Gobierno sin distinción de estatus, categoría o naturaleza de las funciones.
7. Se concederá licencia militar **sin paga** a los empleados que reciban orden para prestar servicio militar activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Selectivo Federal, por el período de duración de la orden. Igualmente, se les otorgará esta licencia a aquellos empleados que ingresen voluntariamente a las Fuerzas Armadas. La licencia militar **sin sueldo** aplica a aquellos casos en que el empleado preste servicio militar activo conforme a la *Ley de Servicio Selectivo Federal*, por un periodo de cuatro (4) años y hasta un máximo de cinco (5) años, siempre y cuando este año adicional sea oficialmente requerido y por conveniencia de la División del Ejército a la cual ingresó. Cuando el empleado extienda voluntariamente el servicio militar, luego de finalizar los períodos de servicio señalados, se entenderá que renuncia a su puesto y el Departamento procederá a dejar vacante el mismo. Durante ese período el empleado



no acumulará licencia de vacaciones ni por enfermedad, mientras disfruta de esta licencia militar.

8. Durante el período de licencia militar, los empleados conservarán la licencia acumulada por enfermedad, de vacaciones y de tiempo compensatorio que tengan acumulados, en virtud de la reglamentación vigente y de la legislación federal sobre las normas razonables de trabajo hasta su regreso del servicio militar activo. No obstante, las ausencias iniciales, a partir de la orden militar se podrán cargar a la licencia de vacaciones o al tiempo compensatorio que el empleado tenga acumulado, siempre que éste voluntariamente, lo solicite por escrito.
9. En los casos de los empleados pertenecientes a la Reserva del Ejército de los Estados Unidos o la Guardia Nacional de Puerto Rico, que soliciten se les permita disfrutar de la licencia de vacaciones que tenga acumulada, previo a la licencia militar sin paga, el Departamento podrá concederla, siempre que no exceda el máximo de sesenta (60) días laborables durante el año natural, conforme lo dispone la reglamentación vigente. Así también, se le podrá conceder el exceso de licencia de vacaciones acumuladas que no haya podido ser disfrutado por necesidades del servicio.
10. Cuando el empleado regrese al trabajo, tendrá derecho a ser repuesto en su empleo con los mismos derechos, estatus, antigüedad, la misma paga y los mismos beneficios que habría recibido si no se hubiese ido para cumplir con el servicio activo. De no poder llevar a cabo el trabajo que ejercía, el Departamento realizará los esfuerzos razonables, para poder calificarlo a una posición igual o similar a la que tenía, según las normas internas adoptadas en el Departamento sobre acomodo razonable.
11. Los empleados en servicio militar activo elegibles con un cónyuge, hijo, hija, o padre que estén en servicio activo o se le haya avisado de una llamada a estado de servicio activo bajo cobertura, tendrán derecho a la FMLA de ausencia de 12 semanas para atender ciertas exigencias calificadoras. Las exigencias calificadoras pueden incluir la asistencia a ciertos eventos militares, la fijación del cuidado alternativo de hijos, para atender ciertos arreglos financieros y legales, para asistir a ciertas consultas con consejeros, y para asistir a sesiones de reintegración pos-despliegue. Incluye un derecho especial de ausencia que le concede a los empleados elegibles ausentarse del trabajo hasta 26 semanas para atender a un miembro del servicio militar bajo



el alcance de la Ley durante un período único de 12 meses. Un miembro del servicio bajo el alcance de la Ley es:

- a. un miembro actual de las Fuerzas Armadas, incluyendo un miembro de la Guardia Nacional o Reservas, que esté atravesando tratamiento médico, recuperación o terapia, es de cualquier otra forma paciente externo, o está de cualquier otra forma en la lista de retiro temporal por discapacidad, debido a una lesión o enfermedad grave;
- b. un veterano que fue licenciado o relevado bajo condiciones no deshonrosas en cualquier momento durante el periodo de cinco años antes de la primera fecha en la que el empleado elegible toma la ausencia bajo la FMLA para cuidar de un veterano bajo el alcance de la Ley, y que esté atravesando tratamiento médico, recuperación o terapia por una lesión o enfermedad grave.

El empleado solicitará esta licencia con treinta (30) días de anticipación a la fecha de efectividad de esta. El empleado debe ser miembro actual de las Fuerzas Armadas (Guardia Nacional o Reserva). En la solicitud, indicará la fecha de efectividad y duración de esta, entregará a la División de Licencias, evidencia para evaluar y determinar si cualifica o no para la misma.

12. Para ser elegible para la reintegración al trabajo, todo militar debe cumplir con lo siguiente:
 - a. Dar previo aviso antes de salir de licencia.
 - b. Estar en el servicio activo por menos de cinco años (lo cual excluye el servicio requerido por una guerra declarada o una emergencia nacional).
 - c. No ser dado de baja de manera deshonrosa o separado del servicio por cualquier otra razón que no sea una condición honorable.
 - d. Reportarse de vuelta al trabajo en el tiempo requerido luego de terminar el servicio.
13. Cuando el servicio militar sea hasta 30 días calendario, tendrá que reinstalarse al trabajo no más tarde del comienzo del primer periodo regular de trabajo que comienza en ocho (8) horas, luego que el empleado haya llegado a su casa del



servicio. Cuando el servicio militar es de treinta (30) días y menos de ciento ochenta (180) días, tendrá que someter una solicitud de reinstalación de forma verbal o escrita no más tarde de catorce (14) días calendario de haber completado el servicio militar. Cuando el servicio sea de más de ciento ochenta (180) días, debe solicitar reinstalación de forma verbal o escrita, no más tarde de noventa (90) días después de terminado el servicio militar.

14. El empleado que incoe su derecho a incorporarse a sus labores luego de haber estado en una licencia militar, presentará los documentos necesarios a su Supervisor y a la División de Licencias para el proceso de su incorporación. El Supervisor de entender que el empleado requiera ser avaluado por la División de Sicología, referirá el mismo para la evaluación que corresponda. Las recomendaciones serán enviadas al Área de Recursos Humanos y Relaciones laborales.
- a. De la evaluación realizada, el Área de Recursos Humanos solicitará a la División de Clasificación y Retribución se evalúe las recomendaciones y disponga, de ser necesario, conforme a las normas establecidas en el *Reglamento para Evaluar las Solicitudes de Acomodo Razonable en el Departamento de Seguridad Pública*.
 - b. El Área de Recursos Humanos realizará las gestiones que se requieran conforme a las recomendaciones de la División de Clasificación.
 - c. En el caso del Negociado de la Policía de Puerto Rico seguirá el procedimiento establecido en la Orden General Capítulo 200 Sección 207.
15. Aquellos empleados a quienes se les requiera prestar servicio militar activo, en tiempo de paz, la reinstalación deberá ser solicitada dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de su licenciamiento honorable de las Fuerzas Armadas.
16. De tratarse de veteranos, según definido en las leyes federales, la solicitud de reingreso deberá presentarse en los primeros ciento (180) días siguientes a su licenciamiento honorable del servicio, conforme la Ley Núm. 13 de 2 de octubre de 1980.



17. Si el empleado pertenece a la Guardia Nacional de Puerto Rico y termina honorablemente su servicio militar activo estatal o adiestramiento con la Guardia Nacional de Puerto Rico, de continuar hábil para desempeñar los deberes del empleo, solicitará su reinstalación dentro de los cuarenta (40) días siguientes de su relevo de dicho adiestramiento o servicio.
18. Para ser acreedor de cualquier otro beneficio, el empleado presentará como evidencia de servicio a la División de Licencias, los siguientes documentos:
 - a. Identificación Militar.
 - b. Documento de otorgación de cualquier condecoración o citación otorgada, si alguna aplica, por haber realizado el servicio o que de por sí conlleve haber estado en servicio activo, durante las fechas concernidas.
 - c. El formulario de servicio DD-214 (Formulario del Departamento de la Defensa 214) o NG22 (Formulario de la Guardia Nacional 22).
 - d. La Verificación de Despliegue del Comandante ("Commander's Verification of Deployment").
 - e. Copia de la Orden de Personal ("Official Personnel Orders").
 - f. Órdenes Permanentes de Cambio de Asignación ("Permanent Change of Station Orders-PCS Orders").
 - g. Será aceptable, además, como evidencia de elegibilidad, una carta de recomendación certificada por los componentes y cuerpos incluidos la Ley 218-2003, según enmendada, señalando que el militar, en efecto, cumple con los requisitos para acogerse a las disposiciones de cualquiera de los Artículos de la Ley.
 - h. Evaluación Médica

VIII. Beneficios Marginales: Licencias Especiales

A. Licencia Familiar y Médica (FMLA siglas en inglés)

La Ley de Licencia Familiar y Médica de 1993, fue diseñada para ayudar a los empleados a equilibrar sus responsabilidades



laborales y familiares, al permitirles solicitar una licencia para ausentarse sin paga, debido a que padece de una condición de salud seria o que debe cuidar a un padre, cónyuge o hijo que padece de una condición de salud seria. Esto se debe a que los empleados no deberían tener que escoger entre el trabajo que necesitan y el cuidado de sus seres queridos que requieren de ser atendidos. Para ser elegible se tomará en consideración lo siguiente:

1. El empleado tendrá derecho a la licencia FMLA si cumple con todos los requisitos que se indican a continuación:
 - a. Ha trabajado en el Departamento durante un mínimo de 12 meses.
 - b. Ha trabajado por lo menos 1,250 horas durante los últimos 12 meses o, aproximadamente 25 horas a la semana.
 - c. Trabajar en una ubicación donde el patrono tenga por lo menos 50 empleados dentro de las 75 millas de su lugar de trabajo. Así que incluso si el patrono tiene más de 50 empleados, si están dispersos y no hay 50 empleados dentro de las 75 millas de su lugar de trabajo, no será elegible para tomar la ausencia de la FMLA
2. Las condiciones de salud serias más comunes que califican para la ausencia de la FMLA son:
 - a. condiciones que requieran pasar la noche en un hospital o en otro establecimiento de atención médica;
 - B. condiciones que incapacitan al empleado o a un miembro de su familia (por ejemplo, que no pueda trabajar o asistir a la escuela) por más de 3 días consecutivos y que reciba tratamiento médico continuo (ya sean varias citas médicas con un proveedor de atención médica o sólo una cita médica y atención de seguimiento como medicamentos bajo prescripción);
 - C. condiciones crónicas que causen que durante períodos ocasionales el empleado o su familiar estén incapacitados y requieran tratamiento médico de un proveedor de atención médica por lo menos dos veces al año,



- D. embarazo (incluidas citas médicas de atención prenatal, incapacidad debido a náuseas del embarazo y descanso en cama exigido por un médico).
3. El empleado solicitará al Área de Recursos Humanos con 30 días de antelación la licencia FMLA. Esto únicamente se aplicará a los tratamientos médicos planificados y a la cirugía programada. En caso de alguna necesidad inesperada debido a una enfermedad grave, el empleado notificará al Área de Recursos Humanos lo antes posible, al menos de 1 a 2 días hábiles del momento en que sabrá que tendrá que ausentarse.
4. Junto a la solicitud anejará un certificado médico que confirme que tiene un problema de salud grave. Este certificado debe estar firmado y fechado por un médico donde indica todos los puntos que se mencionan a continuación:
- Que el empleado (o su familiar) tengan una enfermedad grave.
 - La fecha de inicio de la enfermedad.
 - Si se espera que la ausencia sea ininterrumpida o en intervalos cortos de tiempo.
 - Cuando se espera que usted regrese al trabajo.
 - Si será necesario realizar más tratamientos después de la licencia.
5. El Área de Recursos Humanos evaluará la solicitud en un periodo de 5 días laborales y determinará si su ausencia está protegida por la FMLA. Le notificará al empleado si la ausencia se designará como una ausencia de la FMLA y cuánto tiempo de ausencia se contará contra la ausencia otorgada por la FMLA. La carta indicará la fecha en que debe reintegrarse a labores y se presentará en la División de Licencias para completar el trámite de personal requerido. Si determina que su ausencia no está cubierta por la FMLA, le notificarle de dicha determinación y su derecho de solicitar reconsideración ante la Autoridad Nominadora, presentando nueva evidencia.



En ambos, la determinación se le entregara copia al Supervisor.

6. El empleado regresará al mismo puesto y área que ocupaba.
7. La FLMA es una licencia sin paga, sin embargo, el empleado puede hacer uso de sus licencias de vacaciones y enfermedad que tenga acumuladas para así continuar recibiendo su paga. El empleado tendrá que así expresarlo al solicitar dicha licencia. La División de Licencias corroborará que en efecto cuenta con la licencia solicitada a su favor y certificará los días que tiene a su favor.
8. La comunicación entre el empleado y el Supervisor es importante en este proceso. El empleado se mantendrá informando a su Supervisor si su necesidad de usar la ausencia de la FMLA cambia mientras está ausente (por ejemplo, si su doctor determina que puede regresar a trabajar antes de lo esperado). El empleado proporcionará actualizaciones periódicas sobre su estado y su intención de regresar al trabajo.
9. Los empleados que indiquen que no tienen intención de regresar al trabajo perderán sus derechos a la licencia FMLA y al empleo. Los empleados que no puedan volver a trabajar y hayan agotado sus 12 semanas de licencia FMLA durante el periodo de 12 meses ya no tienen las protecciones de la FMLA en lo que respecta a la licencia o a la reincorporación a sus puestos de trabajo.
10. Cualquier empleado que mienta o recurra a fraude para obtener los beneficios de la licencia FMLA, pierde sus derechos conforme a dicha ley en lo relativo al reintegro a su puesto de trabajo o a la continuación de sus beneficios de salud y se expone a la aplicación de medidas disciplinarias conforme a la reglamentación vigente.
11. El empleado podrá tomar la ausencia de la FMLA por el nacimiento de un bebé y para pasar tiempo con el/la recién nacido/a, o para la colocación de un(a) niño/a para adopción o tutela y para pasar tiempo con ese niño. Los hombres y las mujeres tienen el mismo derecho de tomar la ausencia de la FMLA para pasar tiempo con su hijo, pero tiene que tomarse dentro de un año del nacimiento o de la colocación del niño y tiene que tomarse como un período seguido.
12. La Autoridad Nominadora podrá obtener una segunda opinión médica si duda de la validez del certificado médico



presentado. Podrá además obtener una tercera opinión médica si entre el primer certificado y el segundo hay opiniones distintas. En ambos casos la Autoridad Nominadora asume el gasto.

B. Licencia para Servir como Jurado

Los empleados deben mostrar al Supervisor la citación para servir de jurado inmediatamente reciban la misma, para hacer los arreglos necesarios en relación con los días en que el empleado va a estar ausente. El empleado presentará la evidencia por lo menos cinco (5) días laborables antes de la citación, excepto si el empleado se ve imposibilitado de cumplir con su obligación por la tardanza del recibo de la notificación o una justa causa.

C. Licencia para Comparecer de Testigo

Si el empleado es citado por el tribunal para comparecer como testigo en un caso criminal, la Autoridad Nominadora compensará el tiempo regular de trabajo que este evidenciado con horas y días en los cuales sirvió de testigo, de acuerdo con la Ley 122 del 13 de julio de 1986. La citación en orden de comparecencia para presentarse al tribunal debe entregarse al Supervisor dentro de dos (2) días laborables de haberse recibido para hacer los ajustes necesarios. El empleado estará autorizado a ausentarse durante los días en que haya sido citado por el tribunal. Deberá entregar evidencia de su asistencia al tribunal, a su Supervisor, para recibir la compensación correspondiente.

D. Fines judiciales

Todo empleado citado oficialmente para comparecer ante cualquier Tribunal de Justicia, Fiscalía, organismo administrativo, gubernamental o agencias de gobierno tendrá derecho a disfrutar de licencia con paga, por el tiempo que estuviere ausente de su trabajo con motivo de tales citaciones.

E. Licencia para donar sangre

Se concede una licencia con paga, por un periodo de cuatro (4) horas al año a todo empleado que voluntariamente acuda a donar sangre. Deberá notificar su intención de donar al Supervisor.

F. Licencia para asistir a la escuela de sus hijos(as)

Todo empleado tendrá derecho a cuatro (4) horas laborables, sin reducción de paga ni de sus balances de licencias, durante el comienzo de cada semestre escolar y cuatro (4) horas laborables



al final de cada semestre escolar para comparecer a las instituciones educativas donde cursan estudios sus hijos y conocer sobre el aprovechamiento escolar de éstos. No obstante, a lo anterior, todo empleado cuyos hijos se encuentren registrados en el Programa de Educación Especial del Departamento de Educación tendrá hasta diez (10) horas por semestre para que puedan acudir a realizar gestiones relacionadas con sus hijos.

G. Licencia deportiva sin sueldo

Se concede una licencia deportiva sin sueldo para todo empleado público que esté debidamente seleccionado y certificado por la Junta para el Desarrollo del Atleta Puertorriqueño de Alto Rendimiento a Tiempo Completo como atleta en entrenamiento y entrenador para juegos Olímpicos, Paralímpicos, Panamericanos, Centroamericanos y Campeonatos Regionales o Mundiales. Esta licencia tendrá una duración de hasta un (1) año con derecho a renovación siempre y cuando tenga la aprobación de la Junta y le sea notificado al patrono en o antes de treinta (30) días de su vencimiento. Mediante esta licencia los atletas y entrenadores elegibles podrán ausentarse de sus empleos sin pérdida de tiempo y garantizándole el empleo sin que se le afecten los beneficios y derechos adquiridos durante el periodo en que estuviera participando en dichos entrenamientos y/o competencias.

Durante el periodo de la licencia, la Junta será responsable de los salarios de los participantes. Por lo tanto, vendrá obligada a hacer llegar al patrono aquella cantidad correspondiente a las deducciones legales que hasta ese momento se le hacía al empleado de manera que el patrono pueda continuar cubriendo los pagos correspondientes a dichas aportaciones.

H. Licencia deportiva especial

Se establece una licencia especial para todo empleado público que esté debidamente certificado por el Comité Olímpico de Puerto Rico como deportista para representar a Puerto Rico en Juegos Olímpicos, Juegos Paralímpicos, Juegos Panamericanos, Centroamericanos o en campeonatos regionales o mundiales. La licencia deportiva especial tendrá una duración acumulativa que no será mayor de treinta (30) días laborables por año natural.

I. Licencia para renovar la licencia de conducir

Todo empleado podrá utilizar hasta dos (2) horas de su jornada de trabajo, sin cargo a licencia alguna y con paga, para renovar su licencia de conducir, siempre que la posesión de ésta sea indispensable para su trabajo por la naturaleza de este.



J. Licencia voluntaria de servicios de emergencia

Todo empleado que sea un voluntario certificado en servicios de desastres de la Cruz Roja Americana podrá ausentarse de su trabajo con 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 servicios de desastre de la Cruz Roja Americana.

La licencia se otorgará siempre y cuando los servicios del funcionario sean solicitados por la Cruz Roja Americana y luego de la aprobación de la agencia, instrumentalidad o corporación pública donde se desempeñe el funcionario. La Cruz Roja Americana expedirá al empleado una certificación de los servicios prestados y el tiempo de duración de esa prestación. Esa certificación la presentará el empleado al Supervisor y referido a la División de Licencias.

K. Licencia para vacunar a sus hijos

Se concede hasta un máximo de dos (2) horas a todo(a) empleado(a) que así lo solicite, para vacunar a sus hijos(as) en una institución gubernamental o privada, cada vez que sea necesaria la vacunación, según se indica en la tarjeta de inmunización del (de la) hijo(a). El (la) empleado(a) debe presentar una certificación del lugar, fecha y hora en que sus hijos(as) fueron vacunados, con el fin de justificar el tiempo utilizado, según se establece para este tipo de licencia. De lo contrario, el tiempo utilizado se cargará a tiempo compensatorio, licencia de vacaciones o se descontará del sueldo.

IX. Licencia sin Paga

Además de las licencias sin paga que se indican, el Departamento podrá conceder, además, licencia sin paga en los siguientes casos:

- A. A empleados de carrera con estatus regular, para prestar servicios en otras agencias del Gobierno de Puerto Rico, Municipio o entidad privada.
- B. A empleados de carrera con estatus regular, para proteger el estatus o los derechos a que pueden ser acreedores en casos de:
 - 1. Una reclamación de incapacidad ante el Sistema de Retiro del Gobierno de Puerto Rico u otra entidad, y el empleado hubiere agotado su licencia por enfermedad y de vacaciones.
 - 2. Haber sufrido el empleado un accidente de trabajo y estar



bajo tratamiento médico con la Corporación del Fondo del Seguro del Estado o pendiente de cualquier determinación final respecto a su accidente, y éste hubiere agotado su licencia por enfermedad y licencia de vacaciones.

- C. A empleados que así lo soliciten luego del nacimiento de un(a) hijo(a). Disponiéndose que ese tipo de licencia sin paga podrá concederse por un periodo de tiempo que no excederá de seis (6) meses, a partir de que ésta sea autorizada.
- D. A empleados con estatus regular que pasen a prestar servicios como empleado de confianza en la Oficina del Gobernador o en la Asamblea Legislativa, mientras estuviese prestando dichos servicios.
- E. A empleados con status regular que han sido electos en las elecciones generales o sean seleccionados para cubrir las vacantes de un cargo público electivo en la Rama Ejecutiva o Legislativa, incluyendo los cargos de Comisionado Residente en los Estados Unidos y Alcalde, mientras estuviere prestando dichos servicios.
- F. La licencia sin paga se concederá por un periodo no mayor de un año. Se podrá extender por un año adicional, de persistir las condiciones que permitieron su aprobación. Asimismo, el Secretario podrá cancelar una licencia sin paga en cualquier momento, de determinar que no se cumple con el objetivo por el cual se concedió. En tales casos, la División de Licencias emitirá un comunicado a la Agencia y al empleado, notificando la cancelación de esta. El empleado se incorporará en la fecha que se indica en la carta en la División de licencias para el trámite de personal que corresponde.
- G. El empleado tiene la obligación de notificar a la Autoridad Nominadora de cualquier cambio en la situación que motivó la concesión de la licencia sin paga.
- H. La licencia sin paga no se concederá por un periodo que exceda el término de nombramiento de un empleado. En caso de que cese la causa por la cual se concedió la licencia sin paga, el empleado se reintegrará inmediatamente a la Agencia.

X. Disposiciones Generales

- A. A partir de la fecha de aprobación de la Ley 26-2017, según enmendada, dejó sin efecto toda ley orgánica, ley general o especial, artículo o sección de ley, normativa, cláusulas y/o disposiciones de convenios colectivos, acuerdos, acuerdos



suplementarios, órdenes administrativas, políticas, manuales de empleo, cartas circulares, certificaciones, reglamentos, reglas y condiciones de empleo, cartas normativas, planes de clasificación o retribución, cartas contractuales, y/o disposiciones aplicables exclusivamente a los beneficios marginales que podrán disfrutar los funcionarios o empleados públicos unionados o no unionados del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo a todo empleado unionado o no unionado de las Corporaciones Públicas del Gobierno de Puerto Rico, que vaya en contra de las disposiciones de esta Ley. Esta Ley no eliminó el derecho de los sindicatos de negociar condiciones de trabajo, salarios y otras condiciones no económicas no contenidas en la presente legislación conforme al ordenamiento jurídico vigente. Por tanto, los beneficios marginales que se indican en esta Orden Administrativa serán los únicos que los empleados podrán disfrutar. Esto será de duración temporera hasta que el Gobierno haya logrado un presupuesto balanceado y superado la crisis económica.

- B. El derecho a la licencia de vacaciones está vinculado a la prestación de servicios, ya que el empleado tiene que haber trabajado para que se le acrediten los días a los que tiene derecho.
- C. Un empleado público no podrá transferir a otro empleado público más de cinco (5) días acumulados por licencia por vacaciones y cinco (5) días acumulados por licencia por enfermedad para un total de diez (10) durante un (1) mes y el número de días a cederse no excederá anualmente de veinte (20) días total entre ambas licencias.
- D. La cesión de licencia acumulada por vacaciones y/o enfermedad se realizará gratuitamente. Toda persona que directamente o por intermediario diere a otra, o aceptare de otro dinero u otro beneficio, a cambio de la cesión de licencias autorizada por Ley, será culpable de delito menos grave y convicta que fuere será castigada con multa no mayor de quinientos (500) dólares o con pena de reclusión que no excederá de seis (6) meses: o ambas penas a discreción del tribunal.
- E. Ningún patrono podrá despedir, sin justa causa a la mujer embarazada o que adopte un menor a tenor con la Ley y procedimientos legales vigentes en Puerto Rico o en cualquier jurisdicción de los Estados Unidos de América. En el caso de la obrera embarazada, esta protección cobija aún a aquellas que estén en período probatorio. El menor rendimiento para el trabajo por razón de embarazo, en calidad o cantidad, no se entenderá como justa causa para despedir a la madre obrera. Tampoco lo será el que no pueda aumentar su rendimiento durante su embarazo.



- F. Una pareja del mismo sexo tendrá derecho a los mismos beneficios que se otorga a las parejas heterosexuales. La pareja debe tomar la decisión de quien va a ser el cuidador principal, a quien le corresponderá el equivalente de lo que es licencia por maternidad y la otra parte recibirá el equivalente de lo que es licencia por paternidad. Una vez identificado, informará a la División de Licencias cual beneficio recibirá cada parte para que proceda conforme establece esta Orden Administrativa.
- G. Para propósitos de la FMLA, el cónyuge, los hijos menores de 18 años y los padres conforman los familiares directos del empleado. El término "padre" no incluye a los suegros. Los términos "hijo" o "hija" no incluyen a los hijos de 18 años o más, salvo que éstos no puedan cuidar de sí mismos debido a una discapacidad mental o física que los limite en una o más actividades principales de la vida conforme a la definición de estos términos según los reglamentos emitidos por la Comisión de Oportunidad Equitativa en el Empleo. El término "padres" puede incluir a personas que actúan como padres de un niño, aun cuando su relación legal no esté formalizada.
- H. Todo patrono que impida, obstruya, o no permita el que un miembro de las Fuerzas Militares de Puerto Rico se ausente de su respectivo cargo o empleo a prestar servicios militares como parte de su adiestramiento militar o en cumplimiento de una llamada al Servicio Militar Activo Estatal, o que despida o en cualquier forma discrimine contra un empleado por razón de ausencias en cumplimiento de cualquier deber militar según antes indicado o por razón de ser miembro de las Fuerzas Militares de Puerto Rico, incurrirá en un delito grave (felony) y de ser convicto, será castigado con una multa que no exceda de cinco mil dólares (\$5,000) o con prisión por no más de tres (3) años o con ambas penas a discreción del tribunal. Todo patrono que, en violación de las disposiciones antes citada, despida o discrimine contra un empleado suyo, estará obligado a reponer a dicho empleado en su trabajo o posición sin pérdida de paga alguna, retroactivo a la fecha del despido y/o restituirle todos sus derechos, privilegios y/o beneficios, todo ello con efecto retroactivo a la fecha del despido o discrimen, según sea el caso. El derecho del empleado objeto de tal despido o discrimen, a exigir de un patrono el cumplimiento de la obligación impuesta antes citada, durará seis (6) meses contados a partir de la fecha del despido o discrimen.
- I. Esta Orden Administrativa deja sin efecto cualquier otra comunicación o partes de esta que estén en conflicto con ésta.



XI. **Cláusula de Separabilidad**

Si cualquier disposición de esta Orden Administrativa fuese declarada inconstitucional o nula por un Tribunal, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones de esta.

XII. **Fecha de Efectividad**

Esta Orden Administrativa entrará en vigor el 15 de Marzo de 2022.



Alexis Torres Ríos
Secretario

