



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO
RIO PIEDRAS, PUERTO RICO

TEL. 781-0545

DIRIJA TODA LA CORRESPONDENCIA
COMISION INDUSTRIAL DE P. R.
G. P. O. APARTADO 4466
SAN JUAN, PUERTO RICO 00938

DIC. 14 1987

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 38-87

TODO EL PERSONAL

GILBERTO M. CHARRIEZ
PRESIDENTE

DISFRUTE DE LICENCIA REGULAR EN EXCESO
DE SESENTA (60) DIAS: PROCEDIMIENTO

Base Reglamentaria

Sección 5.15 de la Ley de Personal del Servicio
Público.

Sección 12.4 (1) (c) del Reglamento de Personal de
la Administración Central.

Propósito

Es política pública ya establecida que el personal de la Comisión debe disfrutar de sus vacaciones dentro del año en que las acumula. Por tal motivo es que se le exige a las unidades que sometan a nuestra Oficina de Personal un Plan de Vacaciones antes de iniciarse el año natural en que ~~habrá de aplicar. La Sección 12.4 (1) (c) del Reglamento~~ de Personal de la Administración Central, establece que los empleados podrán acumular hasta un máximo de sesenta (60) días laborables de Licencia Regular al finalizar cada año natural procurando no acumular en exceso. No obstante, si el supervisor determina que por necesidades del servicio no se podrán disfrutar dentro de ese año, el exceso acumulado entonces se podrá disfrutar durante los primeros seis (6) meses del próximo año natural. La norma es que se disfruten a tenor con el plan de vacaciones.

Con el propósito de que se planifique ordenadamente el disfrute del exceso sobre el límite de los sesenta (60) días por los empleados de la Comisión Industrial se establece el siguiente procedimiento.

Orden

Los supervisores, en coordinación con sus empleados, establecerán el período dentro del cual cada empleado disfrutará antes del 31 de diciembre de cada año natural el exceso de vacaciones acumuladas, en la forma más compatible con las necesidades del servicio.

Para asistir en esto, no más tarde del 1 de noviembre del año natural la Oficina de Personal rendirá un Informe de Exceso de Licencia Regular a los supervisores de todas las unidades, conjuntamente con una notificación individual a los empleados.

Cuando por necesidad clara e inaplazable del servicio algún supervisor se ve precisado a denegar una solicitud de licencia por vacaciones en exceso, deberá proceder de la siguiente manera:

1. El empleado deberá solicitar el exceso de licencia por vacaciones, llenando el formulario denominado "Solicitud de Licencia (OCAP-13)" y especificar que la solicitud es para el disfrute del exceso de licencia regular acumulada.

2. El supervisor inmediato deberá anotar el término "DENEGADA" en la Solicitud de Licencia (OCAP-13) y firmar la misma. En adición deberá mediar una justificación escrita y detallada del supervisor en el sentido de que el empleado no podrá disfrutar, antes del 31 de diciembre del año su licencia de vacaciones en exceso debido a necesidad imperiosa del servicio. En dicha comunicación se deberá solicitar la transferencia del exceso de licencia acumulada sobre el límite de sesenta (60) días, para que el empleado disfrute de ésta en la fecha más próxima posible, dentro del término de los primeros seis (6) meses del siguiente año natural.

3. La Solicitud de Licencia (OCAP-13) y el memorando justificativo deberán ser referidos antes del 15 de noviembre a la Oficina de Personal.

4. La Oficina de Personal evaluará el planteamiento y someterá la documentación y sus observaciones al Presidente (Autoridad Nominadora) a la brevedad posible, pero no más tarde del 1 de diciembre.

5. Hasta tanto la Autoridad Nominadora apruebe el planteamiento sometido por la Oficina de Personal a estos fines, el exceso de Licencia de Vacaciones acumuladas sobre el límite de sesenta (60) días no será transferido al próximo año natural.

6. En resumen, si el empleado no solicita afirmativamente el disfrute de sus excesos por licencia de vacaciones regulares durante el año natural en que los ha acumulado no

Handwritten signature

les serán traspasados; si, solicitándolo, el supervisor no se los deniega, dichos excesos serán disfrutados dentro de ese año.

Cada empleado tiene la responsabilidad de llevar la cuenta de sus excesos, para lo cual la Oficina de Personal viene obligada a indicarlos a petición escrita en cualquier momento. La solicitud para el disfrute de éstos dentro del año, pues, podrá hacerse antes de que le sea notificado formalmente mediante el Informe de Exceso de Licencia Regular en noviembre.

Al solicitar el disfrute de los excesos traspasados al nuevo año natural se seguirá el mismo procedimiento que para las licencias regulares.

Vigencia

Esta Orden Administrativa comenzará a regir inmediatamente.