

CONVENIO COLECTIVO

ENTRE

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN



Y

UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES DE PUERTO RICO, LOCAL
1199
AFILIADA A LA SEIU



VIGENCIA: 1RO DE JULIO DE 2025 AL 30 DE JUNIO DE 2027

ÍNDICE

Artículo 1	
Comparecencia de las partes contratantes.....	1
Artículo 2	
Reconocimiento de la Unión.....	2
Artículo 3	
Declaración de Principios.....	3
Artículo 4	
Derechos de Administración.....	4
Artículo 5	
Unidad Apropiada.....	5
Artículo 6	
Deducción de Cuotas.....	6
Artículo 7	
Delegados y Representantes de la Unión.....	8
Artículo 8	
Antigüedad.....	11
Artículo 9	
Selección de Personal y Nombramiento.....	12
Artículo 10	
Expediente de Personal.....	15
Artículo 11	
Ascensos.....	18
Artículo 12	
Traslados.....	20
Artículo 13	
Empleados con Nombramiento Transitorios.....	22
Artículo 14	
Plan de Cesantías.....	24
Artículo 15	
Reserva de Empleo.....	25
Artículo 16	
Acomodo razonable en el empleo.....	26
Artículo 17	
Días Feriados.....	27

Artículo 18	
Licencia por Maternidad.....	29
Artículo 19	
Periodo de Lactancia o extracción de Leche Materna.....	31
Artículo 20	
Licencia por Paternidad.....	32
Artículo 21	
Licencia para Vacaciones.....	33
Artículo 22	
Licencia por Enfermedad.....	36
Artículo 23	
Salud y Seguridad Ocupacional.....	39
Artículo 24	
Licencias y Becas para Estudios.....	42
Artículo 25	
Licencia.....	45
Artículo 25 (A)	
Licencia para tomar exámenes y comparecer a entrevistas de empleo.....	46
Artículo 25 (B)	
Licencia para Servir como jurado.....	47
Artículo 25 (C)	
Licencia para fines oficiales y judiciales.....	48
Artículo 25 (D)	
Licencia para donar sangre.....	49
Artículo 25 (E)	
Licencia Sin Sueldo.....	50
Artículo 25 (F)	
Licencia para representación del País.....	52
Artículo 25 (G)	
Licencia con Sueldo para Atletas, Técnicos y Dirigentes Deportivos.....	53
Artículo 25 (H)	
Licencia Aprovechamiento Académico.....	54
Artículo 25 (I)	
Licencia de Cumpleaños.....	56
Artículo 25 (J)	
Licencia Funeral.....	57

Artículo 26	
Licencia Por Desastres	58
Artículo 27	
Licencia Familiar y Médica.....	59
Artículo 28	
Clasificaciones y Reclasificaciones.....	61
Artículo 29	
Dietas, Millajes y Hospedaje.....	63
Artículo 30	
Tablón de Avisos.....	65
Artículo 31	
Tarea Protegida.....	66
Artículo 32	
Subcontratación.....	67
Artículo 33	
Acuerdos extracontractuales.....	69
Artículo 34	
Bono de Navidad.....	70
Artículo 35	
Bono de Verano.....	71
Artículo 36	
Procedimiento de Quejas y Agravios.....	72
Artículo 37	
Adiestramiento de mejoramiento personal y del servicio.....	79
Artículo 38	
Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan...	80
Artículo 39	
Disposiciones relacionadas con Leyes, normas, ordenanzas y reglamentos.....	81
Artículo 40	
Defensa Legal.....	82
Artículo 41	
Derechos adquiridos.....	83
Artículo 42	
Acuerdos Locales.....	84
Artículo 43	
Diferenciales, Incentivos y Bonificaciones.....	85

Artículo 44	
Empleados con nombramiento irregular.....	87
Artículo 45	
Estacionamiento para empleados.....	88
Artículo 46	
Jornada Regular de Trabajo.....	89
Artículo 47	
Horario Especial de Trabajo.....	91
Artículo 48	
Pago de Matricula.....	92
Artículo 49	
Pago por labor Interina.....	93
Artículo 50	
Periodo de Tratamiento de enfermedades contagiosas.....	95
Artículo 51	
Procedimiento de Pago.....	96
Artículo 52	
Puestos Vacantes.....	98
Artículo 53	
Recesos Administrativos.....	101
Artículo 54	
Bonificación por Desvinculación del Servicio.....	102
Artículo 55	
Representación exclusiva.....	103
Artículo 56	
Tiempo Compensatorio y Tiempo Extra.....	104
Artículo 57	
Uniformes.....	106
Artículo 58	
Equipo de Trabajos.....	108
Artículo 59	
Beneficios especiales en la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencia....	109
Artículo 60	
Patrono sucesor.....	110
Artículo 61	
Derechos Reservados.....	112

Artículo 62	
Declaración de No Discrimen.....	113
Artículo 63	
Cambios Tecnológicos.....	114
Artículo 64	
Víctimas de Violencia Doméstica.....	116
Artículo 65	
Paz Laboral.....	117
Artículo 66	
Agresión Física y/o Verbal a Miembros de la Unidad Apropriada.....	118
Artículo 67	
Disposiciones Generales.....	119
Artículo 68	
Plan Médico.....	120
Artículo 69	
Salarios.....	121
Artículo 70	
Acuerdo Total.....	123
Artículo 71	
Salvedad.....	124
Artículo 76	
Vigencia.....	125

ARTÍCULO 1

COMPARECENCIA DE LAS PARTES CONTRATANTES

Comparece el Municipio Autónomo de San Juan, al amparo de la Ordenanza Municipal Núm. 6 del 23 de agosto de 2013, según enmendada y de conformidad con las disposiciones de la Ley 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, Artículo 2.003 conocida como Código Municipal de Puerto Rico representado por el Alcalde, quien por virtud de las mencionadas leyes está facultado para negociar y acordar un convenio colectivo que será aplicable a los empleados que forman parte de la Unidad Apropiaada.

Comparece, además, la Unión General de Trabajadores (UGT)/SEIU Local 1199 entidad autorizada a negociar y acordar un Convenio Colectivo que será aplicable a los empleados que forman parte de la Unidad Apropiaada, con oficinas principales en San Juan, Puerto Rico, representada por su Presidente y demás representantes autorizados, en adelante denominada la "Unión".

ARTÍCULO 2

RECONOCIMIENTO DE LA UNIÓN

El Municipio reconoce a la Unión como la representante exclusiva de todos los(as) empleados(as) comprendidos en la Unidad Apropiable, de los empleados(as) que prestan servicios de salud, y los de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, según lo establece la Ordenanza Municipal Núm. 6 del 23 de agosto 2013, según enmendada, con el objetivo de la Negociación Colectiva con respecto a salarios, beneficios marginales, y los términos y condiciones de empleo, así como en cuanto al cumplimiento del presente Convenio.

ARTÍCULO 3

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La Negociación Colectiva constituye el medio eficaz para fijar términos y condiciones de trabajo equitativos para los empleados, fomentar la estabilidad en las relaciones del trabajo y propiciar el entendimiento y respeto mutuo entre las partes. A esos fines las partes declaran que este Convenio tiene el alto interés público de promover los propósitos y objetivos aquí consignados.

Las relaciones entre los (as) empleados (as) del Municipio se basarán en el respeto a la dignidad del ser humano, sin consideraciones de clase alguna por razón de edad, raza, color, sexo, genero, origen social o nacional, condición social, orientación sexual, afiliación o ideas políticas, creencia religiosa, impedimento físico o mental y estado civil y cualquier otra categoría según definida en el artículo 62 de este Convenio.

Para cumplir a cabalidad con los objetivos del Municipio es menester que ésta pueda seleccionar el personal más idóneo y competente que haya disponible en la comunidad. Ello implica que todo el personal de la Unidad Apropiaada tiene el deber de prestar dichos servicios de salud con alta eficiencia, con la mayor productividad y con el más esmerado entusiasmo y humanismo. Asimismo, e l Municipio tiene el deber de ofrecer y facilitar a su personal las mejores condiciones de trabajo para que se puedan lograr dichos objetivos.

El Municipio y la Unión mantendrán canales adecuados de comunicación con los (as) empleados (as) de manera que se desarrolle una buena relación que facilite el libre intercambio de ideas, opiniones, problemas y sugerencias que redunden en beneficio de todas las partes.

ARTÍCULO 4

DERECHOS DE ADMINISTRACIÓN

Sección 1: La Unión reconoce que en el ejercicio de las facultades que le confiere el ordenamiento jurídico de Puerto Rico, el Municipio Autónomo de San Juan retiene y retendrá el control exclusivo de todo lo concerniente a la dirección, operación, manejo y administración del Municipio Autónomo de San Juan, sin que esto constituya una limitación, de conformidad con las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada.

Sección 2: El director o supervisor será el único responsable de dirigir, supervisar y evaluar a los miembros de la Unidad Apropriada. Sólo éstos actuarán en tal capacidad.

Sección 3: Las prerrogativas y poderes no se ejercerán de forma discriminatoria y caprichosa.

ARTÍCULO 5

UNIDAD APROPIADA

Sección 1: Composición

La Unidad Apropriadada constará de todos los empleados cubiertos que prestan servicio de salud en el Municipio Autónomo de San Juan tal y como lo ha definido el Artículo 13.06 (c) (1) de la Ordenanza Núm. 6 de 23 de agosto de 2013, según enmendada.

Sección 2: Definiciones

Sin menoscabo de otros factores que concurran en sus funciones, que lo excluye de la Unidad Apropriadada que aquí se define, se entenderá que lo siguientes términos significa lo que se expresa:

- a. Supervisor- cualquier empleado que ejerce su discreción, tenga la autoridad de hacer las recomendaciones relacionadas con la imposición de medidas disciplinarias; o que tenga la responsabilidad habitual de asignar o dirigir el trabajo, si tales responsabilidades surgen por ley, ordenanzas, reglamento o de la disposición de su empleo, independientemente que un nombramiento sea de carrera, confidencial, transitorio, probatorio, temporero, irregular, por día o por contrato.
- b. Empleado de confianza- La persona que presta servicios en el Municipio a través del puesto de confianza.
- c. Empleado confidencial- un empleado que tiene acceso a información confidencial o discrecional sobre la formulación de las políticas o procedimientos de personal del Municipio; o que realiza labores directas o indirectas en torno a las relaciones obrero-patronales.
- d. Empleado a tiempo parcial- un empleado que trabaja veinte (20) horas semanales o menos.

Sección 3: Derecho de cuestionar ante el Comisionado de Asuntos Sindicales

La Unión se reserva el derecho de cuestionar ante el Comisionado de Asuntos Sindicales, bajo las doctrinas y el derecho aplicable, cualquier determinación del Municipio que altere la composición y/o integridad de la Unidad Apropriadada, mediante la creación de cualquier puesto bajo la vigencia del presente Convenio.

ARTÍCULO 6

DEDUCCIÓN DE CUOTAS

Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan conviene en deducir del salario de cada empleado que sea miembro de la Unión durante la vigencia de este Convenio, según se dispone en los Artículos 2 y 3, las cuotas que la Unión fije a sus miembros, de acuerdo con su Constitución y Reglamento, y a las disposiciones de ley que apliquen.

Sección 2: Para propósitos de este Convenio se entenderá como "miembro afiliado" todo empleado perteneciente a la Unidad Apropriadada, que paga la cuota completa establecida por la Unión, sobre la base de su Constitución y Reglamento y recibe todos los beneficios de la Organización.

Sección 3: El Municipio Autónomo de San Juan se compromete a llevar a cabo las gestiones necesarias ante su división de nóminas para que remita a la Unión en un término que no exceda de treinta (30) días, desde que la misma fuese descontada al empleado.

Sección 4: Conjuntamente con las cuotas el Municipio Autónomo de San Juan le remitirá a la Unión periódicamente una lista conteniendo los nombres de los empleados y su número de empleado(as). Esta lista podrá ser remitida por correo electrónico.

Sección 5: El proceso de descuento de cuota a la Unión será de carácter continuo durante la vigencia del Convenio. Cualquier empleado comprendido dentro de la Unidad Apropriadada y que no sea miembro, podrá solicitar su afiliación al sindicato en cualquier momento utilizando el formulario que para esos efectos haya desarrollado la Unión. El Municipio Autónomo de San Juan se compromete a iniciar de inmediato el descuento de cuotas y la transferencia a la Unión del descuento de cuotas correspondientes.

Sección 6: Cualquier persona que trabaje en el Municipio Autónomo de San Juan y forme parte de la Unidad Apropriadada, se mantendrá como miembro de la Unión durante la vigencia de este Convenio.

a. **Inclusión de Nuevos Empleados:** Todo empleado de nuevo reclutamiento que pertenezca a la Unidad Apropriada, certificada por el Comisionado de Asuntos Sindicales del Municipio Autónomo de San Juan, se considerará parte de la Unidad Apropriada. A estos empleados se les descontará la cuota sindical automáticamente después de treinta (30) días calendario desde el inicio de su empleo, a menos que hayan solicitado por escrito su exclusión dentro de este periodo.

b. **Continuidad de la Membresía:** una vez efectuados los descuentos de cuota, el empleado será considerado miembro de la Unión, a menos que decida lo contrario conforme al estado de derecho.

ARTÍCULO 7

DELEGADOS Y REPRESENTANTES DE LA UNIÓN

La Unión tendrá derecho a designar un Delegado general y un Delegado alterno. Además, designará un Delegado en propiedad, con igual número de alternos, en cada CDT de Salud Municipal y sus programas, donde trabaje personal de Unidad Apropriadada. En el caso del Hospital Municipal, los Delegados se nombrarán por cada departamento y/o piso. También designará un delegado general y otro alterno en cada ubicación de La Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres. Los Delegados representarán a la Unión en el proceso de administrar este Convenio Colectivo ante el Municipio Autónomo de San Juan y sus representantes, en aquellos asuntos que este Convenio les reconoce facultad para ello. Estos Delegados representarán y orientarán a los empleados cubiertos por este Convenio, velarán por el cumplimiento del mismo y tendrán facultad de asistir a sus compañeros de trabajo que tengan una queja o cuando sean requeridos por cualquier jefe o supervisor para que estén presentes en cualquier momento en que vaya a ser disciplinado un empleado que el Delegado represente. El representante del Municipio Autónomo de San Juan notificará al empleado querellante de su derecho a tener un Delegado presente.

Sección 1 -Designación, funciones y responsabilidades del Delegado de Servicio

- a. Los Delegados serán seleccionados por sus propios compañeros de trabajo o podrán ser designados por la Unión. El puesto de Delegado es un puesto de confianza de la Unión por lo que su permanencia en la posición estará sujeta al consentimiento de la dirección de la Unión y el reglamento de la UGT-1199/SEIU.
- b. Todos los empleados cubiertos por este Convenio estarán asistidos por su Delegado y/o Representantes de la Unión, en cualquier asunto que afecte los derechos y responsabilidades que emanan de este Convenio o que viole las disposiciones específicas del mismo.
- c. Los Delegados asistirán a los empleados a nivel de las áreas de trabajo; orientarán a sus representados sobre los derechos y responsabilidades dispuestos en este Convenio; velarán por el cumplimiento del mismo y tendrán facultad para atender todas las quejas y querellas de sus compañeros de trabajo.
- d. Se le concederá al Delegado de tiempo razonable, por caso, durante horas laborables para atender asuntos relacionados con trámites y representación de querellas o para discutir con funcionarios de la gerencia asuntos relacionados y cubiertos por las disposiciones de este

Convenio, sin afectar en forma alguna ningún tipo de licencia ni su salario.

e. Para atender los asuntos descritos en los párrafos anteriores. El Delegado coordinará su tiempo con su supervisor inmediato y/o gerente de área de servicio, así como con el supervisor de área del empleado cuyo asunto se dirija a dilucidar conforme a los procedimientos establecidos. Una vez termine su gestión el Delegado se reintegrará a su trabajo.

f. Las reuniones entre el Delegado y El empleado que necesita sus servicios se harán normalmente en las inmediaciones del área de trabajo del empleado, en horario laborable, excepto cuando se determine, por razones meritorias, reunirse en otra área o lugar que se precise apropiado.

g. El Delegado alterno podrá ejercer funciones como tal única y exclusivamente en ausencia del Delegado en propiedad.

h. Ningún Delegado podrá intervenir en otra área que no sea el que se le haya asignado, a menos que tenga la autorización expresa del Delegado General y/o Representante autorizado de la Unión.

Sección 2 - Designación, Funciones y Responsabilidades del Delegado General

a. La Unión designará un Delegado General quien los representará ante la gerencia del Municipio Autónomo de San Juan en las funciones propias de la administración del Convenio Colectivo; ayudando y colaborando con los demás Delegados así como a los empleados que necesiten de sus servicios para dirimir asuntos obrero-patronales.

b. El Municipio concederá tiempo razonable durante horas laborables al Delegado General, sin que se afecte su salario ni licencias acumuladas, previa coordinación con el Área de Relaciones Laborales, para llevar a cabo funciones de Representante de la Unión relacionadas con asuntos obrero-patronales de El Municipio Autónomo de San Juan.

Sección 3 - Disposiciones aplicables a todas las categorías o clases de Delegados

a. La Unión deberá notificar al Área de Relaciones Laborales, puesto y área de trabajo al cual pertenece todo empleado designado para fungir como Delegado por virtud de las disposiciones incluidas en el presente Artículo. Asimismo, deberá notificar cualquier cambio o sustitución de éstos.

b. Todos los Delegados serán reconocidos por El Municipio una vez hayan sido notificados oficialmente por la Unión.

c. Los Delegados deberán desempeñar sus funciones en forma ordenada y responsable dentro de los límites provistos en el presente Convenio, y El Municipio se compromete a no discriminar contra éstos por el ejercicio de sus funciones.

d. El Municipio concederá tiempo una vez al mes al Cuerpo de Delegados en propiedad, o a los alternos en sustitución de éstos, para asistir a las reuniones mensuales de Delegados en la Unión, previa coordinación con la Área de Relaciones Laborales con por lo menos diez (10) días laborables de antelación a la fecha de la reunión y tomando en cuenta las necesidades del servicio. Esta autorización de tiempo no afectará el sueldo ni las licencias acumuladas ni conllevará el pago de horas extras en forma alguna. La Unión presentará evidencia de la asistencia de los Delegados en la reunión señalada.

Sección 4 - Representantes de la Unión que no son empleados del Municipio

a. El Municipio autorizará a aquellos Representantes de la Unión que no son miembros de la Unidad Apropriada para que puedan visitar las áreas de trabajo de los diferentes servicios con el objetivo de administrar el presente Convenio Colectivo conjuntamente con los Delegados.

b. Las visitas de dichos Representantes de la Unión deberán ser notificadas al Área de Relaciones Laborales y coordinadas con el área correspondiente.

c. El Municipio Autónomo de San Juan proveerá a los Representantes de la Unión, que no son empleados, el acceso gratuito a los estacionamientos de las facilidades del Municipio siempre que estén disponibles mientras éstos se encuentren en gestiones de Representación.

ARTÍCULO 8

ANTIGÜEDAD

Sección 1: Antigüedad se define como el tiempo en que un empleado haya prestado servicios en el sector público incluyendo agencias, departamentos, corporaciones públicas, instrumentalidades de la Rama Ejecutiva, Rama Legislativa, Rama Judicial y municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 2: El Municipio Autónomo de San Juan reconoce, como uno de los criterios, el derecho de antigüedad a los empleados cubiertos por este Convenio Colectivo, al momento de implantar un plan de cesantías. En lo que respecta a otra transacción de personal la antigüedad será un criterio a tomar en consideración disponiéndose que el principio de mérito y la capacidad serán los factores determinantes. En caso de que en transacciones de personal dos o más empleados tengan un empate en competencia por convocatoria, se considerará la antigüedad como factor para determinar la adjudicación.

Sección 3:

a. La Antigüedad cesará por cualquiera de las siguientes razones:

1. Renuncia voluntaria.
2. Despido por justa causa.
3. Si el empleado no regresa a su trabajo luego de la expiración de cualquier licencia autorizada.
4. Separación en período probatorio.
5. Terminación de nombramientos transitorios, siempre y cuando el empleado no continúe como empleado del Municipio como un nuevo nombramiento transitorio o regular.
6. Cesantía por justa causa.

b. La Antigüedad se interrumpirá por:

1. Ausencia debido a incapacidad por lesión ocurrida en el curso del trabajo, que se prolongue por más de dos (2) años.
2. Cesantía temporera de empleo y sueldo (Temporary Lay-Off) por un período de más de un (1) año.

Sección 4: La Antigüedad no se afectará ni será interrumpida en manera alguna cuando el empleado está en licencia autorizada, con o sin sueldo.

ARTÍCULO 9

SELECCIÓN DE PERSONAL Y NOMBRAMIENTO

- Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan le informará a la Unión, trimestralmente mediante una lista, los puestos vacantes de la Unidad Apropriada por taller de trabajo y otros.
- Sección 2: El Municipio Autónomo de San Juan iniciará un proceso de reclutamiento, cuando surjan puestos vacantes en el servicio regular de carrera supeditado a la disponibilidad de fondos y conforme a las necesidades del servicio de acuerdo, con lo establecido en el Artículo 2.048 del Código Municipal de Puerto Rico Ley Núm. 107-2020, según enmendada.
- Sección 3: Toda convocatoria contendrá entre otros, el título del puesto, el sueldo básico y máximo de la escala de retribución, el departamento u oficina municipal, los requisitos mínimos, las evidencias necesarias, la naturaleza del trabajo, la fecha límite para radicar la solicitud y toda otra información relevante que la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales entienda pertinente.
- Sección 4: Las convocatorias de empleo se publicarán con no menos de diez (10) días laborales de antelación a la fecha de cierre.
- Sección 5: La antigüedad del solicitante, según es definida en el Artículo 8 del presente Convenio Colectivo, será un criterio a tomar en consideración, disponiéndose que el principio de mérito y la capacidad serán los factores determinantes. En caso de que en transacciones de personal dos o más empleados tengan un empate en competencia por examen de convocatoria, se considerará la antigüedad como factor para determinar la puntuación.
- Sección 6: Como norma general el trámite de un nombramiento se hará con un período de espera no mayor de treinta (30) días laborables, ello una vez el empleado candidato a empleo produzca todos los documentos requeridos para el nombramiento y se dispongan de la autorización internas para la transacción.
- Sección 7: El Municipio Autónomo de San Juan notificará a la Unión aquellos puestos vacantes comprendidos dentro de la Unidad Apropriada que sean congelados.
- Sección 8: La determinación del Municipio Autónomo de San Juan de no reclutar un puesto aún cuando haya sido publicada la convocatoria, procederá cuando no prevalezca la necesidad del servicio que dio lugar a la publicación de la convocatoria original. No obstante, la determinación no podrá basarse en consideraciones discriminatorias en contra de un solicitante debidamente cualificado.
- Sección 9: Una vez publicada una Convocatoria para un puesto vacante dentro de la Unidad Contratante, el Municipio Autónomo de San Juan se regirá estrictamente por los requisitos mínimos de la Especificación de la Clase del puesto y la norma de

reclutamiento correspondiente, al momento de la publicación de la convocatoria para la oportunidad de competir.

Sección 10: Cuando surja una clase de nueva creación, sobre la cual el Comisionado de Asuntos Sindicales pasó juicio y determine que pertenece a la unidad apropiada, el Municipio Autónomo de San Juan vendrá obligado a entregar a la Unión copia de la referida Especificación de Clase a incluirse en el Plan de Clasificación. La referida Especificación de Clase contendrá los requisitos mínimos en términos de preparación académica y otros extremos dispuestos en estatutos y reglamentación aplicable. Esta información será sometida a la Unión con por lo menos veinte (20) días laborables después de la creación de la clase. No se entenderá que la unión renuncia a su derecho a solicitar una clarificación de unidad ante el Comisionado de Asuntos Sindicales, cuando así lo entienda necesario.

Sección 11: Cuando un miembro de la Unidad Apropiada que haya radicado la solicitud dentro del término de la Convocatoria, que haya sido incluido en la certificación de elegibles y haya participado en la entrevista y no sea seleccionado para el puesto se le deberá notificar por escrito de tal decisión. Se apercibirá al solicitante no seleccionado de su derecho apelar tal decisión conforme a los términos establecidos en el Convenio Colectivo y lo adecuado y establecido en el Artículo 7.05, sección 7.5 Inciso, (13) del Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio Autónomo de San Juan.

Sección 12: Cuando un miembro de la Unidad Apropiada, que hubiese sometido una solicitud a una Convocatoria dentro del término le sea rechazada la misma, se le deberá notificar por escrito las razones para tal decisión.

Sección 13: Los miembros de la Unidad Apropiada que, por disposición de ley o de alguna otra disposición legal, tengan derecho a consideraciones especiales en el proceso de reclutamiento y en la otorgación de puntuación en la certificación de elegibles, como es el caso de los veteranos, serán acreedores a las mismas luego de presentar evidencia satisfactoria al efecto.

Sección 14: Cuando la persona a ser entrevistada sea un empleado miembro de la Unidad Apropiada, este podrá solicitar que el delegado o funcionario de la unión participe en la entrevista en calidad de observador. El Delegado no ejercerá influencia alguna en el Comité Entrevistador. La ausencia del Delegado no será motivo para cancelar la entrevista o impugnar el nombramiento.

Sección 15: El comité entrevistador del Municipio Autónomo de San Juan estará integrado por los funcionarios que designe el Municipio Autónomo de San Juan mediante carta circular.

Sección 16: Si el Municipio Autónomo de San Juan decide no cubrir un puesto vacante, no obligará a ningún miembro de la unidad apropiada a realizar de manera adicional tarea no contempladas en su Hoja de Deberes, de tenerla, o Especificación de Clase.

Sección 17: Cualquier trabajador de la Unidad Apropiada que haya competido para un puesto vacante o en ascenso, y entienda que hubo alguna violación en el proceso de reclutamiento y selección establecido, podrá radicar una querrela de impugnación bajo los términos del "Procedimiento para la Resolución de Quejas y Agravios entre las partes" negociado bajo este convenio.

ARTÍCULO 10

EXPEDIENTE DE PERSONAL

Sección 1: El expediente de personal oficial de cada uno de los miembros de la Unidad Apropriada será el expediente existente bajo la custodia de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Municipio. No obstante, lo anterior, el supervisor del empleado podrá mantener a nivel de su oficina un expediente no oficial del empleado en el cual podrá mantener documentación sobre cada empleado relacionado con el desempeño de este.

Sección 2: El Municipio Autónomo de San Juan mantendrá, dentro de la más alta confidencialidad los expedientes de personal de cada empleado. Estos expedientes corresponden a:

- a. Uno que refleje el historial completo del empleado desde la fecha de su ingreso original al servicio público hasta la fecha de su separación definitiva del servicio.
- b. Uno confidencial y separado que contenga las instrucciones, determinaciones y certificaciones de índole médica, a tenor con lo establecido en la Ley Federal para Americanos con Impedimentos (ADA).
- c. Uno que contenga copia de todos los Informes de Cambio y demás documentos e información requerida para fines de retiro.
- d. El expediente de personal debe contener todos los documentos requeridos según el Código Municipal vigente.

El expediente de personal deberá reflejar el siguiente contenido:

1. Solicitud de empleo.
2. Certificado de radicación de Panillas de Contribuciones sobre Ingreso.
3. Certificación de no deuda de Contribución sobre Ingresos o evidencia del plan de pago o Formulario (SC 2781).
4. Certificación negativa de deuda del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM).
5. Certificación de Administración de Sustento de Menores (ASUME).
6. Diplomas o evidencia de preparación académica.
7. Certificado de antecedentes penales, certificación Ley 300 y Análisis de Huellas.
8. Copia de licencias para ejercer la profesión y colegiación.
9. Copia de licencia de conducir y Seguro Social.

10. Copia autentica del certificado de Nacimiento o en su lugar certificación sobre la autenticidad o existencia de este.
11. Formulario de Verificación de elegibilidad para empleo (Forma I-9) bajo la Ley Federal de Reforma y Control de Inmigración de 6 de noviembre de 1996- Ley Pública Núm. (PL19-603).
12. Evidencia Militar forma DD-14 o certificación de la Administración de Veteranos.
13. Certificación emitida por el Programa de Asistencia Económica Gubernamental (TANF).
14. Historial de Personal.
15. Notificación de Nombramiento y Juramento.
16. Informes de Cambio.
17. Evaluaciones sobre el desempeño del trabajo.
18. Documentos que reflejan la concesión de aumentos de sueldo o cualquier otro aspecto relacionado con la retribución.
19. Cartas de reconocimiento por ejecutorias sobresalientes, evidencia en el servicio o mejoras administrativas.
20. Documentos sobre formularios de cargos, con las respectivas acciones disciplinarias impuestas, finales y firmes y resoluciones de cargos de la Comisión Apelativa.
21. Certificación de servicio prestados al Gobierno.
22. Cartas de enmiendas de documentos que formen parte del expediente.
23. Comunicaciones sobre ascensos, traslados y descensos.
24. Expedientes de adiestramiento, diplomas y certificados.
25. Documentación relacionada con la participación de empleados en el Sistema de Retiro y AEELA.
26. Documentos sobre becas o licencias para estudios, con o sin sueldo, contratos, evidencia de estudios y solicitudes y autorizaciones de pago de matrículas.
27. Certificación de balances de licencias.
28. Registro de accidentes por causas ocupacionales.
29. Autorización de descuentos del sueldo para cuotas de asociaciones, obligaciones contraídas con el Sistema de Retiro, Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, pensiones alimentarias u otras autorizadas por ley.
30. Certificaciones de acuse de recibo de haber recibido Políticas Públicas.
31. Otros documentos que se consideren relevantes a la condición de servidor público.

ARTÍCULO 11

ASCENSOS

Sección 1: El cambio de un empleado cubierto por este convenio de un puesto a otro puesto dentro de la Unidad Apropriada para el cual se haya provisto una retribución mínima más alta, se entenderá como un ascenso.

Sección 2: Todo ascenso será hecho a base del principio de mérito y conforme a las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico, Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan, las disposiciones aplicables acordadas por las partes en este Convenio Colectivo, y cualquier otra legislación aplicable.

Sección 3: Las evaluaciones de requisitos para ascensos serán discutidas con el empleado concernido que así lo solicite.

Sección 4: Cuando un trabajador preste servicios de forma interina en un puesto de nivel superior, según definido en el Artículo 49 de este Convenio, se le acreditará la experiencia adquirida en éste para propósitos de elegibilidad para dicho puesto. El empleado deberá reunir los requisitos mínimos para el puesto y la experiencia deberá ser certificada por su supervisor inmediato.

Sección 5: Toda plaza vacante o puesto de nueva creación que pueda conllevar una oportunidad de ascenso para los empleados cubiertos por este Convenio Colectivo, se anunciará mediante Convocatoria, la cual se circulará en las dependencias, centro de trabajo y oficinas, incluyendo los medios electrónicos del Municipio Autónomo de San Juan, salvo en el caso de los ascensos especiales según el Artículo 7.08, Sección 8.1. Inciso 3, del Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan, cuando las exigencias excepcionales y especiales del servicio y las cualificaciones especiales de los empleados así lo justifiquen, previa la aprobación del examen correspondiente.

- a. Disponiéndose que cuando el Municipio Autónomo de San Juan determine que las exigencias excepcionales y especiales del servicio y las cualificaciones especiales de los empleados, previa la aprobación del examen correspondiente, justifican autorizar ascensos especiales, ellos serán notificados a la Unión simultáneamente al nombramiento en ascensos del empleado, identificando la

plaza vacante o el puesto de nueva creación y la fecha en que surgió; los requisitos del puesto; el nombre completo del empleado nombrado en ascenso; y una certificación del Municipio Autónomo de San Juan a los efectos de que no existe un registro de empleados elegibles para dicho puesto, que no puede establecerse uno en tiempo razonable.

Sección 6: El hecho de que un empleado no acepte un ascenso determinado no será objeto de medida disciplinaria ni será descalificado para los ascensos que surjan posteriormente, siempre y cuando cumpla con los requisitos para la clase de puesto.

Sección 7: Cualquier caso en que surja alguna discrepancia en cuanto a cualquier asunto cubierto por este Artículo, deberán ser traídas directamente al segundo paso (Paso 2) del Procedimiento de Quejas y Agravios.

Sección 8: Todo empleado regular que sea ascendido a un puesto de clasificación superior cubierta por este Convenio Colectivo, estará sujeto a un período probatorio del puesto.

Sección 9: Una vez aprobado el período probatorio, el empleado pasará a ser empleado regular en dicho puesto. Si el empleado no aprueba el período probatorio, éste pasará a su antiguo puesto y su salario será reducido al que devengaba al momento de ser ascendido o el que devengaría de no haber sido ascendido.

Sección 10: Cuando un puesto quede vacante porque su incumbente ha sido objeto de un ascenso, dicho puesto podrá ser cubierto mediante nombramiento transitorio. El derecho de reinstalación del empleado que fue ascendido, cuando no apruebe el período probatorio, es absoluto.

Sección 11: Cuando un puesto quede vacante porque su incumbente ha sido objeto de ascenso, dicho puesto podrá ser cubierto mediante nombramiento transitorio hasta que el empleado que fue ascendido apruebe su periodo probatorio en el puesto al que fue ascendido.

Sección 12: Si el Municipio Autónomo de San Juan decidiera reclasificar un puesto y el incumbente ha venido desempeñando el trabajo del puesto en la misma clase, según fuese reclasificado, a dicho incumbente se le podrá acreditar el tiempo trabajado al periodo probatorio.

ARTÍCULO 12

TRASLADOS

Sección 1: Definición: Traslado es el cambio de un empleado de un puesto en una clase a otro puesto en la misma clase o a un puesto en otra clase, dentro de la misma Unidad Apropiable, con funciones o salario básico de nivel similar.

Sección 2: Cuando el traslado sea de un puesto de una clase a otra, y el empleado entiende que este cambio afecta adversamente sus condiciones de empleo, deberá seguir el procedimiento de quejas y agravios según dispuesto en este convenio.

Sección 3: Los traslados sólo podrán hacerse a petición formal del trabajador o por determinación de la gerencia o el representante en quien éste delegue.

Sección 4: Cuando un traslado responda a necesidades en el servicio, determinado por el Municipio Autónomo de San Juan, el trabajador deberá ser notificado por escrito con quince (15) días de antelación a la efectividad del traslado, según lo establece el Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan en el Artículo 7.08, Sección 8.2, Inciso (3)(f)(g). Sin embargo, en situaciones de emergencia o en circunstancias imprevistas, podrá hacerse excepción a esta norma. Este término podrá ser flexible en aquellos casos en que la seguridad del empleado se vea afectada.

Sección 5: El Municipio Autónomo de San Juan le enviará copia de la notificación de los traslados a la Unión y al empleado en forma simultánea.

Sección 6: Ningún traslado afectará la oportunidad de ascenso de un miembro de la Unidad Apropiable debidamente cualificado.

Sección 7: Los traslados no podrán ser utilizados como medida disciplinaria, ni podrán hacerse de forma caprichosa, arbitraria o discriminatoria. Tampoco podrán efectuarse cuando resulten onerosos para el empleado ni para el patrono.

Sección 8: Cuando el traslado es a un puesto de la misma clase, el estatus de los empleados permanecerá inalterado y no será necesario un período probatorio.

Sección 9: El miembro de la Unidad Apropiable a quien se le haya negado un traslado tendrá el derecho a recibir una notificación escrita del Alcalde o el funcionario en quien éste delegue, en un plazo no menor de treinta (30) días laborables desde la fecha en que la evaluación de su solicitud haya culminado.

ARTÍCULO 13

EMPLEADOS CON NOMBRAMIENTO TRANSITORIO

Sección 1: Empleados Transitorios:

Serán aquellos empleados nombrados para cubrir necesidades temporales o de emergencia.

Sección 2: Nombramientos Transitorios en puestos regulares

2.1: Se podrán nombrar empleados con estatus transitorio en puestos regulares del servicio de carrera en los siguientes casos:

- a. Cuando el incumbente del puesto se encuentre en uso de cualquier tipo de licencia sin sueldo.
- b. Cuando el incumbente del puesto hubiese sido suspendido de empleo por determinado tiempo.
- c. Cuando el ocupante del puesto pase a ocupar otro puesto mediante nombramiento transitorio y con derecho a regresar a su puesto anterior.
- d. Cuando el candidato a nombrarse posea licencia provisional requerida para un puesto en el que no se consiguió un candidato que cumpliera con los requisitos del puesto mediante el registro de elegibles.
- e. Cuando el ocupante del puesto de carrera haya sido destituido y haya apelado esta acción ante el foro apelativo.
- f. Cuando por necesidades del servicio sea indispensable cubrir un puesto reservado para un becario, en cuyo caso el nombramiento transitorio se extenderá por el tiempo que dure la beca.
- g. Cuando exista una emergencia en la prestación de servicios que haga imposible o dificulte la certificación de candidatos de un registro de elegibles, en cuyo caso el nombramiento no excederá de seis (6) meses. Transcurrido dicho periodo, si la autoridad nominadora entiende que persisten las condiciones que motivaron el nombramiento original, podrá extender dicho nombramiento por un término adicional de seis (6) meses.
- h. Cuando el ocupante del puesto regular de carrera pase a ocupar un puesto en el servicio de confianza.
- i. Cuando por justa causa el Municipio Autónomo de San Juan lo entienda necesario.

2.2: Los nombramientos transitorios en puestos regulares, estarán condicionados a la reinstalación del incumbente en propiedad del puesto regular, cuando corresponda.

Sección 3: Las partes se comprometen a efectuar un análisis en torno a la necesidad y conveniencia de publicar convocatorias, para cubrir puestos vacantes con empleados transitorios que cumplan con el proceso de reclutamiento dispuesto en Ley.

Sección 4: Todo nombramiento transitorio le será notificado a la Unión no mas tarde de quince (15) días laborables después de haber sido efectivo dicho nombramiento.

Sección 5: Cuando se determine por el Municipio Autónomo de San Juan, cubrir un puesto vacante, mediante convocatoria se le entregara a la unión copia indicando los requisitos de la preparación, experiencia y el sueldo del puesto simultáneamente con la publicación de la convocatoria.

Sección 6: Los empleados de la Unidad Apropriada que sean seleccionados para ocupar estos puestos de manera transitoria deberán reunir los requisitos mínimos para la clase de puesto en que sean nombrados y mantener durante su incumbencia una evaluación satisfactoria.

ARTÍCULO 14

PLAN DE CESANTÍA

En la eventualidad de que sea necesario la eliminación de puestos por falta de trabajos o fondos el Municipio Autónomo de San Juan y la Unión General de Trabajadores acuerdan que las cesantías se decretaran siguiendo de manera rigurosa lo dispuesto en el Artículo 7.09 Sección 9.5 del Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio Autónomo de San Juan.

ARTÍCULO 15

RESERVA DE EMPLEO

Sección 1: En el caso de empleados incapacitados por accidente del trabajo y en tratamiento médico por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, se les reservará el empleo a partir de la fecha del accidente por el término de trescientos sesenta (360) días según lo dispuesto en el Artículo 5A de la Ley del Fondo del Seguro del Estado de Puerto Rico.

Sección 2: Limitaciones de nombramientos en puestos reservados

Los nombramientos que se hagan en el puesto como consecuencia de la sustitución del (la) empleado (a) incapacitado temporariamente estará sujeto al derecho de reinstalación a un puesto igual o equivalente al que ocupaba, cuando cesa la incapacidad y el empleado solicita la reinstalación dentro del término de trescientos sesenta (360) días antes descrito.

Sección 3 - Procedimiento para reposición del empleado incapacitado temporariamente

Una vez que un médico certifique que el empleado incapacitado temporariamente se encuentra en condiciones de volver a trabajar, éste deberá solicitar la reinstalación con la documentación que acredita que ya cesó la incapacidad. El (la) empleado (a) deberá solicitar su reposición dentro de los quince (15) días a partir de la fecha en que ha sido dado de alta o autorizado a trabajar para tener derecho a que se le reponga en su empleo.

Sección 4 - Reserva del puesto al empleado que pasa a ocupar puesto excluido

Todo empleado que pertenezca a la Unidad Apropriada que pase a ocupar un puesto fuera de la Unidad Apropriada continuará protegido en toda su extensión por las disposiciones de este Convenio durante un período de treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que sea efectivo el cambio. Durante estos treinta (30) días el puesto que ocupaba le será reservado y si el (la) empleado (a) así lo interesa, podrá regresar a dicho puesto rechazando el puesto fuera de la Unidad.

ARTÍCULO 16

ACOMODO RAZONABLE EN EL EMPLEO

- Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan proveerá acomodo razonable a todo miembro de la Unidad Apropiaada que lo solicite y cualifique según lo dispuesto por la Ley Pública 101-336 (42 U.S.C. 12101 y siguientes) conocida como American With Disabilities Act del 26 de julio de 1990 y según la Ley Núm. 44 del 21 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la Ley de Prohibición de Discrimen contra Impedidos, sobre el procedimiento para solicitar y conceder acomodo razonable en el Empleo del Municipio Autónomo de San Juan, y el Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan.
- Sección 2: El Director o supervisor inmediato hará llegar a la Oficina de Administración Recursos Humanos y Relaciones Laborales la solicitud del miembro de la Unidad Apropiaada en los diez (10) días siguientes a su recibo. Éste no podrá negarse a llenar y someter los documentos requeridos.
- Sección 3: Lo anterior no implica que no se puedan tomar medidas cautelares temporeras en situaciones extraordinarias, que así lo justifique, antes que la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales emita su decisión final. Este ajuste no es permanente y no crea obligatoriedad hasta que esta oficina emita su decisión. Este empleado continuará realizando las funciones del puesto que ocupa de acuerdo con lo que establece la Ley.
- Sección 4: En casos de empleados con impedimentos permanentes que requieran necesidades especiales no se requerirá nueva evidencia, a excepción de solicitudes adicionales de acomodo.
- Sección 5: La Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales deberá contestar las peticiones en un término que no excederá de treinta (30) días laborables contados a partir del recibo del informe, después de tener a su disposición todos los documentos necesarios para su decisión.
- Sección 6: El delegado del área de trabajo o la Unión podrá participar en el proceso de implantación del acomodo razonable, a petición del empleado.
- Sección 7: Cuando la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales determine que no procede completa o parcialmente la solicitud del empleado, se le notificará que tiene derecho a radicar una querella conforme al Procedimiento de Quejas y Agravios de este Convenio.

ARTÍCULO 17

DIAS FERIADOS

Sección 1 - Enumeración de Días Feriados

Los días que se enumeran a continuación, así como aquellos otros que mediante proclama del Gobernador(a) de Puerto Rico, por Ley, o por Ordenanza Municipal sean declarados feriados, serán días libres con paga para los empleados cubiertos por este Convenio:

FECHA	CELEBRACIÓN
1 de enero	Día de Año Nuevo
<u>5 de enero *</u>	<u>Víspera del Día de Reyes</u>
6 de enero	Día de Reyes
Tercer lunes de enero	Natalicio de Martin Luther King Jr.
Tercer lunes de febrero	Día de los Presidentes y otros próceres
2 de marzo	Día de la Ciudadanía Americana
22 de marzo	Día de la Abolición de la Esclavitud
<u>Movable *</u>	<u>Jueves Santo</u>
Movable	Viernes Santo
Último lunes de mayo	Día de la Recordación
19 de junio	Juneteenth
4 de julio	Día de la Independencia de los Estados Unidos
25 de julio	Día de la Constitución de Puerto Rico
27 de julio	Natalicio de Jose Celso Barbosa
Primer lunes de septiembre	Día del Trabajo
Segundo lunes de octubre	Día de la Raza (Día del Descubrimiento de América)
noviembre (movible)	Día de las Elecciones Generales
11 de noviembre	Día del Armisticio (Día del Veterano)
19 de noviembre	Día del Descubrimiento de Puerto Rico
Cuarto jueves de noviembre	Día de Acción de Gracias
24 de diciembre	Víspera de Navidad ("Noche Buena")1 día completo
25 de diciembre	Día de Navidad
<u>31 de diciembre *</u>	<u>Víspera de Año Nuevo</u>

Sección 2 - Días feriados celebrados sábados o domingos

Si cualquiera de los días feriados cayere domingo, la festividad del mismo será el día siguiente (lunes). Si el día feriado cayera sábado, se celebrará el día antes (viernes). Cuando por necesidad del servicio se haya establecido una semana de trabajo donde los días de descanso no sean sábado ni domingo y el segundo día de descanso coincide con un día feriado, el empleado tendrá derecho a que se le conceda libre el día siguiente al feriado.

Sección 3 - Definición de día feriado completo

Los días feriados completos comprenderán las veinticuatro (24) horas del día natural a partir de la media noche del día de que se trata. Cuando se trata de un día feriado completo se entenderá que comprende la jornada regular de trabajo completa del empleado ese día o la parte de ella comprendida dentro del período de veinticuatro (24) horas de dicho día.

Sección 4- Proclamas

El Gobernador (a), o la persona que éste designe, podrá establecer mediante proclama que cierto día feriado se observará el lunes o viernes que sea más cercano a la celebración de dicho día, cuando la necesidad de mantener la operación continua del Gobierno así lo requiera.

Sección 5- La Autoridad Nominadora tendrá discreción para conceder días feriados contenidos en el Código de Administración de Personal o a tenor con otra reglamentación vigente. Las partes reconocen que el Código de Administración de Personal será enmendado para atemperarlo y armonizarlo con la legislación vigente con respecto a la concesión de días feriados. Estas enmiendas no se entenderán como constitutivas de prácticas ilícitas, incumplimiento de convenio o como que eliminan derechos adquiridos.

i

*Estos días serán otorgados sujeto y supeditado a que el Gobernador(a) de Puerto Rico los declare como tales mediante proclama o por Ley.

ARTÍCULO 18

LICENCIA POR MATERNIDAD

Sección 1: Toda empleada embarazada tendrá derecho a solicitar por certificado que se le conceda licencia con sueldo por maternidad. Dicha licencia comprenderá un período de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y veinte (20) semanas después, para un total de veinticuatro (24) semanas de licencia por maternidad en caso de que la empleada haya observado un alumbramiento. Sin embargo, previa autorización médica, la empleada embarazada podrá optar por permanecer trabajando hasta una (1) semana antes de la fecha probable del parto, de forma tal de poder disfrutar de veintitrés (23) semanas de descanso postnatal. Durante el período de la licencia de maternidad, la empleada devengará la totalidad de su sueldo. Cuando se autorice el disfrute de licencia de maternidad, se podrá autorizar el pago por adelantado de los sueldos correspondientes al período de licencia siempre que la empleada lo solicite con anticipación suficiente. Las empleadas que disfruten de licencia por maternidad tendrán derecho a acumular licencia de vacaciones o licencia por enfermedad mientras dure la licencia de maternidad. De producirse el alumbramiento antes de transcurrir las cuatro (4) semanas de haber comenzado la empleada embarazada su descanso prenatal, o sin que hubiere comenzado este, el descanso postparto se extenderá por un período de tiempo equivalente al que dejó de disfrutar durante el período prenatal y también le será pagado a sueldo completo. La empleada embarazada podrá solicitar que se le reintegre a su trabajo antes de expirar las veinticuatro (24) semanas de licencia cuando presente un certificado médico acreditativo de que está en condiciones de trabajar. En ese caso, se considerará que la empleada renuncia a la extensión de la licencia a que tiene derecho. Cuando, a pesar del certificado médico requerido en el Inciso (b) de este Artículo, se haya estimado erróneamente la fecha probable del parto y la mujer haya disfrutado de veinticuatro (24) semanas de licencia sin haber ocurrido el parto, se le extenderá la licencia a sueldo completo hasta que le sobrevenga el parto. En este caso, la empleada embarazada conservará su derecho a disfrutar de las cuatro (4) semanas de descanso postparto a partir de la fecha del alumbramiento y de las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado del menor. En el caso de una empleada embarazada con status transitorio la licencia de maternidad no excederá del término de nombramiento.

Sección 2: La solicitud de licencia por maternidad deberá acompañarse de un certificado médico expedido por un facultativo autorizado para ejercer su profesión en Puerto Rico,

indicativo de la fecha aproximada del parto. Dicho certificado deberá presentarse no más tarde de terminado el octavo mes de embarazo.

Sección 3: En aquellos casos en que surjan complicaciones durante el período de embarazo, o como resultado del mismo, se le podrá conceder a la empleada, además de la licencia de maternidad, la licencia de vacaciones y la licencia de enfermedad a que tenga derecho, de acuerdo con la reglamentación municipal vigente, y además, licencia sin sueldo. Sin embargo, en ningún caso podrá exceder de un año el período total de la ausencia de la empleada como resultado del disfrute de cualesquiera de estas licencias o de todas ellas.

Sección 4: No se podrá despedir a la mujer embarazada sin justa causa. No se entenderá que es justa causa el menor rendimiento para el trabajo por razón de embarazo. Toda decisión que pudiese afectar en alguna forma la permanencia en su empleo de la mujer embarazada deberá posponerse hasta tanto finalice el período de licencia por maternidad.

Sección 5: Toda empleada que adopte un menor de catorce (14) años o menos, de acuerdo con la legislación aplicable, tendrá derecho a veinticuatro (24) semanas de licencia por adopción a sueldo completo. Esta licencia comenzará a contar a partir de la fecha en que se emita la resolución del tribunal decretando la adopción. Al reclamar este derecho, la empleada deberá someter a la unidad administrativa en que trabaja evidencia acreditativa de los procedimientos de adopción, expedida por el tribunal competente.

Sección 6: La empleada embarazada o que adopte un menor deberá solicitar con anticipación a la unidad administrativa donde trabaja el período en que habrá de disfrutar de su licencia de maternidad y sus planes de reintegrarse al trabajo.

Sección 7: Cuando la empleada sufra un aborto, se le concederá hasta cuatro (4) semanas de licencia de maternidad postparto. Sin embargo, para ser acreedora a tal beneficio, el aborto tendrá que ser de tal naturaleza que produzca los mismos efectos fisiológicos que regularmente surgen como consecuencia del parto, de acuerdo al dictamen y certificación del médico que la atiende durante el aborto. El certificado deberá indicar el período de descanso recomendado por el médico.

Sección 3: La facultad para incorporar cualquier documento pertinente al expediente oficial de los empleados recae exclusivamente en la Autoridad Nominadora y en quien esta delegue.

Sección 4: El Municipio Autónomo de San Juan viabilizará mostrarle el expediente de personal oficial al empleado miembro de la Unidad Apropiaada, cuando éste lo solicite, conforme al procedimiento establecido por el Municipio, en coordinación con la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Cuando un empleado entienda que el expediente incluye información o documentación que no debe obrar en el mismo, deberá exponer por escrito la situación a la Directora de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Una vez agotado dicho procedimiento y no quedando conforme con el resultado, el empleado puede presentar una querella para que se revise su récord y se determine si dichos documentos deben obrar o no en su expediente.

Sección 5: Una carta de amonestación no será considerada para medida disciplinaria, luego de transcurridos treinta (30) meses de haberse emitido la misma. Esto se podrá conceder siempre y cuando no sea una conducta repetitiva del empleado y éste no se encuentre pendiente de una investigación disciplinaria.

Sección 6: Previa autorización por escrito del empleado, la Unión podrá revisar los expedientes de personal de los miembros de la Unidad Apropiaada mientras estén dilucidando casos de querellas en los procedimientos creados por este Convenio. Esta revisión se hará en presencia de un funcionario gerencial autorizado.

ARTÍCULO 19

PERIODO DE LACTANCIA O EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA

Sección 1: Se concederá tiempo a las madres lactantes para que después de disfrutar su licencia de maternidad tengan oportunidad para lactar a sus criaturas durante una (1) hora dentro de cada jornada de tiempo completo diario, que podrá ser distribuida en dos (2) periodos de treinta (30) minutos cada uno (1) o en tres (3) periodos de veinte (20) minutos. 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.

Sección 2: Dentro del taller de trabajo, el periodo de lactancia tendrá una duración máxima de doce (12) meses, contados a partir de la reincorporación de la empleada a sus funciones.

Sección 3: Las empleadas que deseen hacer uso de este beneficio deberán presentar al municipio 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 bebe. Dicha certificación deberá presentarse no más tarde de cinco (5) días de cada periodo.

Sección 4: El municipio designará un área o espacio físico que garantice a la madre lactante privacidad, seguridad e higiene, sin que ello conlleve la creación o construcción de estructuras físicas u organizacionales.

ARTÍCULO 20

LICENCIA POR PATERNIDAD

Sección 1: La licencia por paternidad será por un término de cuatro (4) semanas con sueldo, contados a partir del nacimiento o adopción del hijo o hija, según dispuesto en este Convenio.

Sección 2: Al reclamar la licencia, el empleado deberá presentar el certificado de nacimiento o de adopción, según sea el caso.

Sección 3: En caso de aborto involuntario o terapéutico, según definido en el artículo de maternidad se concederá tres (3) días de licencias. Para el disfrute de esta licencia el empleado presentará el certificado provisto por el médico correspondiente.

ARTÍCULO 21

LICENCIA PARA VACACIONES

Sección 1: Todo empleado de la Unidad Apropiaada tendrá derecho a acumular dos días y medio (2.5) al mes, por concepto de licencia regular de vacaciones, en el caso de empleados a jornada regular reducida o a jornada parcial estos acumularán licencia de vacaciones en forma proporcional al número de horas que presten servicios regularmente.

Sección 2: Cuando los empleados de la Unidad Apropiaada determinen radicar una solicitud de vacaciones, esta será tramitada a través de su supervisor inmediato. Cada Unidad Administrativa preparará un plan de vacaciones anual de acuerdo a las directrices que emita la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, tomando en consideración la preferencia de los trabajadores, sin que se afecten los servicios. Los planes serán aprobados por los respectivos directores de unidades administrativas. Los empleados deberán disfrutar sus vacaciones regulares en los períodos establecidos en el plan.

Sección 3: Si un empleado se enferma mientras disfruta de las vacaciones, tendrá derecho a que los días de enfermedad se le descuenten de los días acumulados por concepto de licencia por enfermedad. En este caso, el empleado debe radicar la solicitud por escrito, con evidencia médica, para que se descuenten los días en que estuvo enfermo contra su licencia por enfermedad, no más tarde del quinto (5º) día laborable después de enfermarse, excepto en situaciones extraordinarias. Esto no tendrá el efecto de extender el uso de licencia regular autorizada.

Sección 4: En el caso de que un empleado necesite realizar una gestión personal, privada o de emergencia, dicha ausencia se podrá cargar a sus vacaciones regulares acumuladas.

Sección 5: En el caso de que un empleado sea reclutado por alguna agencia del gobierno, el Municipio Autónomo de San Juan transferirá las vacaciones acumuladas a dicha agencia, hasta un máximo de sesenta (60) días. Asimismo, cuando el municipio nombre un funcionario de cualquier agencia o dependencia del Gobierno del Estado

Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo los de la Rama Legislativa y la Rama Judicial que vaya a ocupar un puesto dentro de la Unidad Apropriada, el Municipio aceptará y acreditará el número de días por vacaciones acumulado por dicho funcionario o empleado hasta un máximo de sesenta (60) días de licencia por vacaciones.

Sección 6: El Municipio Autónomo de San Juan pagará anualmente las licencias de vacaciones regulares no disfrutadas en exceso de sesenta (60) días, en las siguientes situaciones:

- a. Los empleados que no puedan disfrutar de licencia de vacaciones durante determinado año natural por necesidad del servicio y a requerimiento del Municipio Autónomo de San Juan quedan excluidos de las disposiciones de la Sección 10. Como norma, el Municipio adoptará medidas para que ningún empleado acumule más de sesenta (60) días de licencia regular al cierre del año natural. De permitirlo deberá liquidar el exceso de los sesenta (60) días pagándole al empleado (a) el balance en exceso de dicho máximo. Si por necesidades del servicio y a requerimiento del Municipio, los empleados no pudieran disfrutar las vacaciones en el año natural, tendrán derecho a utilizar por lo menos los excesos de sesenta (60) días que tengan acumulados al finalizar dicho período, dentro de los próximos seis (6) meses del siguiente año natural. Si por necesidad del servicio o a requerimiento del Municipio el empleado no puede utilizar parte de la totalidad del referido exceso el Municipio pagará la parte del exceso que el empleado no haya disfrutado.
- b. Cuando, por circunstancias extraordinarias del servicio ajenas a su voluntad, el empleado no haya podido disfrutar del exceso acumulado, determinado al 1 de enero de cada año, establecido en el plan de agote, el Municipio deberá pagar el mismo durante los próximos seis (6) meses siguientes al 30 de junio de cada año.

Sección 7: Cuando un empleado se desvincule total y absolutamente del servicio el Municipio Autónomo de San Juan efectuará el pago global de licencias y cualquier exceso que corresponda.

Sección 8: Cada empleado deberá disfrutar de, por lo menos, la mitad de lo que acumule de vacaciones en un año natural de forma consecutiva.

Sección 9: Ningún director y/o supervisor podrá negar el disfrute de vacaciones regulares acumuladas por razones disciplinarias.

Sección 10: Los empleados de la Unidad Apropriada, tendrán derecho a disfrutar de su licencia de vacaciones por un período de treinta (30) días laborables dentro de cada año natural, de los cuales no menos de quince (15) deberán ser consecutivos.

Sección 11: Si dos (2) o más empleados de la Unidad Apropriada tienen intereses en conflictos en relación en la fecha para tomar vacaciones, y no se pudiesen conceder simultáneamente la licencia a todos, se reunirán el supervisor, el delegado de la Unión y los trabajadores afectados para tratar de llegar a un acuerdo. En estos casos se concederán las vacaciones tomando en cuenta la antigüedad de servicios como criterios durante el primer año y se alternarán en los años subsiguientes.

Sección 12: Debido a circunstancias especiales, se podrá anticipar licencia de vacaciones al personal regular o probatorio que no haya prestado servicios por más de un (1) año cuando se tenga la certeza de que el empleado se reintegrará al trabajo. La licencia de vacaciones así adelantada no excederá de treinta (30) días laborables. La concesión de licencia de vacaciones anticipadas requerirá la recomendación del supervisor inmediato del empleado en todo caso y la aprobación previa y por escrito del Alcalde o del funcionario en quien éste delegue. Todo empleado a quien se le adelante una licencia de vacaciones y se separe del servicio, voluntaria o involuntariamente, está obligado a reembolsar al Municipio Autónomo de San Juan, cualquier suma de dinero que quedase al descubierto.

ARTÍCULO 22

LICENCIA POR ENFERMEDAD

Sección 1: Los empleados tendrán derecho a acumular licencia por enfermedad a razón de un día y medio (1.5) por cada mes de servicio. En el caso de empleados a jornada regular reducida o a jornada parcial, estos acumularán licencia por enfermedad en forma proporcional al número de horas que presten servicios regularmente.

Sección 2: La licencia por enfermedad se utilizará exclusivamente cuando el empleado se encuentre enfermo, incapacitado o expuesto a una enfermedad contagiosa que requiera su ausencia del trabajo para la protección de su salud o la de otros empleados y/o personas. El empleado podrá acumular licencia por enfermedad hasta un máximo de noventa (90) días laborables al finalizar cualquier año natural.

Sección 3: Todo empleado podrá disponer de hasta un máximo de cinco (5) días de los acumulados por enfermedad, siempre y cuando mantenga un balance mínimo de doce (12) días, para solicitar una licencia especial con el fin de utilizarlo para:

- a. El cuidado y atención, por razón de enfermedad, de sus hijos o hijas.
- b. Atender situaciones de enfermedad o gestiones de personas de edad avanzada o con impedimentos de su núcleo familiar, hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o sobre las que tenga custodia legal. Disponiéndose que las gestiones a realizarse deberán ser cónsonas con el propósito de la licencia de enfermedad; es decir, al cuidado y la atención relacionada con la salud de las personas aquí comprendidas.
- 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 petición de pensión alimentaria, 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.

Sección 4: El empleado podrá utilizar la licencia por enfermedad que tenga acumulada durante cualquier año natural, sujeto a:

- a. Todo empleado que se ausente del trabajo por enfermedad por tres (3) días o más deberá presentar un certificado médico al supervisor inmediato. En casos de ausentismo repetitivo, el supervisor podrá requerir un certificado médico por

ausencias de uno (1) o dos (2) días. Sin embargo, no se hará uso arbitrario ni discriminatorio de esta excepción.

- b. El certificado médico deberá incluir, además, el nombre del médico, su número de licencia, el período de descanso recomendado, y cualquier otra información requerida de conformidad con el Art. 2.058(b) del Código Municipal.

Sección 5: En casos de enfermedad prolongada, el personal podrá hacer uso de la licencia de vacaciones que tuviese acumulada, con previa evaluación y autorización del supervisor inmediato. Si el empleado agota ambas licencias y continúa enfermo, se le puede conceder licencia sin sueldo.

Sección 6: A manera de excepción, en aquellos casos de enfermedad en que el empleado no tenga licencia acumulada, éste podrá solicitar un adelanto de licencia de enfermedad. El Municipio Autónomo de San Juan, a manera de excepción, podrá a su discreción y luego de evaluar la solicitud, autorizar la misma, para ello el empleado debe haber prestado servicios al Municipio por un período no menor de un (1) año. Se requerirá la recomendación del supervisor inmediato y la aprobación del Alcalde o funcionario en quien éste delegue para autorizar el adelanto de licencia por enfermedad hasta un máximo de dieciocho (18) días.

Esta disposición será de aplicación a todo miembro cubierto por este convenio colectivo, cuando exista la certeza de que éste se reintegrará al trabajo. Cualquier empleado a quien se le anticipe licencia por enfermedad y se separe voluntariamente o involuntariamente del trabajo está obligado a reembolsar al Municipio Autónomo de San Juan cualquier suma de dinero que le haya sido pagada por concepto de dicha licencia.

Sección 7: Los empleados comprendidos en la unidad apropiada tendrán derecho al pago de licencia por enfermedad acumulada en exceso de los noventa (90) días laborables al finalizar cada año natural. Este pago será efectivo en o antes del 30 de junio del año siguiente, conforme al Artículo 2.058 (b) (3) del Código Municipal de Puerto Rico.

Sección 8: El Municipio podrá autorizar la cesión de licencia por vacaciones regulares y/o enfermedad cuando un empleado de la Unidad Apropiada tenga una situación de emergencia que le imposibilite asistir al trabajo y haya agotado sus balances de licencias acumuladas, podrá recibir días de licencia por vacaciones y/o enfermedad

de otros empleados, de conformidad con el Artículo 2.058 (3) (J) del Código Municipal de Puerto Rico y con las siguientes normas:

- a. Un empleado al que se le cedan días de licencias acumuladas por vacaciones por razón de una emergencia personal se conocerá como empleado cesionario.
- b. Un empleado que transfiera parte de sus días de licencias acumuladas por vacaciones a favor de un empleado cesionario se conocerá como empleado cedente.
- c. Se considerará una emergencia una enfermedad grave o terminal, un accidente que conlleve hospitalización prolongada o que requiera tratamiento bajo la supervisión de un profesional de salud, de un empleado o miembro de su familia inmediata (padres, hijos y cónyuges) que prácticamente imposibilite el desempeño de las funciones del empleado por un tiempo considerable.
- d. El empleado cedente no podrá transferir más de cinco (5) días acumulados de licencia por vacaciones y/o enfermedad en un mes, ni más de quince (15) días en un año.
- e. Se le podrá ceder al empleado cesionario hasta sesenta (60) días de licencias acumuladas por vacaciones. El empleado cesionario podrá solicitar una extensión de cesión de licencias acumuladas por vacaciones si al terminar el período de disfrute original, la emergencia que motivó la cesión continúa.
- f. El empleado cesionario no podrá disfrutar de este beneficio por un período mayor de un (1) año, incluyendo el tiempo que ha agotado por concepto de las licencias y beneficios disfrutados por derecho propio.
- g. El Municipio Autónomo de San Juan no viene obligado a reservar el empleo al empleado cesionario que se ausente por un término mayor de un (1) año.
- h. Los días de licencia acumulada por vacaciones cedidos a un empleado cesionario le serán acreditados a este último de acuerdo a su salario al momento de la cesión.
- i. Al momento que desaparezca el motivo excepcional por el que tuvo que ausentarse, el empleado cesionario retornará a sus labores sin disfrutar el balance cedido que le reste, el cual revertirá al empleado o empleados cedentes, de acuerdo al sueldo que devengaban al momento de ocurrir la cesión.
- j. La cesión de licencias acumuladas por vacaciones se realizará gratuitamente. Se le podrá aplicar medidas disciplinarias a cualquier empleado que directamente o por persona intermedia diere a otra, o aceptare de otro dinero u otro beneficio, a cambio de la cesión de licencia acumuladas por vacaciones.

ARTÍCULO 23

SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Sección 1: Tanto el Municipio Autónomo de San Juan como la Unión reconocen que las condiciones seguras de trabajo y las prácticas de seguridad son esenciales para evitar daños personales y daños al equipo. Ambas partes acuerdan tomar las medidas necesarias para proteger a los empleados contra accidentes laborales. Además, el municipio se compromete a evaluar aquellos lugares que, por la naturaleza del trabajo que se realiza, puedan significar un riesgo para la seguridad de los empleados cubiertos por este Convenio Colectivo, particularmente en momentos de desastres naturales, emergencias nacionales y/o municipales declaradas.

Sección 2: Las normas y reglas de seguridad serán las que apliquen conforme a la legislación vigente.

Sección 3: Cualquier medida de prevención de problemas de salud y seguridad que el patrono adopte en beneficio de algún personal, será también de aplicación a los empleados cubiertos por este Convenio Colectivo, siempre y cuando vayan dirigidos a atender los mismos riesgos. Se dispone que, de persistir el problema, el Municipio tomará aquellas medidas remediativas a la brevedad que requiera la naturaleza de la situación, las cuales podrán incluir, entre otras, reubicar al personal.

Sección 4: El Municipio Autónomo de San Juan proveerá el equipo de seguridad necesario para cumplir con las normas aplicables.

Sección 5: El Municipio Autónomo de San Juan proveerá servicios de fumigación en los centros de trabajo de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.

Sección 6: Las partes acuerdan crear un Comité de Salud y Seguridad que estará integrado por (2) dos representantes del Municipio y (2) dos de la Unidad Apropiable. Se reunirá una (1) vez al mes para fomentar la seguridad. Tendrá como función el someter ante la consideración del Comité de Salud y Seguridad Municipal las situaciones relacionadas con la salud y seguridad que afecten a los miembros de la Unidad Apropiable en los centros de trabajo. Este Comité atenderá las situaciones referidas y recomendará al Municipio acciones a tomar.

- Sección 7: El Comité de Salud y Seguridad establecido en este artículo podrá coordinar, cuando las circunstancias lo justifiquen, inspecciones oculares para evaluar las condiciones en que se encuentran las instalaciones en términos de Salud y Seguridad. Las partes se pondrán de acuerdo en las fechas en que dichas inspecciones se lleven a cabo.
- Sección 8: Dentro de los primeros treinta (30) días de haberse constituido el Comité, este adoptará por consenso sus reglas operacionales y procesales.
- Sección 9: Todas las recomendaciones del Comité de Salud y Seguridad estarán en conformidad con la reglamentación federal (Occupational Safety and Health Act) y la Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- Sección 10: Las propuestas y sugerencias del Comité de Salud y Seguridad serán sometidas y dialogadas con el Director del Centro de Trabajo o en quien éste delegue para que sean evaluadas. De existir varias opciones, el director tendrá la facultad de implantar la que sea administrativamente más viable.
- Sección 11: El comité deberá estar constituido no más tarde de seis (6) meses de la puesta en vigor de este Convenio.
- Sección 12: El Municipio proveerá a los (as) empleados (as) de la unidad contratante la vacuna contra la Hepatitis B e Influenza, libre de costos. Dichas vacunas se proveerán a todo empleado cuyas funciones o actividades requieran que se le administre las mismas dadas las probabilidades de contagio de acuerdo a las normas de seguridad y protección prevalecientes y el criterio de los Representantes del Municipio que están a cargo de esta actividad. También se proveerá cualquier otra vacuna, artefacto, implemento, equipo, dispositivo o medida de seguridad requerida bajo reglamentaciones de seguridad para el puesto, trabajo, función o actividad que esté desempeñando el (la) empleado (a) en el Municipio.
- Sección 13: Cualquier prueba especial que tenga que hacerse a un empleado de la unidad contratante como resultado de contagio en su área de trabajo se hará a través de los servicios que a tales efectos ofrece la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

Sección 14: El Municipio proveerá los dosímetros y cuelleras a empleados que por la naturaleza de las funciones esenciales del puesto que ejercen están expuestos a contacto directo con radiación, así como cualquier otro artefacto o implemento requerido por las normas de seguridad para tales propósitos, tanto en el área de Radiografía como en Sala de Operaciones y mientras brindan servicio de portátiles.

Sección 15: El Municipio proveerá el equipo necesario de seguridad y/o protección a los (as) empleados (as) de Suministros Estériles, especialmente el equipo necesario para los autoclaves de gas, mascarillas, guantes, ropa especial y cualquier otro.

Sección 16: Las instalaciones de salud del Municipio cumplirán con los requisitos de las agencias reguladoras pertinentes para el cuidado de pacientes cuya condición médica requiera aislamiento.

Sección 17: Certificados Médicos

Para garantizar la salud y seguridad del personal, el Municipio asumirá el costo total de los certificados médicos requeridos a los empleados cubierto por este Convenio.

Certificados Médicos:

- Evaluación médica anual.
- Títulos serológicos para Hepatitis B, C y Varicela.

ARTÍCULO 24

LICENCIA Y BECAS PARA ESTUDIO

Sección 1: El Municipio podrá conceder becas y licencias con y sin sueldo para estudios que satisfagan necesidades en áreas especiales donde exista escasez de recursos humanos o que estén dirigidas a la capacitación del personal para satisfacer necesidades del Municipio. La Autoridad Nominadora adoptará normas para la concesión de becas, licencias con sueldo y para establecer la obligación del beneficiario de prestar servicios al Municipio luego de terminar los estudios para los cuales se le concedió la beca o licencia con sueldo.

Sección 2: Adiestramientos de Corta Duración

Responsabilidad del Municipio

El Municipio planificará y efectuará las actividades de adiestramiento y desarrollo que respondan a sus necesidades específicas.

Duración y Propósito

Los adiestramientos de corta duración se concederán a los empleados por un término no mayor de seis (6) meses con el propósito de recibir adiestramiento práctico, técnico, o realizar estudios académicos que los preparen para el mejor desempeño de las funciones correspondientes a sus puestos. Las convenciones y asambleas no se consideran adiestramientos de corta duración.

Cubierta de los Adiestramientos de Corta Duración

Cuando a un empleado se le autorice un adiestramiento de corta duración, se le concederá licencia con sueldo. Además, se le podrá autorizar el pago de dietas, gastos de viaje y, cuando fuere necesario, cualquier otro gasto cubierto por lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viaje o en Gestiones Oficiales del Municipio Autónomo de San Juan.

Viajes al Exterior

La Autoridad Nominadora tendrá facultad para autorizar a los empleados a realizar viajes al exterior con el fin de participar en actividades de adiestramiento, con sujeción a lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viaje o en Gestiones Oficiales del Municipio Autónomo de San Juan. Someterá, además, copia del certificado o documento oficial acreditativo de su participación.

Sección 3: Pago de Matrícula

Se podrá autorizar el pago de matrícula a los empleados, conforme a las normas que se establecen a continuación, sujeto a la disponibilidad de los fondos asignados en el presupuesto de la dependencia o programa correspondiente y que estén directamente relacionados a sus funciones:

Disposiciones Generales

- a) El pago de matrícula se utilizará como un recurso para el mejoramiento de conocimientos y destrezas requeridas a los empleados para que estos alcancen el mejor desempeño de sus funciones, así como para su crecimiento en el servicio público municipal.
- b) El pago de matrícula se aplicará principalmente a estudios académicos de nivel universitario que se lleven a cabo en Puerto Rico en instituciones oficialmente acreditadas por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- c) Se podrá autorizar hasta un máximo de seis (6) créditos a un empleado durante un semestre escolar o sesión de verano. En casos excepcionales, podrá autorizarse un número mayor de créditos. Se dejará constancia, en cada caso, de las razones de mérito que justifiquen la acción que se tome.
- d) Los créditos autorizados se pagarán al nivel del costo correspondiente si los estudios cursados son en la Universidad de Puerto Rico, y a mitad del costo de los créditos cursados en universidades privadas.

Establecimiento de Prioridades

Al establecer las prioridades que regirán esta actividad se tomará en consideración, entre otros, uno o más de los siguientes criterios:

- a) La necesidad de preparar personal en determinadas materias para prestar un mejor servicio, mejorar la eficiencia del personal o adiestrar el mismo en nuevas destrezas.
- b) Que sean cursos o asignaturas estrechamente relacionadas con los deberes y responsabilidades del puesto que ocupa el empleado.
- c) Que sean cursos o asignaturas conducentes al grado de bachiller en campos relacionados con el Servicio Público.
- d) Que sean cursos o asignaturas postgraduados en campos relacionados con el Servicio Público.
- e) Que sean cursos preparatorios para permitir al personal asumir nuevos deberes y responsabilidades.

Denegación de Solicitudes

No se autorizará pago de matrícula a los empleados:

- a) Cuyo índice académico general en cursos anteriores autorizados bajo el programa de pago de matrícula, sea inferior a 2.5 en estudios a nivel de bachillerato o 3.0 en estudios posgraduados.
- b) Que soliciten cursos sin crédito, excepto en casos de cursos organizados por el Municipio de San Juan, la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH) o por organizaciones profesionales.
- c) Que se hayan dado de baja en cursos autorizados para sesiones anteriores, después de la fecha fijada por el centro de estudios para la devolución de los cargos de matrícula, a

menos que reembolsen el total invertido en la misma antes de radicar la nueva solicitud. Se exceptúan de esta disposición a empleados que hayan sido llamados a servicio militar; que se les haya requerido viajar fuera de Puerto Rico en asuntos oficiales; o que por razones de enfermedad propia se hayan visto obligados a ausentarse de su trabajo y de sus estudios.

Sección 4: Gastos que se Autorizarán

La autorización de pago de matrícula sólo incluye los gastos por concepto de horas créditos de estudios. Las cuotas y los gastos incidentales correrán por cuenta de los empleados.

Sección 5: Reembolso de Pago de Matrícula

Los empleados acogidos a los beneficios del pago de matrícula que discontinúen sus estudios vendrán obligados a reembolsar al Municipio la cantidad total invertida en los cursos en que se haya dado de baja. La Autoridad Nominadora podrá eximir del reembolso al empleado, cuando compruebe que ha habido causa que lo justifique.

Sección 6: Informe de Progreso Académico

Será responsabilidad de cada empleado de carrera a quien se le conceda pago de matrícula someter a la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales la evidencia de su aprovechamiento académico al finalizar cada sesión académica. El Director podrá, cuando así lo considere necesario, solicitar de los centros de estudios una relación de las calificaciones obtenidas por los empleados del Municipio en cursos cuya matrícula haya sido sufragada mediante este programa.

Sección 7: Formación y Desarrollo Profesional

El Municipio reconocerá y asumirá el costo total de los siguientes cursos especializados al personal que se le requiera:

1-Basic Life Support

2- Advance Life Support

3- Si el municipio requiere a un empleado reubicarlo en un área especializada de este no contar con los adiestramientos necesarios el municipio proveerá el adiestramiento de manera interna.

El tiempo requerido para asistir a estos cursos será considerado tiempo trabajado.

ARTÍCULO 25

LICENCIAS

Sección1: Los miembros de la Unidad Apropriada tendrán derecho a recibir los beneficios de licencias que se han otorgado a través de leyes, reglamentos, cartas circulares, memorandos, ordenanzas municipales y en este Convenio Colectivo.

Sección 2: Toda solicitud de certificación de balances de licencias será tramitada a través del sistema mecanizado de asistencia tal como: UKG *Dimensions* o cualquier otro método que se establezca para esos fines.

Sección 3: Cuando alguna de estas licencias sea mejorada por la negociación colectiva, aplicará para todos los efectos lo que disponga el Convenio Colectivo al respecto.

ARTÍCULO 25 (A)

LICENCIA PARA TOMAR EXÁMENES Y COMPARECER A ENTREVISTAS DE EMPLEO

Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan concederá una licencia con paga, sin cargo a ninguna otra licencia, a los miembros de la Unidad Apropiaada que previamente lo soliciten para comparecer a tomar un examen que sea requisito para un empleo en el servicio público, o para comparecer a entrevistas de empleo a las que haya sido citado oficialmente con relación a una oportunidad de empleo en el servicio público.

Sección 2: El miembro de la Unidad Apropiaada vendrá obligado a presentar al Municipio Autónomo de San Juan evidencia de la citación oficial de la agencia de gobierno correspondiente, antes del examen o la entrevista, así como la certificación que acredite su asistencia al examen o entrevista indicando además hora de llegada y salida.

ARTÍCULO 25 (B)

LICENCIA PARA SERVIR COMO JURADO

Sección 1: Cuando un miembro de la unidad apropiada venga obligado a servir como jurado tendrá derecho, a una licencia con paga sin cargo a ninguna otra licencia, por el tiempo en que estuviese ausente del trabajo por tal citación.

Sección 2: Para ser acreedor a esta licencia, el miembro de la Unidad Apropiada citado para servir como jurado deberá someter evidencia acreditativa de tal citación.

ARTÍCULO 25 (C)
LICENCIA PARA FINES OFICIALES Y JUDICIALES

Citaciones Oficiales - Cualquier empleado citado oficialmente para comparecer como testigo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus dependencias o municipios, ante cualquier tribunal de justicia, fiscal, organismo administrativo o agenda gubernamental, tendrá derecho a disfrutar de licencia con paga por el tiempo que estuviese ausente de su trabajo con motivo de tales citaciones.

Cuando el empleado sea citado para comparecer como acusado, como parte interesada, o como testigo de uno de estos, ante dichos organismos, no se le concederá este tipo de licencia. Por parte interesada se entenderá la situación en que comparece en la defensa o ejercicio de un derecho en su carácter personal, tales como demandado o demandante en una acción civil o peticionario o interventor en una acción civil o administrativa. En tales casos, el tiempo que usaren se cargará a licencia de vacaciones y de no tener licencia acumulada, se le concederá licencia sin sueldo por el período utilizado para tales fines.

Se le concederá licencia con paga a un empleado:

1. Cuando es citado para servir como testigo, en capacidad no oficial, en beneficio del Gobierno en cualquier acción en que el Gobierno sea parte, y el empleado no tenga un interés personal en la acción.
2. Cuando comparece como demandado en su carácter oficial.

ARTÍCULO 25 (D)
LICENCIA PARA DONAR SANGRE

Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan, concederá tiempo con paga por un periodo de hasta un máximo de cuatro (4) horas por año natural para que el empleado(a) que así lo solicite pueda acudir a donar sangre. Esto en coordinación con el supervisor.

Sección 2: El empleado(a) que utilice esta licencia deberá presentar al Municipio evidencia acreditativa de que hizo uso del tiempo concedido para los propósitos establecidos en la misma, y el Municipio podrá corroborar dicha evidencia por cualquier medio. A tal efecto, el Municipio implantará los procedimientos correspondientes.

ARTÍCULO 25 (E)

LICENCIAS SIN SUELDO

Sección 1: Cuando un miembro de la Unión necesite licencia especial sin sueldo, someterá una petición al Municipio y la misma será tramitada a través de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. En su solicitud, el empleado deberá incluir el propósito de la licencia y la duración de la misma. El empleado podrá remitir copia del referido documento a la unión para conocimiento de ésta.

PROPÓSITO DE LA LICENCIA ESPECIAL SIN SUELDO

- a. Licencia Sindical – A solicitud de la Unión el Municipio le concederá hasta un máximo de diez (10) miembros de la Unidad Contratante, para trabajar con la Unión. La Unión pagará el salario y beneficios marginales del empleado. Esta licencia tendrá una duración máxima de tres (3) años o la vigencia del convenio, cuál de los dos venza primero.

El empleado en licencia sindical no gozará de los beneficios de este convenio o convenio subsiguientes hasta que se reintegre a su puesto. Al empleado regresar a su empleo, se reintegrará con todos los derechos que hubiese alcanzado como si estuviera en servicio activo.

- b. Para fines educativos – El Municipio podrá conceder a los funcionarios y empleados con el fin de ampliar su preparación académica, universitaria o técnica una licencia para fines educativos. Se le podrá conceder hasta un máximo de dos (2) años revisable anualmente.
- c. El Municipio podrá conceder licencia sin sueldo para una situación personal que le ocurra a un empleado siempre y cuando dicha situación personal no esté cubierta por otras licencias contempladas en este Convenio Colectivo.

Sección 2: Los empleados en disfrute de licencia especial sin sueldo, al terminar la misma se reintegrarán en su puesto o en uno similar en la categoría y sueldo que hubiesen adquirido los mismos de no haber estado disfrutando la licencia.

Sección 3: Los empleados que no puedan reintegrarse a su puesto por razones justificadas, deberán presentar una nueva solicitud con treinta (30) días de anticipación, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la licencia especial sin sueldo dispuesta por este Convenio para la consideración y aprobación del Municipio Autónomo de San Juan.

Sección 4: Todo empleado en disfrute de licencia sin sueldo podrá reintegrarse a su trabajo antes de terminar el tiempo solicitado. En aquellos casos en que, como consecuencia de la licencia sin sueldo, se haya reclutado a un empleado temporero para ocupar el puesto del empleado en licencia sin sueldo o uno de menor clasificación, el empleado o la Unión deberán notificar al Municipio Autónomo de San Juan con treinta (30) días de anticipación su disponibilidad de reintegrarse al trabajo.

ARTÍCULO 25 (F)

LICENCIA PARA REPRESENTACIÓN DEL PAÍS

El Municipio Autónomo de San Juan concederá esta licencia en aquellos casos en que un empleado ostente la Representación Oficial del País en actividades fuera de Puerto Rico que propendan a realzar los valores culturales, artísticos o deportivos del pueblo puertorriqueño tales como: eventos deportivos internacionales, certámenes artísticos o culturales u otras actividades similares, según Art. 2.058 Inciso h(6) de la Ley Núm. 107-2020 y el Art. 7.11 Sección 11.4 Inciso (9)(a) del Manual del Código de Administración de Asuntos del Personal.

ARTÍCULO 25 (G)

LICENCIA CON SUELDO PARA ATLETAS, TÉCNICOS Y DIRIGENTES DEPORTIVOS

El Municipio Autónomo de San Juan concederá licencia con sueldo a empleados cubiertos bajo este convenio colectivo que sean atletas, técnicos y dirigentes deportivos a base de tiempo libre suficiente durante el horario regular de sus labores, para cumplir con sus exigencias de entrenamientos y competencias a celebrarse en Puerto Rico, según Art. 2.058 Inciso H de la Ley Núm. 107-2020 y el Art. 7.11 Sección 11.4 Inciso (9)(d) del Código de Administración de Asuntos de Personal.

ARTÍCULO 25 (H)
LICENCIA APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

Sección 1: Esta licencia se concederá a los miembros de la Unidad Apropiaada para comparecer a las instituciones educativas públicas o privadas donde cursan estudios todos sus hijos para indagar sobre su conducta y aprovechamiento escolar.

Sección 2: Se concede a todos los miembros de la Unidad Apropiaada que tengan hijos bajo su custodia legal, debidamente evidenciada, en escuelas públicas, privadas o Municipales, sean primarias o secundarias, incluyendo las escuelas maternas, hasta un máximo de dos (2) horas laborables por empleado al principio y al final de cada semestre escolar cuando, a instancias de las autoridades escolares o por iniciativa propia, comparezcan a las instituciones educativas donde estudian su(s) hijo(s) para indagar sobre su conducta y aprovechamiento escolar. En todos los casos el empleado deberá coordinar su salida con su supervisor inmediato y presentar evidencia acreditativa del tiempo utilizado en su comparecencia a la escuela.

En aquellos casos en que los hijos estén matriculados en Programas de Educación Especial o requieran acomodos académicos, esta licencia será de tres (3) horas al principio y tres (3) horas al final de cada semestre escolar, e incluirá el acompañar al (los) estudiante(s) a evaluaciones profesionales, adiestramientos y citas médicas, según le sea requerido. El miembro de la Unidad Apropiaada vendrá obligado a distribuir la licencia aquí concedida de la manera más prudente, de suerte que atienda las necesidades de todos sus hijos menores matriculados en escuelas.

Sección 3: En el caso de que el miembro de la Unidad Apropiaada se exceda de las horas antes mencionadas, el exceso se descontará del balance mayor que tenga acumulado el empleado entre la licencia regular o del tiempo compensatorio. Del empleado no contar con balance de licencia regular o tiempo compensatorio, se descontará de su sueldo el período utilizado en exceso.

Sección 4: En el caso de que ambos padres sean miembros de la Unidad Apropiaada, esta licencia sólo será utilizada por uno de los padres o custodios legales de los menores. En situaciones extraordinarias y de urgente necesidad que requieran la presencia de

los padres o custodios legales, de no haber otra alternativa, y siempre que así se evidencie debidamente, se concederá permiso a ambos padres para estos fines. En estos casos, la autorización para ausentarse del trabajo será previamente evaluada, autorizada y documentada por los supervisores inmediatos del empleado. Siempre que se haga uso de esta licencia, el empleado deberá presentar lo antes posible la evidencia que demuestre en forma fehaciente que se utilizó el tiempo para los propósitos que contempla esta licencia.

Sección 5: El uso indebido de esta licencia podrá conllevar la imposición de acciones disciplinarias. Los miembros de la Unidad Apropiaada que tengan varios hijos en instituciones educativas vendrán obligados a planificar y coordinar las visitas a las escuelas, para reducir al mínimo indispensable el uso de esta licencia. Todos los empleados tendrán la responsabilidad de hacer uso juicioso y restringido de este beneficio, de tal manera que no se afecten los servicios. Los supervisores inmediatos de los empleados tendrán la responsabilidad de asegurarse del cumplimiento estricto de las normas que rigen esta licencia y de que la misma sea utilizada para los fines y propósitos para los cuales fue concedida.

ARTÍCULO 25 (I)
DÍA DE CUMPLEAÑOS

Se concederá como licencia con paga el día de cumpleaños del empleado perteneciente a la Unidad Apropiaada. De no poder disfrutarlo ese día se permitirá disfrutarlo cualquier día laborable siguiente a la fecha de cumpleaños, en coordinación con el supervisor inmediato. Este día no podrá ser utilizado antes de la fecha de cumpleaños del empleado, no será acumulado para años posteriores, por lo que, solo podrá ser disfrutado hasta un máximo de un (1) día por año calendario.

ARTÍCULO 25(J)
LICENCIA FUNERAL

Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan concederá una licencia funeral sin cargo a todo miembro de la Unidad Apropriada, en el caso de la muerte de su cónyuge, hijos o hijas, el padre o la madre, ya sean biológicos o adoptivos, los hermanos y hermanas, abuelos, nietos y suegros.

Sección 2: La duración de esta licencia será de tres (3) días laborables, contados a partir del fallecimiento del familiar.

Sección 3: En el caso de que el fallecimiento del familiar incluido en esta sección ocurra fuera de la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el miembro de la Unidad Apropriada tendrá derecho a cinco (5) días laborables de licencia, siempre y cuando el sepelio se lleve a cabo fuera de dicha jurisdicción. No obstante, si el cadáver es trasladado a Puerto Rico para el sepelio, entonces el empleado tendrá derecho sólo a (3) tres días laborables de licencia, contados a partir de la fecha en que el cadáver sea expuesto en capilla o cremado.

Sección 4: El miembro de la Unidad Apropriada deberá solicitar esta licencia a su supervisor inmediato y someter evidencia acreditativa del fallecimiento.

ARTÍCULO 26

LICENCIA POR DESASTRE

Sección 1: En caso de emergencias por desastres debidamente declarados por las autoridades competentes; tales como terremotos, tormentas, huracanes, fuego e inundaciones, donde el empleado se haya visto afectado directamente al sufrir la pérdida de su hogar, o haber sufrido daño severo del mismo; y/o el empleado no haya podido llegar hasta el trabajo por haber quedado obstruidas las vías de acceso y salidas de su hogar, el tiempo que el empleado invierta remediando su emergencia será libre con paga hasta un máximo de cuatro (4) días laborables. Luego de pasado el máximo de cuatro (4) días laborables toda otra ausencia serán con cargo a la licencia correspondiente. El empleado deberá presentar evidencia documental de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencia y Administración de Desastres, Policía, Bomberos y/o FEMA según aplique para que dicha licencia sea acreditada.

Sección 2: Cuando un miembro de la unidad apropiada se le asigne una jornada especial mayor a la regular para atender o asistir durante una emergencia o desastre según se define en la sección anterior o por leyes aplicables, el trabajador coordinará con el Director(a) del Departamento u Oficina y/o Supervisor que se conceda un periodo de tiempo, sujeto a las necesidades y requerimientos surgidos por la emergencia, para atender los asuntos de su familia inmediata, entiéndase aquellos que vivan bajo su mismo techo.

Sección 3. Luego de pasada la emergencia y atendida los efectos de esta, los trabajadores regresarán a su jornada regular en su centro de trabajo con las funciones que desempeñaba en su puesto. Siempre y cuando las facilidades en su centro de trabajo así lo permitan o en su defecto serán asignados temporariamente a otros centros o áreas de trabajo.

ARTÍCULO 27

LICENCIA FAMILIAR Y MÉDICA

Sección 1: Objetivo

Los empleados de la unidad contratante podrán ser elegibles a una licencia sin sueldo, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Family and Medical Leave Act del 1993 (FMLA), según enmendado, y la reglamentación promulgada al amparo de la misma. Dicha legislación regirá los beneficios a ser otorgados bajo la misma a los empleados cubiertos por este convenio.

Sección 2: Criterios de evaluación

El Municipio evaluará toda solicitud de licencia sin sueldo radicada por un empleado cubierto por este convenio, bajo los términos del referido estatuto, por motivo del nacimiento o cuidado de un hijo, por la adopción o la custodia de un infante, o para cuidado de la pareja, hijos o padres, debido a un padecimiento serio de salud que requiera tratamiento prolongado por diagnóstico médico o por enfermedad seria del propio empleado, lo cual le impida cumplir con sus funciones o por otras razones adicionales, siempre y cuando el Municipio entienda que las mismas justifican la concesión de una licencia sin sueldo.

Sección 3: Término de la licencia y elegibilidad

Esta licencia no excederá de doce (12) semanas dentro de un período de doce (12) meses, y únicamente podrán solicitar la misma aquellos empleados que hayan trabajado para El Municipio no menos de doce (12) meses y hayan prestado no menos de mil doscientas cincuenta (1,250) horas de servicio durante los doce (12) meses anteriores a la solicitud de dicha licencia. El Municipio establecerá un procedimiento para procesar las solicitudes de empleados interesados en obtener esta licencia, y podrá requerir certificación médica en los casos en que la licencia sea por razones de un padecimiento serio de salud del propio empleado. Se podrá requerir una certificación o evaluación médica de capacitación para ejercer sus funciones antes de que el empleado regrese a trabajar.

Si la pareja trabaja en el Municipio y los dos son elegibles para los beneficios dispuestos en este artículo, se les permitirá tomar licencia combinada para el nacimiento y cuidado de un hijo(a) recién nacido, para la colocación en adopción y crianza de un niño(a).

El período total de esta licencia será de doce (12) semanas dentro de un término de doce (12) meses, calculados sobre una base movable (rolling). Cualquier otra licencia otorgada bajo este convenio colectivo, con o sin paga, que sea elegible bajo la ley federal del FMLA, correrá concurrente con la Licencia Médico Familiar.

Sección 4: Disposiciones conflictivas

En caso de cualquier discrepancia entre esta disposición o la ley, y cualquier otra disposición del convenio colectivo, prevalecerá en todo momento la más favorable o beneficiosa para el empleado.

ARTÍCULO 28

CLASIFICACIONES Y RECLASIFICACIONES

Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan podrá crear nuevas clases o reclasificar puestos de la Unidad Apropriada incluidos en el Plan de Clasificación y Retribución, según las normas de clasificación de puestos y conforme a las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico, el Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan y cualquier otra legislación aplicable.

Sección 2: En la eventualidad de que el Municipio Autónomo de San Juan, determine implementar un nuevo plan de Clasificación y Retribución durante la vigencia del Convenio, informará los cambios a la Unión en la estructura de clase y escala retributiva a los efectos que de ésta pueda ofrecer sus recomendaciones.

Sección 3: Se reclasificará un puesto cuando:

- a. Exista un cambio sustancial en los deberes y responsabilidades de una plaza.
- b. Ocurra evolución en el puesto.
- c. Haya un error en la clasificación original del puesto.
- d. Los factores que dieron base a la clasificación original hayan cambiado.
- e. Haya una modificación al Plan de Clasificación.

Sección 4: Cualquier trabajador de la Unidad Apropriada, que considere que reiteradamente se le están asignando tareas, funciones y responsabilidades de una clase distinta a las establecidas para su clase, o que sus deberes originales han evolucionado hacia unos de mayor complejidad, conforme a lo dispuesto en el Plan de Clasificación y Retribución, podrá solicitar un estudio de clasificación al Director(a) de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, canalizado a través de su supervisor inmediato y del director(a) del departamento u oficina. En la solicitud de reclasificación, se deberán exponer y fundamentar los motivos que justifiquen la solicitud.

Sección 5: La Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales realizará el estudio correspondiente sobre los méritos de la solicitud de reclasificación.

Sección 6: En el caso de que la solicitud de reclasificación no proceda o el empleado no esté de acuerdo con la decisión tomada, éste podrá radicar directamente su apelación ante el comité de conciliación Paso II del procedimiento para la resolución de quejas y agravios entre las partes. Tanto la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales como el Comisionado de Asuntos Sindicales, atenderán las solicitudes de reclasificación en el orden en que se radicaron.

Sección 7: Cuando el Municipio Autónomo de San Juan tenga la intención de fusionar, cambiar o excluir del plan de clasificación, clases comprendidas dentro de la Unidad Apropiada, discutirá el asunto con la Unión en un plazo mínimo de treinta (30) días previo de que dichas transacciones de personal entren en vigor. Esto sin menoscabo a las facultades y derechos de administración del Municipio Autónomo de San Juan.

ARTÍCULO 29

DIETAS, MILLAJE Y HOSPEDAJE

Sección 1: Todo miembro de la Unidad Apropiaada que, como parte de sus funciones oficiales, tenga que participar en actividades oficiales fuera de su centro de trabajo en el Municipio Autónomo de San Juan, y/o tenga que visitar oficinas o instalaciones del Municipio u hogares de clientes, residentes o ciudadanos, se podrá efectuar pago de dietas, millaje y alojamiento siempre y cuando utilice su vehículo personal para transportarse y haya sido previamente autorizado por el director de su unidad administrativa para llevar a cabo dichas actividades y a utilizar su vehículo personal.

Sección 2: Por viaje o gestión oficial se entenderá cualquier asunto o encomienda, inherente a su cargo y que sea imprescindible para beneficio del Municipio Autónomo de San Juan y que por instrucciones del Alcalde o la persona en quien éste delegue lo tenga que realizar un empleado municipal.

Sección 3: El director de cada unidad administrativa, será responsable de certificar y autorizar los pagos de dietas, millaje y alojamiento, luego de que el empleado autorizado presente los correspondientes recibos de todo peaje, estacionamiento o alojamiento en que incurrió.

Sección 4: Las cantidades a ser pagadas por concepto de las dietas serán las siguientes:

	Partida antes de	Regreso después de	Pago
Desayuno	6:30 am	8:00 am	\$5.00
Almuerzo	12:00 am	1:00 pm	\$15.00
Cena	6:00 pm	7:00 pm	\$20.00
Milla			\$0.32
Alojamiento			*\$120.00

*Se pagará hasta un máximo de \$120.00 diarios, excluyendo impuestos, en hoteles en Puerto Rico, a menos que medien circunstancias que justifiquen una cantidad mayor.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, las partes acuerdan que, de aumentarse en el Reglamento de Gastos de Viaje o en Gestiones Oficiales del Municipio Autónomo de San Juan las cantidades a ser pagadas por los conceptos antes mencionados, dicho aumento será reconocido a los miembros de la Unidad Apropiable.

Sección 5: El pago de millaje, así como la determinación de las distancias a partir de las cuales se reconocerá el derecho al pago aquí acordado y los demás requisitos y condiciones de este beneficio se harán conforme a las disposiciones del Reglamento de Gastos de Viaje o en Gestiones Oficiales del Municipio Autónomo de San Juan que esté vigente.

Sección 6: Para determinar el número de millas que se compensará al empleado, se utilizará el “Cuadro Indicando Distancia Entre Pueblos” que emite la Autoridad de Carreteras. Para distancias recorridas dentro de San Juan se utilizará la Tabla de Distancias preparada por la Oficina de Finanzas del Municipio. En caso de que no puedan utilizarse los métodos anteriores, se utilizará el número de millas marcadas en el cuenta millas del automóvil.

Sección 7: El Municipio Autónomo de San Juan se reserva el derecho de proveer transportación oficial a los miembros de la Unidad Apropiable, en cuyo caso éstos no serían acreedores al pago de millaje.

Sección 8: Todo reembolso que proceda será efectuado por la Oficina de Finanzas en un término no mayor de quince (15) días laborales, a partir del recibo del informe de gasto y el formulario que a esos efectos se utiliza.

ARTÍCULO 30

TABLÓN DE AVISOS

Sección 1: Utilización de tableros de avisos

En todas las áreas de trabajo donde sea factible, y previa autorización del director (a) de Recursos Humanos, la Unión podrá utilizar el Tablón de Avisos para fijar sus convocatorias o cualquier otro aviso, publicación o información apropiada con el objetivo de mantener adecuadamente informados a los miembros de la Unidad Apropiaada.

Sección 2: Tableros de Avisos para uso exclusivo de la Unión

El Municipio proveerá, a solicitud de la Unión, un tablón para cada área de trabajo de forma permanente para uso exclusivo de la Unión en toda área donde las partes entiendan prudente y razonable colocar un tablón de aviso por centro de trabajo para hacer cumplir los propósitos y objetivos de este Artículo.

Sección 3: Criterios para ubicación

Para la ubicación de los Tableros de Avisos se tomarán en cuenta criterios razonables de estética, seguridad y accesibilidad a los empleados. La solicitud de la Unión para ubicar tableros de aviso no se negará irrazonablemente y en todo momento se garantizará el derecho de la Unión de mantener informada adecuadamente a los miembros de la Unidad Contratante mediante el mecanismo provisto en este Artículo.

ARTÍCULO 31
TAREA PROTEGIDA

Los (as) empleados (as) cubiertos por este Convenio, no podrán ejecutar funciones de supervisión o algún otro trabajo que represente conflicto de interés, excepto en situaciones extraordinarias. De igual forma el personal administrativo, gerencial y supervisores no ejecutará labores propias de la Unidad Apropriada, salvo en casos de emergencia probada o situaciones extraordinarias.

ARTÍCULO 32

SUBCONTRATACIÓN

Sección 1: Norma General

Como regla general, el Municipio no subcontratará funciones que a la fecha de vigencia de este convenio colectivo estén siendo realizadas por empleados de la Unidad Apropriada, si dicha contratación conlleva la reducción de personal y no existen alternativas de reubicación de los empleados desplazados. Además, cualquier posibilidad de subcontratación de esta naturaleza será discutida entre las partes, para analizar si se proyecta un ahorro sustancial si los servicios o tareas a subcontratarse son realizadas por empleados de la Unidad Apropriada y no a través de entidades o personal subcontratado. El Municipio Autónomo de San Juan le proveerá a la Unión copia de todo contrato vigente con personas naturales o jurídicas que realizan funciones que han sido o pueden ser realizadas por empleados de la Unidad Apropriada, para que la Unión pueda evaluar y presentar propuestas para que los miembros de la Unidad Apropriada puedan ofrecer dichos servicios si resultan más costo efectivo que los que provee cualquier personal subcontratado por el Municipio que no sea empleado regular.

Sección 2: Criterios para subcontratar

No obstante, lo dispuesto en la sección anterior, el Municipio tendrá derecho a subcontratar servicios en casos de:

- a. Labores que, a la fecha de vigencia del convenio colectivo, el Municipio tiene contratados fuera de la Unidad Apropriada. En tales casos la unión podrá presentar una propuesta para que los miembros de la Unidad Apropriada sea los que lleven a cabo dichas tareas, siempre y cuando se demuestre que tal proceder es económico y eficiente.
- b. Cuando surja la necesidad de reclutar personal diestro que no este disponible en la unidad.
- c. Cuando surja la necesidad de realizar proyectos o actividades temporeras.

Sección 3: Circunstancias Imprevistas

Las partes reconocen, además, que existe la posibilidad de que surja alguna circunstancia u oportunidad de servicio, no prevista por las partes al momento de

otorgar este convenio colectivo, que pudiera dar lugar a la subcontratación. En tal caso, el Municipio y la Unión se reunirán para ponerse de acuerdo sobre el particular siguiendo los requisitos establecidos en la sección 1.

ARTÍCULO 33
ACUERDOS EXTRA CONTRACTUALES

El Municipio conviene en no celebrar acuerdo o contrato alguno con sus empleados, individual o colectivamente, que en forma alguna estuviere en conflicto con las disposiciones de este Convenio. Cualquier acuerdo de esa naturaleza será nulo e inválido.

ARTÍCULO 34

BONO DE NAVIDAD

- Sección 1: Durante la vigencia de este Convenio Colectivo los miembros de la Unidad Apropiaada recibirán un Bono de Navidad de mil (\$1,000.00) dólares equivalentes al doce punto cinco por ciento (12.5%) del sueldo anual del funcionario o empleado. Para efectos de determinar el monto del bono de Navidad se considerará como sueldo anual el sueldo total devengado por el funcionario o empleado hasta la cantidad de ocho mil (8,000) dólares durante los doce (12) meses que anteceden al 1ro de diciembre del año en que se concede el bono.
- Sección 2: El pago del mismo se hará conforme al itinerario establecido por el Municipio Autónomo de San Juan. Éste estará sujeto solamente a las deducciones que se hacen por concepto de seguro social y contribución sobre ingresos.
- Sección 3: El Bono de Navidad se pagará a todo empleado que haya cumplido los requisitos mínimos establecidos en las leyes, reglamentos y normas aplicables.
- Sección 4: Cuando el empleado renuncie a su puesto o sea separado definitivamente del servicio, tendrá derecho a que se le pague el Bono de Navidad, que corresponda, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos establecidos en las leyes, normas y reglamentos.
- Sección 5: Las partes reconocen que la facultad legal de la aprobación del presupuesto general del Municipio Autónomo de San Juan recae en la Legislatura Municipal. El Municipio solicitará y defenderá el presupuesto correspondiente para implantar el acuerdo aquí pactado ante la Asamblea Municipal.
- Sección 6: La aportación del Municipio para el Bono de Navidad, estará sujeta a la disponibilidad de ingresos propios y de carácter recurrente del Municipio, debidamente presupuestados y aprobados por la Legislatura Municipal de San Juan. El Municipio, bajo ningún concepto, podrá financiar el pago de dicha aportación, mediante empréstitos de cualquier naturaleza o asignaciones no recurrentes de ingresos propios.

ARTÍCULO 35
BONO DE VERANO

- Sección 1: Para cada uno de los tres (3) años de vigencia de este convenio colectivo, el Municipio pagará a cada empleado afiliado de la Unidad Apropiaada la cantidad de doscientos dólares (\$200.00) por concepto de Bono de Verano.
- Sección 2: El Bono se pagará en o antes del treinta (30) del mes de julio de cada año de Convenio Colectivo.
- Sección 3: El pago del Bono de Verano correspondiente al año 2024 se satisfizo conforme estipulación y acuerdo perfeccionado por las partes el 27 de junio de 2024. Pactaron las partes que dicho pago correspondió al primer año de vigencia del convenio.
- Sección 4: La aportación del Municipio para el Bono de Verano estará sujeta a la disponibilidad de ingreso propios y de carácter recurrente del Municipio, debidamente presupuestado y aprobados por la Legislatura Municipal de San Juan. El Municipio, bajo ningún concepto, podrá financiar el pago de dicha aportación, mediante empréstitos de cualquier naturaleza o asignaciones no recurrentes de ingreso propios.

ARTÍCULO 36

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS Y AGRAVIOS

Con el fin de resolver en forma diligente, rápida, ordenada y justa todas las controversias, reclamaciones, diferencias, quejas y querellas que pudieran surgir de la interpretación, aplicación y administración del presente Convenio Colectivo, se establece el siguiente procedimiento, para tener vigencia a partir de la firma de este Convenio.

Las partes se comprometen a efectuar un honrado esfuerzo para solucionar prontamente cualquier queja, agravio o querella en el nivel jerárquico donde ocurrió la controversia.

Sección 1: Definición de Querellas

Se entenderá por "Quejas, Querellas y/o Agravios", cualquier reclamación que tenga la Unión y/o cualquier empleado(a) incluido(a) en la Unidad Apropiable o el Municipio por una alegada violación, controversia o desacuerdo en la interpretación de cualquier cláusula, disposición o artículo, de los acuerdos, estipulaciones o convenios que hayan sido negociados entre las partes; o cualquier controversia o desacuerdo con cualquier acción disciplinaria impuesta a algún(a) empleado(a) por el Municipio.

Sección 2: Alcance del procedimiento para resolver Quejas o Agravios

Cualquier controversia(s), disputa(s), conflicto(s) o discrepancia(s) entre la Unión y el Municipio, al igual que diferencias de interpretación de este Convenio Colectivo y/o disputas, conflictos y discrepancias entre la Unión y el Municipio sobre medidas disciplinarias con uno o más empleados(as), serán resueltas conforme al procedimiento establecido en este Artículo.

Sección 3: Límites de tiempo establecidos

Es la intención de las partes en este Convenio Colectivo, evitar que ocurran agravios y solucionar aquellos que puedan ocurrir, tan pronto como sea posible. Es la intención de las partes contratantes hacer constar que los límites de tiempo establecidos para el uso del Primer Paso y del Segundo Paso son esenciales y pueden ser renunciados solamente mediante acuerdo escrito entre el Municipio y la Unión.

Sección 4: A los fines de este Artículo, se entenderá por días laborables los cinco (5) días de la semana, de lunes a viernes, ambos inclusive, excepto cuando estos sean feriados, acuerdo con lo dispuesto en este Convenio Colectivo. En el cómputo de los términos que aquí se establecen, se excluirá el primer día y se incluirá el último.

Sección 5: Todos los términos incluidos en este Artículo serán improrrogables y jurisdiccionales para todas las partes. En paso 1 y paso 2 el Municipio de San Juan y la Unión a través de sus representantes oficiales podrán por acuerdo suscrito entre ambos, extender cualquier término en particular, en cuyo caso se especificará y consignará por escrito el nuevo término acordado.

Sección 6: Pasos a seguir

Si surgiera un agravio, según éste ha sido definido en la Sección 1 de este Artículo, será resuelto conforme al siguiente procedimiento.

PRIMER PASO

- a. El empleado agraviado, por sí mismo y/o a través de su delegado y/o representante de la Unión, radicará una querella ante su supervisor inmediato donde se explique la controversia, queja o agravio dentro de los diez (10) días laborables posteriores al incidente que produjo el asunto en cuestión. Esta querella deberá ser entregada utilizando el formulario oficial de querellas que provee la Unión para estos efectos, ya sea mediante correo electrónico oficial del municipio, por correo convencional o entregado a la mano.
- b. Discusión de la querella con el supervisor y/o (la) Director(a) de Área
El (la) empleado(a) agravado(a), por sí mismo y/o a través del (de la) Delegado(a) de la Unión, discutirá el asunto que motiva la queja o agravio con el (la) Director(a) de Área o su representante autorizado dentro de los siete (7) días laborables siguientes después de haber radicado la querella. El supervisor(a) y/o el Director presentará su posición por escrito relacionado a la querella presentada, no más tardar de siete (7) días laborales posteriores a la discusión de la querella y no más de diez (10) días laborables posteriores de haber sido radicada la querella por la parte querellante.

c. Trámite de Querellas dentro de la Jornada de Trabajo

El tiempo laborable dentro de su jornada regular que utilicen los(as) empleados(as) durante las vistas y/o reuniones formales conforme a los pasos del procedimiento de Quejas y Agravios, se considerará como tiempo trabajado. El Municipio compensará únicamente el tiempo comprendido dentro de la jornada regular de trabajo del (de la) empleado(a).

Los(as) empleados(as) de la Unidad Apropiaada podrán utilizar de forma razonable tiempo laborable con paga dentro de su jornada regular de trabajo para atender asuntos relacionados con trámites de querellas o asuntos relacionados y cubiertos por las disposiciones de este Convenio ante funcionarios(as) del Municipio o el (la) Delegado(a) de la Unión, afectando al mínimo posible las labores y tomando en consideración las necesidades de prestar el servicio. Cuando el (la) empleado(a) agraviado(a) necesite ausentarse de su área de trabajo con el propósito de plantear un asunto relacionado al Procedimiento de Quejas y Agravios, deberá solicitar autorización previa de su Supervisor(a) inmediato(a) e informarle el lugar donde realizará esta gestión. Una vez autorizado(a), actuará de forma razonable afectando al mínimo las labores del (de la) empleado(a) que ejerce como Delegado(a) con quien desea hablar. Una vez termina su gestión se reintegrará de inmediato a su área de trabajo.

SEGUNDO PASO: COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Comité de Conciliación

- a. El propósito del Comité de Conciliación será tratar de resolver y conciliar el mayor número de querellas posible mediante el diálogo y/o el consenso; asumiendo posiciones razonables que contribuyan a la paz laboral.
- b. En caso de que el supervisor y/o (la) Director(a) de Área o su representante no conteste dicha queja, agravio o reclamación, o si habiendo contestado a juicio del (de la) empleado(a) o la Unión, dicha contestación o posición no es satisfactoria; el (la) empleado(a) o grupo de empleados(as), a través del (de la) Delegado(a) u Oficial de la Unión radicará por escrito su agravio al Comité de Conciliación de Quejas y Agravios, dentro del término de diez (10) días laborables a partir de la fecha en que recibió o debió haber recibido la contestación del Primer paso. La radicación de dicho escrito se hará en la Oficina del (de la) Director(a) de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones

Laborales del Municipio y el (la) funcionario(a) a cargo de dicha oficina registrará, custodiará y referirá al Comité de Conciliación la querella radicada en el Segundo Paso de este procedimiento.

- c. Cualquier querella radicada ante el Comité de Conciliación en la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales deberá ser discutida en el Comité dentro de los veinte (20) días laborables siguientes a su radicación. El Comité, por acuerdo entre las partes podrá extender el término por quince (15) días laborables adicionales. Transcurrido(s) dicho(s) término(s) sin haber sido discutida la querella entre el Comité, la misma deberá ser radicada por la parte promovente en el Tercer Paso de este procedimiento.
- d. El Comité de Conciliación estará compuesto por dos (2) representantes de la Unión y dos (2) representantes del Municipio.
- e. El quórum para las reuniones del Comité quedará constituido con la presencia de al menos uno (1) de los dos (2) representantes del Municipio y uno (1) de los dos (2) representantes de la Unión.
- f. Los miembros del Comité establecerán el número y frecuencia de las reuniones que llevarán a cabo las cuales serán de por lo menos (1) una al mes.
- g. El Comité podrá celebrar reuniones ejecutivas o reuniones ordinarias. Cuando sea necesario para resolver la controversia en el caso de las reuniones ordinarias, podrán estar presentes el (la) o los(as) querellantes, el funcionario del Municipio que se entienda con relación al caso y de ser necesario, los(as) testigos de los hechos.
- h. Todas las reuniones se llevarán a cabo durante horas laborables y no conllevarán pérdida de ningún beneficio.
- i. Las querellas o casos se verán en orden de fecha en que fueron radicados a menos que por consideraciones extraordinarias las partes acuerden darle prioridad a alguna otra.
- j. La Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Municipio de San Juan coordinará con los(as) representantes del Comité de Conciliación todo lo relacionado con las convocatorias de reuniones, agenda de casos a discutirse, citaciones y otros aspectos relacionados con este Segundo Paso.

- k. Tanto los(as) representantes al Comité del Municipio como los(as) de la Unión tendrán derecho a efectuar reuniones en caucus en cualquier momento durante las celebraciones de las reuniones del Comité.
- l. El resultado de la conciliación para cada caso será por escrito aunque no haya acuerdo y las partes suscribirán una certificación con copia al querellante.

TERCER PASO - ARBITRAJE

Arbitraje

Las partes pactan que las solicitudes de arbitraje de los miembros de la Unidad Apropiaada, a partir de la vigencia de este Convenio, se someterán y ventilarán ante la Comisión Apelativa del Servicio Público. No obstante, de dicho foro declinar jurisdicción por entender que no les compete atender los casos del Municipio Autónomo de San Juan a través de su Unidad de Arbitraje, los mismos se tramitarán entonces ante el Comisionado de Asuntos Sindicales del Municipio de San Juan, siguiendo el proceso establecido en el anterior Convenio.

Las partes acuerdan, además, que los casos radicados y sometidos ante la consideración del Negociado de Asuntos Sindicales del Municipio de San Juan con anterioridad a la vigencia de este Convenio, se continuarán atendiendo ante dicho foro.

Nada de lo aquí dispuesto deja sin efecto la competencia que tiene el Comisionado de Asuntos Sindicales sobre otros asuntos contenidos en la Ordenanza Núm.6 de 23 de agosto de 2013, según enmendada.

El procedimiento que las partes acuerdan para la radicación de las Solicitudes de Arbitraje ante la Comisión Apelativa del Servicio Público es el siguiente:

- a. De no resolverse satisfactoriamente la controversia en los pasos uno y dos, las partes individual o conjuntamente procederán a radicar por escrito la Solicitud de Arbitraje ante la Comisión Apelativa del Servicio Público, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.043 del Código Municipal de Puerto Rico, según enmendado. La solicitud de arbitraje ante la Comisión Apelativa deberá ser radicada dentro del término de treinta (30) días consecutivos contado a partir de la fecha de la notificación de la Certificación del Comité de Conciliación estableciendo que no hubo acuerdo.
- b. Cualquier empleado incluido en la Unidad Apropiaada a quien el Municipio Autónomo de San Juan le haya impuesto una sanción disciplinaria podrá, ya sea

por si o a través de la Unión, solicitar la celebración de una vista de arbitraje ante la Comisión Apelativa de Servicio Público de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.043 del Código Municipal de Puerto Rico, según enmendado. La solicitud de arbitraje ante la Comisión Apelativa deberá ser radicada dentro del término de treinta (30) días consecutivos, contados a partir de la fecha de la notificación de la determinación final del Municipio.

c. Finalidad y Notificación de Laudos de Arbitraje

Los laudos emitidos por la Comisión Apelativa de Servicio Público serán finales y obligatorios para las partes, siempre y cuando los mismos sean conforme a derecho. Los procedimientos ante la Unidad de Arbitraje de la Comisión Apelativa se regirán por los reglamentos internos de la Comisión.

d. Comparecencia ante la Comisión Apelativa de Servicio Público no conlleva descuento de salario.

Cualquier empleado(a), ya sea testigo, querellante o delegado(a) citado para comparecer ante la Comisión Apelativa de Servicio Público para participar en la vista de un caso entre las partes, no estará sujeto a descuento alguno por el tiempo que invierta en tal participación mientras esté en el desempeño de sus funciones en el Municipio.

e. Notificación de casos ante La Comisión Apelativa de Servicio Público

Cualquiera de las partes que someta un caso ante la Comisión Apelativa de Servicio Público estará obligada a notificar simultáneamente a la otra parte, con acuse de recibo, copia fiel y exacta del escrito de radicación dentro del término reglamentario para apelar.

Sección 7: Casos de destitución o suspensión de empleo y sueldo:

a. En caso de una destitución o suspensión de empleo y sueldo, las partes pactan obviar el primer y segundo paso y proceder directamente al tercer paso, o sea, a Arbitraje.

b. Procedimientos Disciplinarios

Este convenio colectivo incorpora lo establecido en el Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio Autónomo de San Juan, Capítulo IV: Reglamento de Conducta y Medidas Disciplinarias del Municipio de San Juan, Artículo 4.05: Declaración de Propósito.

Es responsabilidad del Municipio de San Juan velar que la conducta de sus empleados se ajuste a las normas establecidas, de modo que se cree un clima de trabajo apropiado y motivador. Además, que se logre un trato justo y equitativo al imponer una medida disciplinaria, cónsono con las normas de conducta, que permita mantener orden y disciplina, elementos imprescindibles en toda buena administración pública.

La imposición de acciones correctivas es responsabilidad de todos los niveles gerenciales y de supervisión, tomando en consideración factores o circunstancias atenuantes o agravantes al momento de tomar la acción correctiva.

Toda medida disciplinaria requiere aplicación uniforme, objetiva y sin perjuicio de modo que guarde proporción con la seriedad o gravedad de la falta cometida. La medida disciplinaria es una sanción que se impone al empleado y debe aplicarse luego de agotado los recursos disponibles para que el empleado mejore su conducta.

ARTÍCULO 37

ADIESTRAMIENTOS DE MEJORAMIENTO PERSONAL Y DEL SERVICIO

Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan facilitará adiestramientos, talleres y otros medios que ayuden al mejoramiento profesional, o para el mejoramiento de servicios a la ciudadanía, de los trabajadores dentro de sus responsabilidades, sujeto a las necesidades de servicio y a los recursos del Municipio Autónomo de San Juan.

Sección 2: La Unión someterá al Municipio Autónomo de San Juan recomendaciones en torno a las necesidades de adiestramiento y capacitación de los trabajadores comprendido en la Unidad Apropriada. El Alcalde, o el funcionario designado por éste, evaluará las recomendaciones sometidas por la Unión y los trabajadores.

Sección 3: Los talleres y adiestramientos podrán ser ofrecidos tanto en horas laborables como en horas no laborables, afectando lo menos posible los servicios del centro de trabajo. Los talleres ofrecidos en horas laborables no afectarán ninguna licencia del empleado. Los talleres y adiestramientos que se realicen en horas no laborables serán notificados con diez (10) días de anticipación para que el empleado haga las gestiones pertinentes para participar del mismo.

ARTÍCULO 38

CÓDIGO DE ADMINISTRACIÓN DE ASUNTOS DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Sección 1: Este Convenio Colectivo establece procedimientos y beneficios para los miembros de la Unidad Apropriada. El Código de Administración de Personal del Municipio de San Juan, aplicará a los miembros de la Unidad Apropriada en aquellas áreas no cubiertas por este Convenio Colectivo, sin que esto constituya una limitación o renuncia de los beneficios adquiridos de los miembros de la Unidad Apropriada cubiertos por el Convenio.

Sección 2: Cualquier procedimiento o beneficio no contemplado al momento de la firma de este Convenio será complementario al mismo, siempre y cuando no entre en contradicción con lo establecido en éste.

Sección 3: Las partes acuerdan que los beneficios marginales dispensados a través de leyes, reglamentos, ordenanzas o normas de otro origen complementan este Convenio.

Sección 4: Las partes acuerdan que cuando el Municipio se proponga someter enmiendas o modificaciones al Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan, que de alguna manera menoscabe derecho de la unidad contratante, el Municipio le notificará su intención de así hacerlo.

ARTÍCULO 39

DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LEYES, NORMAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Sección 1: La Legislatura Municipal ha promulgado Ordenanzas Municipales que reconocen beneficios a los miembros de la Unidad Apropriada. Cuando los beneficios en este Convenio sean superiores a aquellos dados en Ordenanzas; prevalecerán los acordados en este Convenio.

Sección 2: Las partes reconocen y aceptan que el Municipio Autónomo de San Juan ha promulgado, cartas circulares, normas, reglamentos y memorandos en las que se establecen los procedimientos y toda la normativa relacionada con reclutamiento, nombramientos, selección, clasificación, adiestramientos, traslados y descensos de los empleados de la Unidad Apropriada. Cuando existan conflictos entre las cartas circulares, normas y memorandos con lo acordado en este Convenio, lo dispuesto por el Convenio prevalecerá. La Unión podrá radicar quejas, querellas o reclamaciones a través del Procedimiento de Quejas y Agravios acordadas por las partes sobre este particular.

Sección 3: Las partes acuerdan que cuando el Municipio se proponga enmendar, modificar o derogar cualquiera de los documentos antes mencionados, podrá solicitar sugerencias y recomendaciones a la Unión.

ARTÍCULO 40

DEFENSA LEGAL

Sección 1: Cuando se reclame judicialmente a un empleado, cubierto por este Convenio Colectivo, responsabilidad en su carácter personal, cuando la causa se base en alegadas violaciones a los derechos de un demandante, debido a actos u omisiones en que el empleado haya incurrido de buena fe en el curso de su trabajo, dentro del marco de sus funciones y disposiciones legales vigentes y debidamente autorizado para ello, el Municipio Autónomo de San Juan le podrá proveer representación legal y posteriormente asumirá el pago de cualquier sentencia que pueda recaer sobre el empleado. Dicho beneficio estará sujeto a los criterios y procedimiento establecidos en la Ordenanza Núm. 48, Serie 2000-2001, aprobada el 10 de noviembre de 2000.

Sección 2: Todo "funcionario o empleado municipal" que interese estar cubierto por las disposiciones deberá:

- a. Solicitar por escrito representación legal al Alcalde exponiendo los hechos ocurridos antes de formular cualquier alegación; disponiéndose que, en aquellos casos en que sea indispensable formular tal alegación para salvaguardar sus derechos o intereses y que la misma haya tenido que ser radicada dentro de los cinco (5) días siguientes al emplazamiento, el demandado podrá solicitar representación legal al Alcalde, luego de la alegación responsiva, pero dentro de los diez (10) días siguientes al emplazamiento. El Alcalde podrá permitir excepciones a esta norma cuando existan causas que así lo justifiquen.
- b. Cooperar de buena fe con el Alcalde en la investigación que éste realice de los hechos alegados en la demanda y cooperar igualmente durante todos los trámites judiciales ulteriores.

ARTÍCULO 41
DERECHOS ADQUIRIDOS

El Municipio Autónomo de San Juan reconocerá los derechos y beneficios contenidos en este Convenio y aquellos discrecionales que sean concedidos por la legislación aplicable y/o el Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio Autónomo de San Juan. El Municipio reitera su compromiso de garantizar un tratamiento equitativo y justo en la fijación de sueldos y demás términos de retribución.

ARTÍCULO 42

ACUERDOS LOCALES

Sección 1: Acuerdos locales son aquellos acuerdos logrados en los centros de trabajo por individuos o grupos pertenecientes a la Unidad Apropiaada, durante períodos determinados de tiempo, con el propósito de atender circunstancias especiales de alguna de las partes.

Sección 2: Un acuerdo administrativo local que, a la firma de este Convenio se haya otorgado y esté disfrutando cualquier miembro de la Unidad Apropiaada, individual o colectivamente, que no sea modificado, revocado o alterado por las disposiciones del Convenio, no le será menoscabado al empleado o grupo de empleados a los que se les haya otorgado, hasta que finalice por sus propios términos, o cambien las circunstancias que lo motivaron, o se establezca un nuevo acuerdo entre las partes, de ser necesario.

Sección 3: Estos acuerdos se harán de acuerdo con la política pública del Municipio Autónomo de San Juan, el Convenio Colectivo y la legislación aplicable.

ARTÍCULO 43

DIFERENCIALES, INCENTIVOS Y BONIFICACIONES

Sección 1: Aplicabilidad

Este artículo aplicará a todos los miembros de la unidad apropiada cubiertos por este Convenio Colectivo que estén asignados al Hospital Municipal de San Juan, a los Centros de Diagnóstico y Tratamiento (CDTs), o a cualquier otro programa bajo la dirección del Departamento de Salud y la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

Sección 2: Definiciones

- a) Diferenciales — son una compensación temporera especial, adicional y separada del sueldo regular del empleado, que se concede para mitigar circunstancias extraordinarias que de otro modo podrían considerarse onerosas para el empleado.
- b) Incentivos – retribución adicional concedida a los empleados de la unidad apropiada en virtud de condiciones especiales como turnos de trabajo, riesgo y especialidad, conforme en la Ordenanza Núm. 1 Serie 1988-1989; según enmendada.
- c) Bonificaciones — compensación especial no recurrente y separada del sueldo que puede concederse como mecanismo para reclutar, retener o premiar a empleados o grupos de empleados que cumplan con los requisitos que se establezcan previo a su concesión. Las normas para la concesión de este incentivo a empleados deben ser evaluadas y aprobadas por la Autoridad Nominadora.

Sección 3: Condiciones que Justifican el Diferencial

El diferencial podrá otorgarse cuando se presenten una o más de las siguientes circunstancias:

- **asignaciones especiales de trabajo:** Tareas relacionadas directa o indirectamente además de las funciones inherentes del puesto; estas no deben sobrepasar el cincuenta por ciento (50%) de las funciones del puesto que ocupa. Dichas tareas deben estar ocurriendo y ser requeridas por la autoridad nominadora o su representante autorizado mediante designación oficial por escrito.
- **jornada de trabajo irregular:** Jornada distinta a la establecida en la unidad de trabajo; requerido por la autoridad nominadora o su representante autorizado, por un término no menor de sesenta (60) días consecutivos en el que se

establezca una hora de entrada y de salida que adelante o retrase la jornada regular por cuatro (4) horas o más. Disponiéndose que estará excluido cuando el horario sea solicitado por el(la) empleado(a) y aceptado por la autoridad nominadora este será considerado como horario flexible, según este término se define en el Manual Sobre Jornada de Trabajo, Registro de Asistencia y Acumulación y Uso de Licencias.

- **inestabilidad del lugar de trabajo:** Empleado(a) a quien se le requiere por la autoridad nominadora o su representante autorizado realizar sus funciones fuera de su lugar habitual de trabajo con por lo menos dos (2) días a la semana u ocho (8) veces al mes.
- **riesgo:** Cuando por necesidad del servicio se requiere a un(a) empleado(a) estar expuesto(a) a una situación peligrosa que pueda afectar su salud o integridad física como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

Sección 4: Independencia de Otros Beneficios

La concesión del diferencial salarial bajo este artículo no limitará ni sustituirá la elegibilidad del empleado para otros beneficios tales como incentivos o bonificaciones, siempre que estos respondan a criterios distintos. No se concederán bonificaciones e incentivos que respondan al mismo criterio.

Sección 5: Comité de Evaluación de Incentivo

Durante el primer año de vigencia del convenio, las partes constituirán un comité de evaluación compuesto por dos (2) representantes de la Unión y dos (2) representantes del Municipio. Este comité tendrá la responsabilidad de revisar y proponer ajustes al método utilizado para establecer la remuneración de los incentivos existentes que aplican a los empleados cubiertos por este convenio. La primera reunión del comité se celebrará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del convenio. Los criterios a considerar incluirán riesgo, turno y área de especialidad. Los miembros del comité tendrán facultad para hacer recomendaciones en los incentivos.

ARTÍCULO 44
EMPLEADOS CON NOMBRAMIENTO IRREGULAR

Sección 1: Los nombramientos del Personal Irregular se harán a discreción de la Autoridad Nominadora cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

Sección 2: Todo nombramiento Irregular le será notificado a la Unión no más tarde de quince (15) días laborables después de haber sido efectivo dicho nombramiento.

Sección 3: Los empleados del servicio irregular no se considerarán empleados de carrera, ni adquirirán dicho estatus por el mero transcurso del tiempo.

Sección 4: El Municipio Autónomo de San Juan reconoce que los empleados irregulares serán reclutados para desempeñar labores fortuitas e intermitentes, cuya naturaleza y duración hagan impráctico la creación de un puesto a jornada completa o parcial. No se deberá reclutar empleados para atender necesidades distintas a las aquí expresadas.

ARTÍCULO 45
ESTACIONAMIENTO PARA EMPLEADOS

- Sección 1: Las partes acuerdan crear un Comité de Estacionamiento para someter recomendaciones viables al Municipio y continuar trabajando en conjunto el desarrollo e implementación de soluciones permanente que garanticen mejoras en la disponibilidad y gestión de estacionamiento para los empleados cubierto por este Convenio. El comité estará compuesto por dos (2) representante de la Unión y dos (2) representantes del Municipio.
- Sección 2: Dentro de los noventa (90) días siguiente de la firma y ratificación del convenio, este comité hará las recomendaciones al Municipio para atender los problemas de estacionamiento y soluciones permanente a los mismos.

ARTÍCULO 46

JORNADA REGULAR DE TRABAJO

Sección 1: La jornada regular de trabajo de los empleados cubiertos por este Convenio Colectivo, consistirá de un mínimo establecido de cuatro (4) horas diarias y veinte (20) semanales hasta un máximo de siete (7) horas diarias y treinta y cinco (35) semanales independientemente de la hora o del día de la semana en que comience a trabajar. Estas jornadas (diaria o semanal) se trabajarán durante cinco (5) días consecutivos y períodos de dos (2) días de descanso. El Municipio Autónomo de San Juan determinará el comienzo de la jornada de trabajo diaria y semanal de conformidad con las necesidades del servicio, sin que se varíe de forma arbitraria o irrazonable. Cualquier modificación al horario del trabajador, por necesidad del Municipio o del empleado, deberá ser notificada o solicitada, respectivamente por escrito, con por lo menos ocho (8) días calendario de antelación. En situaciones de emergencia, el supervisor podrá notificar con, por lo menos tres (3) días laborables de antelación. Del trabajador presentar alguna objeción al nuevo horario, éste podrá solicitar una reunión con su supervisor inmediato. El supervisor podrá estar acompañado de otro personal gerencial. En esta reunión podrá estar presente un delegado de la Unión.

Sección 2: Se concederá una (1) hora de receso para tomar alimentos no antes de concluida la tercera (3ª) hora de la jornada de trabajo y no más tarde del comienzo de la sexta (6ª) hora de la jornada de trabajo, salvo que otra cosa sea acordada entre el empleado y el Municipio Autónomo de San Juan con la anuencia de la Unión.

Sección 3: El horario regular para el personal de oficina de las facilidades de Salud es de 8:00 am a 4:00 pm y/o cualquier otra variable de turno fijo acordado entre las partes. El horario regular de los turnos rotativos es de 7:00 am a 3:00 pm, de 3:00 pm a 11:00 pm y de 11:00 pm a 7:00 am y/o cualquier otra variable acordada entre las partes. Estos horarios incluyen el periodo de toma de alimentos, el cual se le reconoce al empleado según dispuesto en ley. Cualquier horario especial deberá solicitarse y ser aprobado por el (la) Director(a) de la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y la Unión previo a su implantación.

Sección 4: Los empleados disfrutarán de quince (15) minutos de receso durante las primeras cuatro (4) horas de trabajo y quince (15) minutos de receso durante las restantes tres (3) horas de trabajo. Estos periodos deberán concederse después de haber transcurrido por lo menos una hora y media (1 ½) de la hora de entrada en la mañana y la tarde respectivamente; y por lo menos una hora antes del periodo de alimento o de la hora de salida. Ambos recesos no podrán ser considerados para salida temprana. Se coordinarán con el supervisor estos periodos de receso. El trabajador podrá disfrutar de los periodos de receso dentro o fuera de su área de trabajo. En situaciones de necesidad inaplazable y emergencia o cuando el receso pueda impactar el servicio directo a la ciudadanía podrá requerírsele al empleado que trabaje durante su periodo corto de descanso, en cuyo caso no acumulará ni se le pagará tiempo compensatorio. Al finalizar la emergencia o la necesidad inaplazable surgida en el periodo corto de descanso, el empleado disfrutará del mismo en el término más próximo viable, de no haber transcurrido la hora de almuerzo. El tiempo de estos recesos no excederá lo aquí acordado.

Sección 5: En aquellos casos en que el Municipio Autónomo de San Juan requiera que un empleado de la Unidad Apropriada preste servicios en otra dependencia diferente al de su centro regular de trabajo, éste podrá partir directamente del lugar de su residencia hacia el centro de trabajo donde debe brindar el servicio, previa coordinación con su supervisor inmediato. El director o supervisor del área a ser visitada certificará la asistencia del empleado que brindó el servicio.

ARTÍCULO 47

HORARIO ESPECIAL DE TRABAJO

- Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan podrá autorizar un horario especial de entrada y salida a aquellos miembros de la Unidad Apropiable que así lo soliciten dentro del término establecido en el Artículo 46, sección 1 de Jornada Regular de Trabajo, para atender una situación extraordinaria, sin que se vea afectada la prestación de los servicios.
- Sección 2: El Municipio Autónomo de San Juan notificará por escrito la reinstalación al horario regular con, por lo menos diez (10) días laborables de antelación. Del empleado estar en desacuerdo con la terminación notificada tramitará el asunto conforme a lo dispuesto en el convenio colectivo.
- Sección 3: Como norma general, el beneficio de horario especial de trabajo no excederá de seis (6) meses. El Municipio Autónomo de San Juan podrá renovar este beneficio a solicitud del empleado de persistir las condiciones que dieron origen a la petición.
- Sección 4: En aquellos casos en que se le provea al trabajador un horario especial de entrada y salida extraordinario por estudios, el trabajador mostrará evidencia de su programa de clases y de la matrícula y una certificación de la institución educativa a los efectos de que el curso se ofrece exclusivamente en horario laborable.
- Sección 5: El Municipio Autónomo de San Juan podrá requerir la evidencia médica del empleado necesaria para proveer un horario extraordinario por razones médicas, siempre y cuando tal requerimiento no esté en las limitaciones consignadas en leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 48
PAGO DE MATRÍCULA

Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan, podrá autorizar el pago de matrícula a todo empleado cubierto por este convenio colectivo, conforme a las normas que se establecen en el Art. 7.10 Sección 10.6 del Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan.

Sección 2: Los empleados cubiertos por este Convenio tendrán derecho a la concesión de una tarifa especial para estudiar en el Colegio Universitario de San Juan, sujeto a lo dispuesto en la ordenanza Núm. 8 serie 1986-1987. Además, tendrán derecho al beneficio señalado en la ordenanza Núm. 9 serie 1986-1987 de una tarifa especial para la matrícula a hijos de empleados (as) que sean menores de veinticinco (25) años de edad, en el Colegio Universitario de San Juan.

ARTÍCULO 49

PAGO POR LABOR INTERINA

Sección 1: Los miembros de la Unidad Apropiable recibirán pago por labor interina cuando el empleado desempeña todas las funciones esenciales de un puesto superior al que ocupa en propiedad. Serán requisito las siguientes condiciones: haber desempeñado las funciones sin interrupción por treinta (30) días o más; haber sido designado oficialmente a ejercer las funciones interinas por el director del departamento u oficina y cumplir con los requisitos de preparación académica y experiencia del puesto cuyas funciones desempeña interinamente. El empleado interino podrá ser relevado del interinato en cualquier momento que así lo determine el Alcalde o la persona que éste designe.

Sección 2: La compensación por labor interina, según se establece en la sección anterior, será equivalente a la diferencia entre el sueldo que el empleado devenga y el que devengaría si fuese ascendido al puesto que ocupa interinamente. Ésta no podrá ser considerada como parte integral del sueldo regular del empleado para fines del cómputo de liquidación de licencias, ni para el cómputo de la pensión de retiro.

Sección 3: Criterios de selección

En igual capacidad e idoneidad con otros empleados, preferentemente se seleccionará un empleado de la Unidad Apropiable del mismo sitio de trabajo donde ocurra la necesidad y que sus funciones estén relacionadas con las tareas del puesto que habrá de cubrir, siempre y cuando reúna los requisitos del puesto que vaya a desempeñar interinamente. Una vez se determinen los empleados que cualifican para cubrir dicha labor interina, la antigüedad será uno de los criterios a considerar al seleccionar el empleado.

Sección 4: Notificación a la Unión y al empleado

El Municipio Autónomo de San Juan notificará al empleado y a la Unión sobre la sustitución interina cuando las circunstancias permitan estimar el tiempo de duración de la misma con suficiente antelación a la fecha de implantación de la acción, excepto en situaciones de emergencias comprobadas o imprevistas. El empleado podrá aceptar o declinar la designación interina.

Sección 5: Descontinuación de pago

Una vez el empleado deje de efectuar la labor interina, se le discontinuará el pago de la cantidad asignada por dicha labor.

Sección 6: Convalidación del tiempo

Aquellos empleados que hayan realizado labores interinas, se les convalidará el tiempo durante el que hayan realizado la misma como parte de la evaluación de los requisitos de experiencia, a los fines de que puedan competir para puestos similares en ascenso. También se les convalidará el tiempo durante el que hayan realizado la labor interina como parte del período probatorio de resultar posteriormente seleccionados al puesto que ocupó con carácter interino, siempre y cuando se hayan efectuados las debidas evaluaciones durante el referido tiempo.

Sección 7: Tiempo máximo

En los siguiente casos, el periodo máximo por el cual un empleado de la Unidad Apropiada podrá realizar labor interina será:

- a. Cuando el empleado este sustituyendo a otro empleado en licencia cuyo término será igual a la licencia de dicho empleado.
- b. Cuando esté llevando a cabo labor interina de un puesto vacante por un periodo no mayor de un (1) año.

Sección 8: Nada de lo dispuesto en este Artículo deberá interpretarse como que el Municipio Autónomo de San Juan no podría cubrir mediante nombramiento transitorio los puestos vacantes o aquéllos cuyos incumbentes se encuentran en disfrute de alguna licencia.

ARTÍCULO 50

PERIODO DE TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Sección 1: El miembro de la Unidad Apropriada que como resultado del desempeño de sus funciones oficiales haya sido contagiado con una enfermedad contagiosa y/o infecciosa o desarrollada por la exposición a sustancias químicas tóxicas, que por medio del contacto directo pueda además contagiar o poner en peligro la vida de otros empleados o ciudadanos, tendrá derecho una vez se reporte a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado y estos acrediten y certifiquen la gravedad de la condición y el tratamiento que se requiere, a un periodo de hasta un máximo de tres (3) días para recibir atención y recomendaciones médicas al efecto. El (La) empleado (a) deberá someter al Municipio Autónomo de San Juan la evidencia correspondiente que certifique la condición o enfermedad, el tratamiento recibido y las recomendaciones médicas efectuadas por la Corporación del Fondo del Seguro de Estado.

Sección 2: Estos días serán sin cargo a ninguna licencia, disponiéndose que, de ser necesario, agotados estos días, utilizará su balance disponible de licencia por enfermedad o podrá utilizar otros remedios dispuestos por ley o en el Convenio o en su defecto se le podrá conceder una licencia sin sueldo.

ARTÍCULO 51

PROCEDIMIENTO DE PAGO

Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan, efectuará a opción del empleado, los pagos correspondientes a la compensación regular quincenal y extraordinaria de los trabajadores cubiertos por el Convenio Colectivo, mediante cheque, depósito directo de la nómina a la cuenta en la institución financiera que designe el empleado.

Sección 2: Los empleados acogidos al sistema de depósito directo recibirán, conforme a las fechas de pago, un comprobante o talonario demostrativo del salario depositado con la información de las deducciones efectuadas. Será responsabilidad del empleado informar al área de nóminas cualquier cambio en su cuenta bancaria o cambio de institución financiera.

Sección 3: El Municipio Autónomo de San Juan efectuará el pago de salario antes de la hora de almuerzo del día de pago en el centro de trabajo de todo aquel empleado que haya optado por no acogerse al sistema de pago mediante depósito directo.

Sección 4: En los casos en que un miembro de la Unidad Apropiaada adeude al Municipio Autónomo de San Juan salarios recibidos indebidamente, por ausencias descontables, el Municipio Autónomo de San Juan establecerá un plan de pago. El miembro de la Unidad Apropiaada, conforme al procedimiento para recobros de pago indebido al empleado del Municipio, tendrá treinta (30) días calendario desde la notificación para objetar la notificación o solicitar una modificación del plan de pago establecido. En la notificación de pago indebido se le indicará al empleado que tiene la opción de satisfacer la totalidad del pago indebido dentro del término de treinta (30) días y en ese caso se dejará sin efecto el plan de pago establecido.

Sección 5: En aquellos casos en que la deuda se deba a errores en los cálculos de pago, se utilizará el sistema descrito en la Sección 4.

Sección 6: En los casos de descuento de salario indebidos, el Municipio Autónomo de San Juan procesará el ajuste correspondiente y tramitará el reembolso no más tarde del próximo periodo de pago después que el empleado haya efectuado y evidenciado su

reclamación. Esto permitirá, en la mayoría de los casos, que el empleado reciba el pago en los próximos treinta (30) días.

Sección 7: El embargo de salarios no podrá ser utilizado como medida disciplinaria contra los miembros de la Unidad Apropiaada. La retención de cheques o embargo de salarios se podrá realizar en aquellos casos en el que el empleado carezca de balances de licencias para cubrir la quincena o cuando incurra en ausencias no autorizadas. En estos casos se descontará la cantidad correspondiente a las ausencias no autorizadas. Se consideran ausencias sin autorización aquellas que no sean notificadas ni debidamente justificadas con evidencias, según los requisitos establecidos ante el supervisor inmediato.

Sección 8: Con excepción de los empleados cubiertos por este Convenio Colectivo con autorización para recoger cheque no será tarea ni responsabilidad de los miembros de la Unidad Apropiaada el buscar cheques, valores o talonarios de los trabajadores en los centro de trabajos, en otras oficinas o dependencias del Municipio Autónomo de San Juan fuera de su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 52

PUESTOS VACANTES

- Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan le informará a la Unión, trimestralmente mediante una lista, los puestos vacantes de la Unidad Apropriada por taller de trabajo y otros.
- Sección 2: El Municipio Autónomo de San Juan iniciará un proceso de reclutamiento, cuando surjan puestos vacantes en el servicio regular de carrera supeditado a la disponibilidad de fondos y conforme a las necesidades del servicio de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.048 del Código Municipal de Puerto Rico (Ley Núm. 107-2020 según enmendada).
- Sección 3: Toda convocatoria contendrá entre otros, el título del puesto, el sueldo básico y máximo de la escala de retribución, el departamento u oficina municipal, los requisitos mínimos, las evidencias necesarias, la naturaleza del trabajo, la fecha límite para radicar la solicitud y toda otra información relevante que la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales entienda pertinente.
- Sección 4: Las convocatorias de empleo se publicarán con no menos de diez (10) días laborales de antelación a la fecha de cierre.
- Sección 5: La antigüedad del solicitante, según es definida en el Artículo ocho (8) del presente Convenio Colectivo, será un criterio a tomar en consideración, disponiéndose que el principio de mérito y la capacidad serán los factores determinantes. En caso de que en transacciones de personal dos o más empleados tengan un empate en competencia por examen de convocatoria, se considerará la antigüedad como factor para determinar la puntuación.
- Sección 6: El Municipio Autónomo de San Juan notificará a la Unión aquellos puestos vacantes comprendidos dentro de la Unidad Apropriada que sean congelados.
- Sección 7: La determinación del Municipio Autónomo de San Juan de no reclutar un puesto aún cuando haya sido publicada la convocatoria, procederá cuando no prevalezca la

necesidad del servicio que dió lugar a la publicación de la convocatoria original. No obstante, la determinación no podrá basarse en consideraciones discriminatorias en contra de un solicitante debidamente cualificado.

Sección 8: Una vez publicada una Convocatoria para un puesto vacante dentro de la Unidad Contratante, el Municipio Autónomo de San Juan se regirá estrictamente por los requisitos mínimos de la Especificación de Clase del puesto y la norma de reclutamiento correspondiente, al momento de la publicación de la convocatoria para la oportunidad de competir.

Sección 9: Cuando surja una clase de nueva creación, sobre la cual el Comisionado de Asuntos Sindicales pasó juicio y determine que pertenece a la unidad apropiada, el Municipio Autónomo de San Juan vendrá obligado a entregar a la Unión copia de la referida Especificación de Clase a incluirse en el Plan de Clasificación. La referida Especificación de Clase contendrá los requisitos mínimos en términos de preparación académica y otros extremos dispuestos en estatutos y reglamentación aplicable. Esta información será sometida a la Unión con por lo menos veinte (20) días laborables después de la creación de la clase. No se entenderá que la unión renuncia a su derecho a solicitar una clarificación de unidad ante el Comisionado de Asuntos Sindicales, cuando así lo entienda necesario.

Sección 10: Cuando un miembro de la Unidad Apropiada que haya radicado la solicitud dentro del término de la Convocatoria, que haya sido incluido en la certificación de elegibles y haya participado en la entrevista y no sea seleccionado para el puesto se le deberá notificar por escrito de tal decisión. Se apercibirá al solicitante no seleccionado de su derecho apelar tal decisión conforme a los términos establecidos en el Convenio Colectivo y lo establecido en el Artículo 7.05, sección 7.5 Inciso, (13) del Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio Autónomo de San Juan.

Sección 11: Cuando un miembro de la Unidad Apropiada, que hubiese sometido una solicitud a una Convocatoria dentro del término le sea rechazada la misma, se le deberá notificar por escrito las razones para tal decisión.

Sección 12: Los miembros de la Unidad Apropiaada que, por disposición de ley o de alguna otra disposición legal, tengan derecho a consideraciones especiales en el proceso de reclutamiento y en la otorgación de puntuación en la certificación de elegibles, como es el caso de los veteranos, serán acreedores a las mismas luego de presentar evidencia satisfactoria al efecto.

Sección 13: Cuando la persona a ser entrevistada sea un empleado miembro de la Unidad Apropiaada, este podrá solicitar que el delegado o funcionario de la unión participe en la entrevista en calidad de observador. El Delegado no ejercerá influencia alguna en el Comité Entrevistador. La ausencia del Delegado no será motivo para cancelar la entrevista o impugnar el nombramiento.

Sección 14: El comité entrevistador del Municipio Autónomo de San Juan estará integrado por los funcionarios que designe el Municipio Autónomo de San Juan mediante carta circular.

Sección 15: Si el Municipio Autónomo de San Juan decide no cubrir un puesto vacante, no obligará a ningún miembro de la unidad apropiada a realizar de manera adicional tareas no contempladas en su Hoja de Deberes, de tenerla, o Especificación de Clase.

Sección 16: Cualquier trabajador de la Unidad Apropiaada que haya competido en una convocatoria para un puesto vacante o en ascenso, y entienda que hubo alguna violación en el proceso de reclutamiento y selección establecido, podrá radicar una querrela de impugnación bajo los términos del "Procedimiento para la Resolución de Quejas y Agravios entre las partes" negociado bajo este convenio.

ARTÍCULO 53

RECESOS ADMINISTRATIVOS

Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan, a su discreción, podrá decretar recesos de las labores administrativas y de servicio durante los períodos de Semana Santa, verano, Navidad y durante cualquier otro período del año que estime necesario.

Sección 2: Se interpretará por receso administrativo aquellos períodos para los cuales el Municipio Autónomo de San Juan decreta una reducción de las tareas administrativas y de servicio tales como (sin que se interprete como una limitación) cualquier día de la Semana Santa, verano y durante el período de Navidad.

Sección 3: En caso de que el empleado no tenga balance de licencia regular y el Municipio Autónomo de San Juan decreta un Receso Administrativo el empleado podrá tomar la decisión, y el Municipio discrecionalmente aprobará, si se quiere acoger o no a dicho receso. De no tener balance el Municipio lo reubicará en otra dependencia para que continúe labores por dicho periodo, luego de pasado el periodo el empleado volverá a su centro de trabajo.

Sección 4: Cuando, por necesidades del servicio, se le requiera a algún miembro de la Unidad Apropriada que trabaje durante cualquier período de receso no será cargado a su licencia regular de vacaciones.

Sección 5: El Municipio Autónomo de San Juan se reserva el derecho de decretar, por sectores o áreas operacionales, los recesos descritos en las Secciones 1 y 2 de este Artículo. En tal eventualidad, la aplicación de las disposiciones de este Artículo aplicará exclusivamente a los miembros de la Unidad Apropriada que trabajen en los sectores o áreas operacionales incluidas en el receso decretado.

ARTÍCULO 54
BONIFICACIÓN POR DESVINCULACIÓN DEL SERVICIO

Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan y la Unión General de Trabajadores acuerdan que el Municipio habrá de conceder una bonificación única a todo aquel empleado que se desvincule del servicio de forma definitiva total y permanente.

Sección 2: La bonificación a la que se alude en la sección que antecede se concederá tomando en consideración los años de servicio que hayan prestado el empleado en el servicio público.

Sección 3: Las cuantías objeto de dicha bonificación se desglosan de la siguiente manera:

- 10 años de servicio: \$200
- 15 años de servicio: \$275
- 20 años de servicio: \$350
- 25 años de servicio: \$425
- 30 años de servicio: \$500

Sección 4: El pago de esta bonificación se otorgarán al momento de la liquidación de licencias de balances acumuladas si alguno.

ARTÍCULO 55

REPRESENTACIÓN EXCLUSIVA

- Sección 1: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 2 de este Convenio Colectivo sobre Reconocimiento de la Unión, el Municipio reconoce a la Unión General de Trabajadores, Local 1199(SEIU) como Representante Exclusivo de todos los (as) empleados (as) comprendidos en la Unidad Apropriada.
- Sección 2: El Municipio Autónomo de San Juan tendrá treinta (30) días calendario para notificar por escrito a la Unión el nombre del empleado, el tipo de nombramiento, puesto, Departamento u Oficina y fecha de inicio del empleado de nuevo reclutamiento.
- Sección 3: Todo empleado de nuevo reclutamiento que pertenezca a la Unidad Apropriada, según certificado por el Comisionado de Asuntos Sindicales del Municipio Autónomo de San Juan, pasará a formar parte de la Unidad Apropriada y le será descontada la cuota a favor de la Unión al cumplirse treinta (30) días calendario desde la fecha en que comenzó a trabajar, salvo que de forma escrita haya solicitado previamente su exclusión durante dicho período. Una vez verificado que los descuentos de cuota fueron efectuados, el empleado continuará siendo miembro de la Unión, salvo que otra cosa determine el empleado afiliado conforme al estado de derecho vigente.
- Sección 4: El Municipio Autónomo de San Juan se compromete a permitir que la Unión oriente a aquellos nuevos empleados que pasen a formar parte de la Unidad Apropriada. Esta orientación deberá llevarse a cabo en coordinación con el Supervisor inmediato, tomándose las medidas que correspondan para que no se afecten o se paralice el servicio.

ARTÍCULO 56

TIEMPO COMPENSATORIO Y TIEMPO EXTRA

Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan podrá requerir trabajo en tiempo extra a los miembros de la Unidad Apropriada, sujeto a las siguientes condiciones:

- a. Para trabajar tiempo extra el empleado deberá ser previamente autorizado, por escrito, por su supervisor.
- b. El requerir trabajar tiempo extra será la excepción a la norma, y bajo ningún concepto constituirá la jornada acostumbrada o regular de trabajo.
- c. No será en detrimento de la salud y seguridad de los empleados.
- d. Excepto en situaciones extraordinarias, se avisará con, por lo menos, veinticuatro (24) horas de antelación.
- e. El trabajo extra será distribuido equitativamente y asignado a aquellos empleados cualificados y que cuenten con las destrezas para la tarea que habrá de realizarse.
- f. Por justa causa, el Municipio podrá excusar a un empleado de trabajar tiempo extra.
- g. El tiempo extra trabajado será registrado en el sistema mecanizado o en el registro de asistencia que se disponga. Este registro deberá contener el número de horas o fracciones extra trabajadas por el empleado.

Sección 2: Constituye tiempo extra de trabajo la labor que realice un empleado en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a. En exceso de la jornada regular diaria y/o semanal, según corresponda.
- b. Todo tiempo trabajado en cualquiera de los días libres y/o feriados a que tenga derecho, siempre y cuando haya completado su jornada regular semanal, según corresponda.

Sección 3: Paga por tiempo extra:

- a. Todo empleado no exento, que trabaje tiempo extra tendrá derecho a acumular tiempo compensatorio a razón de tiempo y medio ($1 \frac{1}{2}$) por cada hora o fracción trabajada.
- b. Los empleados exentos que trabajen en exceso de la jornada regular de trabajo podrán acumular y disfrutar hasta un máximo de cuarenta (40) horas de licencia compensatoria en un año natural a razón de tiempo sencillo según lo dispuesto en el Manual sobre Jornada de Trabajo, Registro de Asistencias, Acumulación y

uso de Licencias. Si el empleado exento no agota las horas acumuladas dentro del periodo de un año natural, las mismas se retendrán para disfrute del próximo año, pero en ninguna circunstancia la acumulación de esta licencia excederá las cuarenta (40) horas anuales. Por tanto, el empleado acumulará solo la diferencia para completar las cuarenta (40) horas anuales, si la licencia compensatoria retenida para disfrute del siguiente año es menor al máximo permitido. Al renunciar al puesto no se le pagará por el compensatorio exento acumulado. En caso de traslado para el Gobierno Central, se podrá transferir las horas extras de acuerdo con la reglamentación de la oficina o agencia central a la que se traslade. Si el empleado cambia de una clase de puesto no exento a una clase de puesto exento, conserva su balance en licencia compensatoria acumulada en la clase no exenta y podrá disfrutar de la misma en cualquier momento, a discreción de la Autoridad Nominadora.

Aquel empleado exento que hubiera acumulado el tope dispuesto en esta sección de cuarenta (40) horas anuales por concepto de tiempo compensatorio y que trabaje un día feriado, se le concederá el próximo día laborable sin cargo a licencia. La concepción de este día deberá ser coordinada con el supervisor para evitar con ello afectar los servicios que se brindan a la ciudadanía.

- c. El tiempo que el empleado use para tomar alimentos no se considerará tiempo trabajado y no se considerará para acumular tiempo compensatorio por dicho periodo, cuando se requiera al empleado trabajar durante su hora de almuerzo. Se le acreditará en tiempo compensatorio a tiempo y medio (1 ½) el periodo de almuerzo trabajado, pero esto no privará al empleado de la oportunidad para ingerir alimentos posteriormente, si tal alternativa es viable, y siempre que no interrumpa la continuidad de los servicios.

Sección 4: El empleado en acuerdo con su supervisor, deberá tomar el tiempo compensatorio lo más pronto posible a partir de la fecha en que haya realizado el trabajo extra. Si por necesidad del servicio o alguna otra circunstancia esto no fuera posible, el empleado, en acuerdo con su supervisor, lo podrá tomar dentro del año natural en que lo acumuló.

ARTÍCULO 57

UNIFORMES

Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan reconoce que, en la prestación de servicios del personal de enfermería y asistentes dentales, que labora en el Departamento de Salud de la Capital, este personal viene obligado a utilizar uniformes en el ejercicio de las funciones inherentes a su profesión.

Sección 2: En consideración a lo expuesto en la sección anterior, el Municipio Autónomo de San Juan acuerda con la Unión General de Trabajadores el conceder una aportación de cuatrocientos (\$400.00) dólares anuales por año de convenio para la compra de uniformes y calzado del referido personal durante la vigencia de este convenio.

Sección 3: El personal unionado que reciba dicha aportación estará obligado a adquirir los uniformes y calzado de seguridad que la profesión requiera en el ejercicio de sus funciones y utilizarlos durante su jornada regular de trabajo.

Sección 4: El Municipio realizará las gestiones correspondientes a los efectos de que dicho pago de aportación de cuatrocientos (\$400.00) dólares se entregue en o antes del 31 de julio de cada año.

Sección 5: La aportación aquí dispuesta estará sujeta a la disponibilidad de ingresos de carácter recurrente del Municipio, debidamente presupuestados y aprobados por la Legislatura Municipal de San Juan. El Municipio, bajo ningún concepto, podrá financiar el pago de la aportación mediante empréstitos de cualquier naturaleza o asignaciones no recurrentes de ingresos propios.

Sección 6: Se continuará con la práctica de proveer los uniformes y equipos de seguridad, consistente en camisa, pantalón, correa y botas a los empleados de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres quienes no tendrán derecho a la aportación de cuatrocientos (\$400.00) dólares dispuestos en las secciones anteriores.

Sección 7: Aquellos empleados que no reciban la aportación de los cuatrocientos (\$400.00) dólares y no se le provea uniforme se registrarán por el Código de Vestimenta del Municipio Autónomo de San Juan.

ARTÍCULO 58

EQUIPO DE TRABAJOS

Sección 1: A los fines de proveer los servicios de una manera adecuada, segura y eficiente, el patrono proveerá el equipo y los materiales necesarios, según son requeridos por las agencias reguladoras, para que los trabajadores puedan realizar su labor sin riesgo para su salud y seguridad. Los empleados tendrán la responsabilidad de usar todo el equipo de seguridad que se les provea.

Sección 2: Los trabajadores realizarán las tareas del puesto que ocupan, para las cuales se les haya provisto el equipo necesario. El Municipio Autónomo de San Juan hará las gestiones necesarias para que los trabajadores dispongan del equipo necesario para realizar las tareas encomendadas.

Sección 3: El Municipio Autónomo de San Juan y la Unión se obligan a adoptar las medidas necesarias para garantizar la mejor atención a los equipos y vehículos para maximizar su buen uso y mantenimiento.

ARTÍCULO 59

BENEFICIOS ESPECIALES EN LA OFICINA MUNICIPAL DE MANEJO DE EMERGENCIAS

Sección 1: El Municipio reconoce como parte del presente Convenio Colectivo aquellos beneficios y condiciones de trabajo que sean particulares de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres y que al momento de la firma del Convenio son recibidos por los (as) empleados (as) de la Unidad Apropriada, y que no constituyan duplicidad con cualquier otro artículo del presente Convenio.

Sección 2: En caso de duplicidad entre algún beneficio acordado en el presente Convenio Colectivo con los que en la actualidad reciben del mismo tipo, el Municipio hará el ajuste al beneficio superior y/o cantidad mayor.

ARTÍCULO 60
PATRONO SUCESOR

Sección 1: Salvo que otra cosa se disponga por ley o jurisprudencia aplicable, el Municipio Autónomo de San Juan expresa que en cualquier circunstancia que conlleve la cesión a otra agencia, corporación pública del Gobierno de Puerto Rico, entidad privada, consorcio, región o cualquier otra instrumentalidad creada por la asamblea municipal que agrupe trabajadores que previamente eran empleados del Municipio Autónomo de San Juan, de la totalidad o parte de las actividades de trabajo que en la actualidad llevan a cabo los miembros de la Unidad Apropriada, se establecerá como una condición para tal cesión o traspaso, el que se garantice a los miembros de la Unidad Apropriada que sean transferidos, la continuidad en los salarios y condiciones de trabajo establecidos en este Convenio Colectivo hasta la expiración de la vigencia del mismo.

Sección 2: Salvo que otra cosa se disponga por ley o jurisprudencia aplicable, la agencia, corporación pública del Gobierno de Puerto Rico, entidad privada o consorcio que asuma las funciones de la Unidad Apropriada según se indica en la Sección 1 de este Artículo, reconocerá a la unión UGT Local 1199(SEIU) como representante exclusivo de los miembros de la Unidad Apropriada durante la vigencia del Convenio Colectivo, excepto que la agencia o corporación pública tenga vigente un convenio colectivo con otra entidad sindical que represente a los empleados con funciones comunes y tareas similares a la de los empleados a ser transferidos, en cuyo caso los empleados transferidos pasarán a formar parte de la unidad apropiada correspondiente.

Sección 3: Salvo que otra cosa se disponga por ley o jurisprudencia aplicable, el Municipio Autónomo de San Juan conviene que, en cualquier transferencia al Municipio de un servicio u oficina de otra agencia o corporación pública del Gobierno de Puerto Rico, implicará la ampliación de la Unidad Apropriada para incluir a todos los empleados que ocupen puestos de dicha entidad que correspondan a la Unidad Apropriada, sujeto a lo dispuesto en el Artículo 5 de este Convenio.

Sección 4: El Municipio Autónomo de San Juan notificará, por escrito en correo certificado, a la Unión en cualquiera de las circunstancias descritas en las tres (3) secciones que anteceden con no menos de dos (2) meses de anticipación.

Sección 5: En el caso de llevarse a cabo cualquier circunstancia que conlleve la cesión o traspaso de las actividades de esta Unidad Apropriada, en su totalidad o en parte, a otra dependencia, corporación, agencia pública o privada, consorcio, región o cualquier otra instrumentalidad creada por la asamblea municipal que agrupe a trabajadores que previamente eran empleados del Municipio Autónomo de San Juan, el Municipio quedará relevado de ahí en adelante de toda obligación bajo el mismo, excepto en cuanto a obligaciones en que ya se hubiera incurrido bajo el Artículo de Procedimientos de Quejas, Agravios y Arbitraje.

ARTÍCULO 61
DERECHOS RESERVADOS

Sección 1: La Unión reconoce que en el ejercicio de las facultades que le confiere el ordenamiento jurídico de Puerto Rico, el Municipio Autónomo de San Juan retiene y retendrá el control exclusivo de todo lo concerniente a la dirección, operación, manejo y administración del Municipio Autónomo de San Juan, sin que esto constituya una limitación, de conformidad con las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada.

Sección 2: El director o supervisor será el único responsable de dirigir, supervisar y evaluar a los miembros de la Unidad Apropriada. Ningún empleado o miembro de otras unidades apropiadas actuarán en tal capacidad.

ARTÍCULO 62
DECLARACIÓN DE NO-DISCRIMEN

Sección 1: Ambos, el Municipio Autónomo de San Juan y la Unión, declaran no discriminar en contra de ningún empleado comprendido en la Unidad por cuestiones de raza, sexo, orientación sexual, identidad género, origen, condición de veterano, condición social, víctima de violencia doméstica, credo, religión, color, estado marital, condición de padre o madre, edad, origen nacional o afiliación política, agresión sexual o acecho, impedimento físico o mental. Tampoco discriminarán contra ningún empleado comprendido en la Unidad Apropiaada por su incapacidad física o por otros factores.

Sección 2: El Municipio Autónomo de San Juan no discriminará contra cualquier empleado que siendo parte de la Unidad Apropiaada, decida someter una querella en el Procedimiento de Quejas y Agravios o poner en práctica cualquiera de los derechos que le concede una Ley u Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO 63

CAMBIOS TECNOLÓGICOS

Sección 1: Las partes reconocen el número significativo de adelantos tecnológicos que se han introducido en diversos campos del conocimiento, especialmente en ramas tales como la informática, sistemas operativos y otras.

Sección 2: La Unión reconoce el derecho del Municipio Autónomo de San Juan a modernizar y adquirir nuevos equipos, de modo que se garantice una operación más eficiente con el grado de excelencia que los residentes del Municipio Autónomo de San Juan y el pueblo de Puerto Rico merecen.

Sección 3: Se entenderá por mecanización todo cambio en una tarea, operación o sistema que al presente el Municipio Autónomo de San Juan trabaje de forma manual o sistematizada tecnológicamente y se entre en un proceso conducente a adaptarlo a una nueva tecnología.

Sección 4: La política pública del Municipio Autónomo de San Juan sobre introducción de nuevos o más modernos equipos especializados, consistirá en promover la eficiencia de sus operaciones y la prestación de servicios, y no contempla necesariamente como resultado la reducción de personal.

Sección 5: Una vez el Municipio Autónomo de San Juan determine que se va a mecanizar alguna operación o procedimiento informará a la Unión, siempre y cuando tal acción menoscabe algún derecho a miembros de la unidad contratante, ya sea modificando las condiciones de trabajo o que implique una reducción de personal. El término comenzará a decursar dentro de treinta (30) días a partir de la asignación presupuestaria. En tal eventualidad, dicha situación se discutirá con la Unión antes de su implementación.

Sección 6: Cuando por razones de mecanización haya la necesidad de crear nuevas plazas o de enmendar los deberes y funciones de algunas de las plazas del personal de la Unidad Apropriada, o aumentar las responsabilidades de los puestos, el Municipio Autónomo de San Juan deberá:

- a. Ofrecer adiestramiento a los trabajadores afectados en sus nuevos deberes. Se seguirán los procedimientos contemplados en el Artículo 37, Adiestramiento de Mejoramiento Personal y de Servicio.
- b. Ofrecer la oportunidad a los trabajadores afectados de ser reubicados en otros puestos vacantes dentro del Municipio Autónomo de San Juan, siempre y cuando sea posible y el empleado esté cualificado para realizar las tareas que requiera el nuevo puesto.
- c. En el caso de puestos de nueva creación, se dará prioridad a los empleados afectados, siempre y cuando éstos cualifiquen. En el caso de que más de un empleado cualifique en igualdad de condiciones, se considerará la antigüedad como uno de los criterios para tomar la selección final.

Sección 7: En caso de que las funciones de un puesto en el servicio regular de carrera evolucionen a un nivel superior como consecuencia de la mecanización, el empleado podrá radicar la correspondiente solicitud de reclasificación conforme a los términos establecidos por el Municipio de San Juan y de este Convenio.

Sección 8: En el caso de que se produzcan cesantías de empleados con estatus regular en el servicio de carrera o transitorios e irregulares, el Municipio observará con rigurosidad el procedimiento establecido en el Plan de Cesantías vigente. Los empleados cesanteados, por efecto del proceso de mecanización, figurarán en un Registro Especial por clase, tipo de nombramiento y antigüedad. Los empleados permanecerán en el Registro Especial durante cinco (5) años a partir de la fecha de cesantía. Los empleados de carrera tendrán derecho a reingreso y los empleados transitorios y los empleados irregulares estarán disponibles para nuevo reclutamiento, siempre y cuando no hayan sido nombrados en el Municipio en un puesto similar al que ocupaban. De agotarse el número de empleados disponibles en el Registro Especial, se procederá al reclutamiento externo. El Municipio Autónomo de San Juan notificará a los trabajadores por escrito sobre las plazas disponibles y éstos deberán solicitar por escrito su interés para un reingreso.

ARTÍCULO 64

VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan y la Unión rechazan toda manifestación de violencia doméstica y se establece que toda querella al amparo de la Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada, será tramitada conforme dicho estatuto y el protocolo de manejo de casos de violencia doméstica. Las partes reconocen el carácter confidencial de los asuntos que se dirimen en virtud de la Ley Núm. 54 *supra*.

Sección 2: La Unión colaborará con el Programa de Ayuda al Empleado (PAE) del Municipio Autónomo de San Juan en la orientación a los empleados de la Unidad Apropriada que sean víctimas de violencia doméstica.

Sección 3: El empleado que haya solicitado una orden de protección o de acecho por violencia doméstica, según lo dispuesto en la Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, en los Tribunales de Puerto Rico, y luego de expedida la misma, esta incluya el ámbito del trabajo, deberá presentar la orden al director del centro de trabajo, quién deberá tomar todas las medidas a su alcance para que se cumpla con las disposiciones de la orden dentro del área de trabajo.

Sección 4: El Municipio Autónomo de San Juan autorizará al empleado querellante a realizar las gestiones en el Tribunal o en facilidades de la Policía de Puerto Rico por causa o consecuencia de violencia doméstica. El empleado deberá presentar a su supervisor inmediato evidencia de su comparecencia al Tribunal o al Cuartel. El tiempo se cargará al balance correspondiente.

ARTÍCULO 65

PAZ LABORAL

- Sección 1: Este convenio tiene el propósito de estimular y lograr un progreso continuo para las mejores relaciones entre el Municipio y los trabajadores de la unidad apropiada representados por la Unión. Con ese propósito en mente, las partes se comprometen a dirimir todas aquellas quejas, controversias o reclamaciones que puedan surgir en relación con la interpretación y aplicación de este Convenio a través de los mecanismos que provee el mismo.
- Sección 2: La Unión y sus miembros convienen que mientras este convenio este vigente, no declararán huelgas de clase alguna, ni respaldarán reducciones en el ritmo de trabajo, ni celebrarán piquetes dentro de los predios del Municipio, ni participarán, directa o indirectamente, en cualquier acto que interfiera o interrumpa las operaciones del Municipio.
- Sección 3: El Municipio se compromete a no usar el recurso de cierre forzoso (lock out) contra la Unión y los empleados cubiertos por este convenio como medida de presión para resolver controversias obrero patronal.

ARTÍCULO 66

AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL A MIEMBROS DE LA UNIDAD APROPIADA

Sección 1: En los casos en que un miembro de la Unidad Apropriada sea agredido físico y/o verbalmente en su área de trabajo, por un empleado o un tercero no relacionado al Municipio, el Municipio tomará la siguiente medida. Notificará a la Autoridad competente ya sea Policía Municipal o Policía de Puerto Rico el incidente lo más pronto posible, si aplica, los trámites del empleado ante el Fondo del Seguro del Estado, según corresponda, y comenzará todo trámite disciplinario, de conformidad con la reglamentación aplicable.

En los casos en que la salud y/o la seguridad física y/o emocional del miembro de la Unidad Apropriada se vean seriamente afectadas, éste podrá ser reubicado en otro lugar de trabajo, a solicitud de su parte, debidamente fundamentada.

ARTÍCULO 67
DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan se compromete a reconocer que el Procedimiento de Quejas y Agravios debe llevarse a cabo durante horas laborables, salvo acuerdo entre las partes.

Sección 2: Los empleados de la Unidad Contratante podrán asistir a cualquier dependencia del Municipio Autónomo de San Juan en asuntos oficiales sin que se les descuente de su salario el tiempo razonable utilizado para estos efectos, siempre y cuando hayan sido previamente autorizados por su supervisor.

ARTÍCULO 68

PLAN MÉDICO

Sección 1: Aportación:

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 13.08 (b) (ix) de la Ordenanza Núm. 6, Serie 2013-2014, aprobada el 23 de agosto de 2013, durante la vigencia de este Convenio Colectivo, el Municipio mantendrá la aportación mensual correspondiente al Plan Médico para cada empleado(a) de la Unidad Apropriada, hasta un máximo de trescientos dólares (\$300.00), o la cantidad que se disponga por ordenanza.

Sección 2: El pago de la aportación del Municipio para cubierta básica del Plan de Salud, estará sujeto a la disponibilidad de ingresos propios y de carácter recurrente del Municipio, debidamente presupuestados y aprobados por la Legislatura Municipal de San Juan. El Municipio, bajo ningún concepto, podrá financiar el pago de dicha aportación, mediante empréstitos de cualquier naturaleza o asignaciones no recurrentes de ingresos propios.

ARTÍCULO 69

SALARIOS

Sección 1: La Unión General de Trabajadores y el Municipio Autónomo de San Juan expresan que es la intención de las partes al otorgar este convenio colectivo, el fomentar la productividad y las mejores relaciones con los trabajadores.

Sección 2: A partir de la segunda quincena de julio de 2025, y no más tarde del 30 de julio de cada año comprendido en este Convenio, se otorgarán los aumentos a todos los empleados de la Unidad Apropriada, según se desglosa a continuación:

- a. Julio de 2025- \$60.00 dólares mensuales
- b. Julio de 2026- \$75.00 dólares mensuales

Sección 3: Los aumentos salariales dispuestos en este artículo serán otorgados de manera recurrente y no afectarán en el futuro ningún otro aumento que sea concedido.

Sección 4: El pago por parte del Municipio Autónomo de San Juan de los aumentos de salarios descritos en la sección 2 anterior, estará sujeto a la disponibilidad de ingresos propios y de carácter recurrente, debidamente presupuestados y aprobados por la Legislatura Municipal de San Juan. El Municipio Autónomo de San Juan bajo ningún concepto, podrá financiar el pago de dicho aumento, mediante empréstitos de cualquier naturaleza o asignaciones no recurrentes.

Sección 5: Si el Municipio planteara, incapacidad de fondos para cumplir con lo aquí pactado, o si no fuera autorizado por la Legislatura Municipal, será notificado por escrito a la Unión. Las partes se reunirán no más tarde de un mes, a partir de la aprobación de la asignación presupuestaria para negociar y buscar alternativas. Las partes reconocen que, en esta circunstancia, la efectividad de los aumentos está condicionada a la aprobación de la Legislatura Municipal de la Resolución Presupuestaria o de transferencias entre partidas dentro del presupuesto general de gastos, según se dispone en los Artículos 1.019 (k) y 1.039 (g) del Código Municipal de Puerto Rico según enmendado. Disponiéndose, que el Municipio realizará las gestiones necesarias encaminadas al cumplimiento de los compromisos económicos

adquiridos con los empleados de la unidad apropiada, según pactados en este Convenio Colectivo.

Sección 6: Cuando la capacidad económica del municipio lo permita, los empleados con nombramientos de carrera y que no hayan recibido ninguna clase de aumento de sueldo, excepto los otorgados por disposición de una ordenanza municipal, durante un período ininterrumpido de cinco (5) años de servicio, recibirán un aumento de sueldo equivalente a un tipo o paso de la escala correspondiente. Dicho aumento de sueldo se podrá conceder en forma consecutiva hasta que el empleado alcance el tipo máximo de la escala asignada a su puesto. La autoridad nominadora municipal podrá denegar dicho aumento de sueldo a cualquier empleado, si a su juicio los servicios del empleado durante el periodo de cinco (5) años correspondientes no hubiesen sido satisfactorios. En tales casos, la autoridad nominadora informará al empleado, por escrito, las razones por las cuales no se le concede el referido aumento de sueldo y de su derecho de apelación ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP).

ARTÍCULO 70

ACUERDO TOTAL

- Sección 1: El Municipio Autónomo de San Juan y la Unión reconocen que culminaron las negociaciones de este Convenio Colectivo y que cada una de ellas tuvo el derecho y la oportunidad ilimitada de formular demandas y proposiciones con respecto a todas las materias no excluidas en la Ordenanza Municipal número 6 del 23 de agosto de 2013, según enmendada, en lo que respecta a la negociación del Convenio Colectivo; y que todos los acuerdos y convenios alcanzados por ellas mediante el ejercicio de tales derechos y oportunidades aparecen expresados en este Convenio Colectivo.
- Sección 2: Las partes reconocen, asimismo, que este Convenio Colectivo contiene todas las cláusulas acordadas por ambas partes y que a partir de la fecha que este Convenio sea ratificado por la mayoría de los integrantes de la Unidad Apropiaada en votación secreta y así lo certifique el Secretario de la Unión, mediante declaración jurada al efecto, las mismas entrarán en vigor incluyendo lo acordado en el Artículo 7 de este Convenio.
- Sección 3: Este Convenio no podrá ser modificado, enmendado, cambiado o darse por terminado, mientras esté vigente, excepto por estipulación escrita debidamente firmada por los representantes de las partes y luego de que la enmienda sea ratificada por la mayoría de los que participen en una votación secreta y así lo certifique el Secretario de la Unión, mediante declaración jurada al efecto.
- Sección 4: Con excepción de los Acuerdos Locales que se describen en el Artículo 43 de este Convenio Colectivo y la Estipulación suscrita entre la Unión General de Trabajadores y el Municipio de San Juan, del 27 de junio de 2024, la cual se hace formar parte integral de este convenio colectivo, cualquier otro acuerdo, verbal o escrito que hayan adoptado la Unión y el Municipio con anterioridad a la vigencia de este Convenio Colectivo y que no haya sido incorporado, al mismo, queda derogado.

ARTÍCULO 71

SALVEDAD

Sección 1: Las partes darán una interpretación a las disposiciones del presente convenio, de manera tal que el contenido de un artículo no sea interpretado como que limita cualquiera de los derechos concedidos en los otros artículos.

Sección 2: En Puerto Rico se reconoce que las partes contratantes pueden establecer cláusulas, pactos y condiciones que consideren pertinentes, siempre y cuando no sean contrarios a la ley, la moral y al orden público.

Sección 3: Cuando un tribunal declare nula o inconstitucional alguna de las cláusulas, secciones o artículos esto no invalidará el resto. Continuarán vigentes todos los demás artículos y cláusulas, excepto la cláusula anulada o declarada inconstitucional.

Sección 4: Los artículos negociados en el presente Convenio Colectivo prevalecerán, sin perjuicio de cualquier otro beneficio o derecho cuyo cumplimiento sea mandatorio al Municipio, que fuera extendido por reglamento, ley o carta circular.

ARTÍCULO 76
VIGENCIA

Sección 1: Término de la vigencia

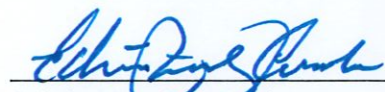
El presente Convenio Colectivo tendrá vigencia por el término de dos (2) años a partir del 1ro de julio de 2025 al 30 de junio de 2027 ambas fechas incluidas.

Sección 2: Término para notificar intención de modificar el Convenio

Cualquiera de las partes contratantes podrá notificar por escrito, entregada personalmente o por correo certificado, su intención de enmendar el presente Convenio. Cualquier enmienda al presente convenio deberá realizarse con por lo menos sesenta (60) días de antelación a la fecha de expiración del mismo. Cualquier enmienda o modificación a las disposiciones de este Convenio deberá realizarse por escrito y debidamente firmada por los representantes autorizados del Municipio y la Unión.

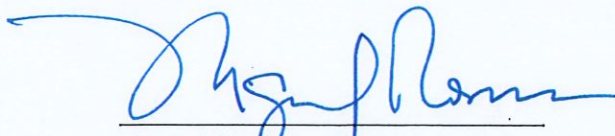
Y para formalizar este acuerdo, las partes lo suscriben y reconocen en San Juan, Puerto Rico, hoy día _ de junio de 2025.

**Unión General de Trabajadores,
1199 SEIU**



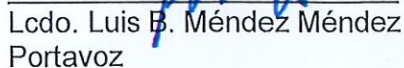
Edwin Méndez Cardona
Presidente

Municipio Autónomo de San Juan

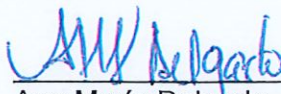


Hon. Miguel A. Romero Lugo
Alcalde

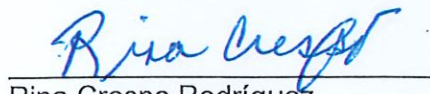
COMITÉ NEGOCIADOR MUNICIPIO



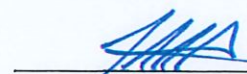
Lcdo. Luis B. Méndez Méndez
Portavoz



Ana María Delgado
Subadministradora Gerencia
Gubernamental y Administración



Rina Crespo Rodríguez
Directora
Oficina de Administración de Recursos
Humanos y Relaciones Laborales (OARHRL)



Lcdo. Jaime A. Santos Santiago
Portavoz Alterno



Manuel Piñeiro Caballero
Director Oficina de Gerencia y Presupuesto



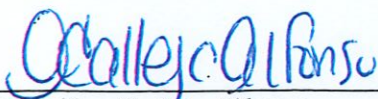
Wilmarie Zambrana Crespo
Subdirectora OARHRL



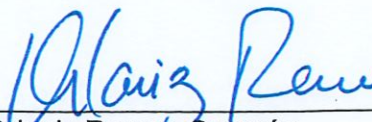
Lcdo. José L. Rodríguez Rodríguez
Subdirector Oficina de Finanzas



Lcdo. Valentín Cruz Pérez
Oficial Ejecutivo OARHRL

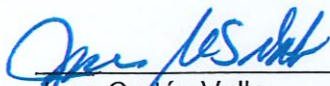


Amarillys Calleja Alfonso
Ayudante Especial OARHRL



Orlaniz Ramos Guzmán
Ayudante Administrativo OARHRL

COMITÉ NEGOCIADOR UNIÓN



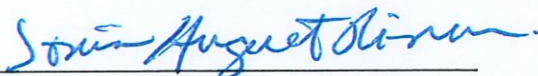
Juan Cortés Valle
Portavoz



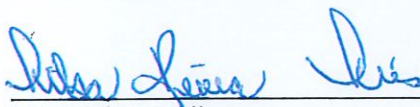
Ennel Joel Rivera Ayala
Portavoz Alterno



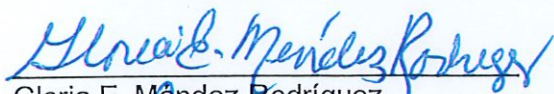
Donielly Valcárcel Padilla



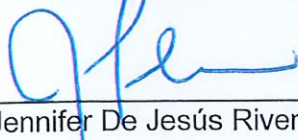
Sonia Huguet Rivera



Nilsa Rivera Nieves



Gloria E. Méndez Rodríguez



Jennifer De Jesús Rivero