GOBIERNO DE PUERTO RICO
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Hon. Ricardo A. Rosselló Nevares
Gobernador

Lcdo. José Iván Marrero, CPA
Director

13 de noviembre de 2018

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 159-18

A TODO EL PERSONAL

Lcdo. Jose Iván Marrero Rosado, CPA
Director

ENMIENDA A LAS NORMAS SOBRE JORNADA DE TRABAJO Y ASISTENCIA

I. Introducción y Base Legal

Los empleados de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, (en adelante, "OGP") disfrutan de la utilización de recesos. En principio, el propósito de este beneficio es proveer un descanso a los empleados dentro de la Jornada de Trabajo. A tenor con las Normas sobre Jornada de Trabajo y Asistencia, se conceden, quince (15) minutos en la mañana y quince (15) minutos en la tarde. El receso de la mañana es entre 10:00 a.m. a 10:30 a.m. y el receso de la tarde entre 2:30 p.m. a 3:00 p.m. Es importante mencionar que, las leyes de Puerto Rico no proveen para los llamados recesos. Por lo tanto, estos recesos son discrecionales de la Autoridad Nominadora mediante reglamento. La única pausa obligatoria en los trabajos en Puerto Rico es la que dispone la Ley 379 de 15 de mayo de 1948, que establece como beneficio un período para tomar alimentos, el cual deberá comenzarse a disfrutar no antes de concluida la tercera hora de trabajo ni después de comenzar la sexta hora de trabajo consecutivo.

Por otra parte, según las Normas sobre Jornada de Trabajo y Asistencia vigentes, el abuso de este beneficio podrá ser objeto de medidas disciplinarias. Asimismo, los supervisores pueden tomar medidas de control, para evitar el uso desmedido de los llamados recesos. Si luego de tomadas esas medidas de control, el empleado continúa haciendo uso desmedido de este beneficio, se impondrán las medidas disciplinarias correspondientes. No está permitido lo siguiente: el disfrute de los períodos de receso excediendo los 15 minutos dispuestos sin descontarse el tiempo adicional utilizado; y disfrutar los períodos de receso en bloque, grupos, áreas, oficinas o divisiones de trabajo completas. Es importante destacar que el período de receso concedido es un tiempo laborable por el cual los empleados reciben paga. Por lo cual, tampoco está permitido empleados fuera de los horarios de recesos preestablecidos en el salón comedor o en establecimientos fuera de la OGP. Esto no refleja un buen control, ni un buen ejemplo en el uso del mencionado beneficio.

A tenor con las facultades y poderes que emanan de la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, denominada "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto", la cual faculta a la OGP a establecer normas y adoptar criterios cuyo efecto sea lograr la economía, eficiencia y efectividad en el Gobierno, se enmiendan las Normas sobre Jornada de Trabajo y Asistencia para reforzar la responsabilidad sobre el adecuado uso de los recesos en los supervisores inmediatos.

II. Propósito y Alcance

Las disposiciones de la presente Orden Administrativa tienen el propósito de reenfocar la responsabilidad del buen uso de los recesos en el supervisor inmediato. Del mismo modo, las disposiciones de la presente Orden Administrativa aplicarán a todos los empleados de la OGP. El término "empleados" utilizado en esta Orden significa todos los empleados regulares, carrera, destaques y confianza ubicados en las instalaciones de la agencia y cualquier otro funcionario que labore en la OGP. Asimismo, el término "supervisor inmediato" significa: aquel empleado que tiene la responsabilidad de dirigir una oficina, unidad, división, grupo de trabajo o área específica.

III. Disposiciones Normativas

Se concederá como beneficio los recesos de quince (15) minutos en la mañana y quince (15) minutos en la tarde. Se establece que el receso será entre 10:00 a.m. a 10:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 3:00 p.m. Como medida de control será responsabilidad de los supervisores inmediatos autorizar el horario de la toma de los recesos, de manera que el disfrute de los mismos no interrumpa la prestación de los servicios en las respectivas unidades de trabajo.

Es responsabilidad de los empleados hacer los arreglos correspondientes para ingerir alimentos antes de su hora de entrada, o de lo contrario, deberán esperar hasta la hora dispuesta para el receso de la mañana. El abuso del uso de los recesos podrá ser objeto de la imposición de medidas disciplinarias. El término "abuso" utilizado en esta Orden significa la no observancia de los horarios de recesos pre establecidos. Si luego de tomadas las medidas de control, los empleados incurrieren en el uso desmedido de este beneficio, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Exhortamos a todos los empleados a cumplir fielmente con esta norma. Es responsabilidad de cada supervisor inmediato administrar la toma de los recesos conforme a lo antes expuesto.

IV. Cláusula de Separabilidad e Incompatibilidad

Si cualquier parte de esta Orden Administrativa es declarada nula por una autoridad competente, tal acción no afectará las restantes disposiciones, las cuales permanecerán inalteradas. Asimismo, se derogan cualesquiera otras directrices que estén en contradicción con lo aquí expuesto.

V. Vigencia

Las disposiciones de esta Orden Administrativa tendrán vigencia inmediata a partir de su aprobación y derogan cualquier otra directriz que estén en contradicción con lo aquí expuesto.