CÁMARA DE REPRESENTANTES DE PUERTO RICO
GOBIERNO DE PUERTO RICO

CÁMARA
DE REPRESENTANTES
COMPROMISO, PROGRESO Y FUTURO

OFICINA DE SECRETARÍA
CÁMARA DE REPRESENTANTES
2025 JUN -2 P 3:48

HON. CARLOS "JOHNNY" MÉNDEZ NÚÑEZ
PRESIDENTE

ORDEN ADMINISTRATIVA 2025- 05

PARA ACLARAR LAS DISPOSICIONES DE APLICABILIDAD DE LA LICENCIA DE TIEMPO COMPENSATORIO, SEGÚN ESTABLECIDA EN LA SECCIÓN 8.2.C DE LA ORDEN ADMINISTRATIVA 2023-13, SEGÚN ENMENDADA DENOMINADA COMO "GUÍA PARA EL CONTROL Y MANEJO DE LA ASISTENCIA Y EL MANEJO Y DISFRUTE DE LICENCIAS"

ARTÍCULO 1.- FACULTAD LEGAL

Se adopta esta Orden conforme a las disposiciones del Artículo III, Sección 9 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y el Reglamento de la Cámara de Representantes de Puerto Rico, que dispone la facultad de su Presidente para promulgar las normas necesarias para regir la administración y gobierno interno de la Cámara de Representantes.

ARTÍCULO 2.- PROPÓSITO

Esta Orden Administrativa tiene el propósito de aclarar las disposiciones de aplicabilidad de la Licencia de Tiempo Compensatorio, según establecida en la Sección 8.2.c de la Orden Administrativa 2023-13, según enmendada denominada como "Guía para el control y manejo de la Asistencia y el manejo y disfrute de Licencias"

ARTICULO 3.- SE ENMIENDA LA SECCIÓN 8.2C DE LA ORDEN ADMINISTRATIVA 2023-13, SEGÚN ENMENDADA, PARA ELIMINAR TODO SU CONTENIDO Y SUSTITUIRLO POR EL SIGUIENTE:

"Sección 8.2.c Licencia de Tiempo Compensatorio

La Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo, 29 U.S.C. 8503 (e) (2) (c), excluye a las legislaturas estatales de la aplicación de la Ley. Solamente al amparo de esta Ley tienen derecho a acumular tiempo compensatorio los empleados que laboran en las bibliotecas legislativas. La Ley no priva a la Cámara de Representantes de aprobar reglamentación que extienda a sus empleados beneficios iguales o similares a los que promueve la Ley Federal a los empleados cubiertos por ella.

Como parte de las medidas de austeridad del Presidente de la Cámara de Representantes, el trabajo extra será debidamente monitoreado de forma tal que se utilice en casos excepcionales. Cuando se trabaje tiempo extra, se concederá licencia de tiempo compensatorio.

Basado en lo anterior, se extiende el beneficio de horas extras trabajadas bajo los siguientes términos y condiciones:

1. El tiempo extra se concederá conforme lo establecido en la Sección 7.5 de esta Guía.
2. El tiempo extra será debidamente monitoreado de forma tal que se utilice en casos excepcionales. El tiempo compensatorio no excederá de veinte (20) días o ciento cincuenta (150) horas, al finalizar cada año natural o al terminar algún receso navideño, lo último que ocurra.
3. La licencia de tiempo compensatorio debe acumularse razonablemente. Para lograr este objetivo, debe limitarse el tiempo extra trabajado a estrictamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran. Los Representantes, funcionarios(as), administrador(a) y/o directores(as) serán responsables de controlar este factor y de proveer la evidencia que le justifique. Esta evidencia será:
    a. Los Representantes, funcionarios(as), administrador(a) y/o directores(as) enviarán a la Oficina de Capital Humano una Certificación Quincenal de Tiempo Extra (CR-14) que contendrá los nombres de los empleados y las circunstancias extraordinarias por las que trabajaron tiempo extra. Cada certificación debe enviarse junto con la asistencia de cada quincena. La ausencia de esta Certificación impedirá el reconocimiento de licencia.
4. Cada Representante, funcionario(a), administrador(a) y/o director(a) de oficina será responsable de coordinar el disfrute de la licencia de tiempo compensatorio de manera que los servicios no se afecten y el empleado pueda disfrutar del tiempo trabajado en exceso.
5. La licencia de tiempo compensatorio se descuenta a razón de horas utilizadas. Procede el descuento de los balances de esta licencia los días en que el empleado

se ausente y así lo disponga, como también las fracciones de días ausentes que sean generadas por tardanzas y / o jornadas laborales no completadas por parte de los empleados. En los casos en que el balance de esta licencia se haya agotado se procederá a descontar del balance de licencia de vacaciones.

6. Para las solicitudes de licencia de tiempo compensatorio se utilizará el formulario de Solicitud de Disfrute de Licencias (OP-13). El mismo debe radicarse en la Oficina de Capital Humano con, al menos, cinco (5) días laborables de antelación al período solicitado. Debe contener las firmas del Representante, funcionario(as), administrador(a), director(a) y/o la persona autorizada a firmar su asistencia. Si el empleado con derecho a acumular tiempo compensatorio no cuenta con balance necesario para su solicitud, la División descontará los días con cargo a la licencia de vacaciones. En caso de no haber suficiente balance de licencia de vacaciones, se devolverá la misma denegada, con una nota explicativa en el mismo formulario o por medio de una carta.
7. Siempre se agotará el balance de licencia compensatoria antes del balance de vacaciones. Esta medida es un beneficio que se le otorga a los empleados, toda vez que previene que la licencia se pierda sin haberse disfrutado.
8. El empleado podrá disfrutar del total de la licencia por tiempo compensatorio acumulada, previa autorización del administrador(a) y/o director(a) de la oficina.
9. Este beneficio no será transferible a otros empleados ni a instituciones gubernamentales. Tampoco será aceptado como transferencia de otras agencias y no se pagará.
10. Los empleados de jornada laboral parcial no acumularán licencia de tiempo compensatorio.
11. Esta licencia se pierde al finalizar cada año natural o al terminar algún receso navideño, lo último que ocurra. No obstante, cuando por necesidad de servicios el empleado no haya podido agotar el tiempo compensatorio acumulado y su supervisor inmediato certifique ante la Oficina de Capital Humano las circunstancias extraordinarias que impidieron o limitaron su uso, se le concederá un término final e improrrogable para agotar el referido exceso que vencerá el 31 de diciembre del siguiente año natural. Una vez vencido este plazo, el tiempo compensatorio acumulado hasta el 31 de diciembre del año natural anterior caducará, por lo que no podrá ser utilizado.
12. Los empleados regulares que laboren en exceso de la jornada de trabajo podrán acumular tiempo compensatorio y el mismo será computado a razón de tiempo y medio. Para fines de este inciso, empleados regulares se refiere a los empleados, según definidos en el Artículo V, inciso 6 de la Orden Administrativa 2023-13, según enmendada. No obstante, están excluidos de esta disposición los Funcionarios, según definidos en el Artículo V, inciso 12 de la Orden Administrativa 2023-13, según enmendada.

13. Los empleados de las oficinas de los Representantes tendrán derecho a la licencia indicada en el inciso 12, la cual disfrutarán según la normativa aplicable."

ARTÍCULO 4.- CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, sección, o parte de esta Orden Administrativa es declarada nula y sin valor por una autoridad competente, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará el resto de sus disposiciones.

ARTÍCULO 5.- INTERPRETACIÓN

El Presidente de la Cámara de Representantes interpretará cualquier controversia que surja sobre el alcance de esta Orden Administrativa.

ARTÍCULO 6.- LIMITACIÓN

La ejecución de esta Orden Administrativa estará condicionada a que haya suficientes fondos asignados en el presupuesto de la Cámara de Representantes para el año fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 6.- VIGENCIA

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente después de la aprobación del Presidente de la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, a 2 de ~~mayo~~ junio de 2025.

HON. CARLOS "JOHNNY" MÉNDEZ NÚÑEZ
PRESIDENTE